



RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT
ANO 2013

A Auditoria Interna da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR apresenta o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do Exercício de 2013, com base nas Instruções Normativas CGU/PR nº. 07, de 29 de dezembro de 2006 e nº. 01, de 03 de janeiro de 2007, salientando que os trabalhos foram norteados pelo Plano Anual de Atividades de 2013 desta Auditoria Interna, devidamente apreciado pela Controladoria Regional da União no Estado do Paraná e aprovado pelo Conselho Universitário.

I) Descrição das ações de auditoria interna realizadas pela entidade:

I.1) Números de relatórios:

No exercício, foram emitidos 43 (quarenta e três) Solicitações de Auditorias, 11 (onze) Relatórios de Auditorias, Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT/12 e Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT/14.

I.2) Áreas, unidades e setores auditados:

As auditorias ocorreram nos Controles da Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Pessoas, Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços e Gestão Operacional, vinculados à Reitoria e a todos os Câmpus da UTFPR.

Durante o exercício de 2013, os exames se estenderam aos sistemas corporativos, processos e visitas *in loco* na Reitoria e ao Câmpus Curitiba, por meio de intensa interação entre o auditor e o auditado, momento em que foram recebidas justificativas e encaminhadas recomendações à Reitoria e aos Câmpus, com maior contato com a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, Diretorias de Planejamento e Administração, Diretoria de Gestão de Pessoas e Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos.

I.3) Escopos examinados:

O escopo das auditorias realizadas, a demonstração da execução do plano de auditoria, os resultados e as providências adotadas, a partir das constatações, foram detalhados na 2ª Parte deste RAINT/2013, bem como nos onze Relatórios de Auditorias.

A seguir, foi apresentado um comparativo sintético entre as Atividades Planejadas e Realizadas pela Auditoria Interna:

Área/Gestão	Descrição da Ação	HH Previsto	HH Realizado	Avaliação Audin
Controle	Acompanhamento da elaboração da Prestação de Contas Anual	50	80	Cumprido
Controle	Acompanhar a implementação das determinações do TCU	20	10	Cumprido
Controle	Arquivo de documentos	20	-	Não cumpr.
Controle	Boletim de Serviço	20	14	Cumprido
Controle	COUNI e Conselhos Superiores Especializados	40	-	Cumprido
Controle	Energia elétrica	20	47	Cumprido

Controle	Parecer sobre a Prestação de Contas Anual	30	11	Cumprido
Controle	Plano de Providência Permanente da AUDIN	40	24	Cumprido
Controle	Plano de Providência Permanente e diligências da CGU	20	08	Cumprido
Controle	Programas de assistência ao estudante	120	56	Parcialm.
Controle	Suporte operacional e logístico a CGU e TCU	50	52	Cumprido
Controle	Telefonia fixa e móvel	40	04	Parcialm.
Financeira	Encargos sociais e Fiscais	30	55	Cumprido
Financeira	Instrumentos firmados com a Fundação de Apoio	222	139	Cumprido
Financeira	Prestação de Contas de créditos concedidos	20	-	Cumprido
Financeira	Prestação de Contas de créditos recebidos de órgãos públicos	50	63	Cumprido
Financeira	Registros contábeis	60	70	Cumprido
Financeira	Restos a Pagar	40	08	Parcialm.
Operacional	Aluno assistido	02	-	Não cump.
Operacional	Aluno matriculado	02	-	Não cump.
Operacional	Alvará de funcionamento	20	03	Cumprido
Operacional	Capacitação (Procampo, Projeto de Libra, Proeja e, Gênero e Diversidade na Escola).	30	-	Não cump.
Operacional	Criança atendida	02	-	Não cump.
Operacional	Pessoa beneficiada	06	-	Não cump.
Operacional	Projeto apoiado	02	-	Não cump.
Operacional	Servidor beneficiado	02	-	Não cump.
Operacional	Transportes	20	02	Não cump.
Operacional	Vaga disponibilizada	02	-	Não cump.
Orçamentária	Cessão de Espaço	40	-	Não cump.
Orçamentária	Cobrança de taxas	30	04	Parcialm.
Patrimonial	Almoxarifado	40	03	Parcialm.
Patrimonial	Bens Imóveis	80	20	Parcialm.
Patrimonial	Bens Móveis	144	270	Parcialm.
Patrimonial	Imóveis locados	16	01	Não cump.
Patrimonial	Obras concluídas	80	09	Parcialm.
Patrimonial	Reavaliação e Depreciação	20	26	Cumprido
Pessoas	Abono de permanência	120	113	Cumprido
Pessoas	Acúmulos de cargos	40	-	Não cump.
Pessoas	Ajuda de custo	40	43	Cumprido
Pessoas	Alterações das aposentadorias e pensões	100	40	Cumprido
Pessoas	Aposentadoria	120	136	Cumprido
Pessoas	Assistência à saúde suplementar	20	133	Cumprido
Pessoas	Assistência pré-escolar	30	23	Cumprido
Pessoas	Atividades de docentes	160	55	Não cump.
Pessoas	Auxílio-alimentação	10	04	Cumprido
Pessoas	Auxílio-transporte	40	76	Cumprido

Pessoas	Concessões de licenças, cessões e programas de pós-graduação	40	46	Parcialm.
Pessoas	Contratação de estagiários	40	11	Cumprido
Pessoas	Contratação de substitutos e temporários	40	20	Parcialm.
Pessoas	Controle de frequência dos Técnicos-administrativos	40	-	Não cump.
Pessoas	Decisões Judiciais	60	35	Cumprido
Pessoas	Diárias no país e no exterior	60	78	Cumprido
Pessoas	Folha de pagamento de Pessoal	200	168	Parcialm.
Pessoas	Insalubridade e Periculosidade	40	-	Não cump.
Pessoas	Pensão	40	19	Cumprido
Pessoas	Plano de saúde da UTFPR	40	18	Cumprido
Pessoas	Processos de exercícios anteriores	200	100	Cumprido
Pessoas	Sindicâncias e Processos Administrativos	100	179	Cumprido
Pessoas	SISAC/TCU	30	41	Cumprido
Pessoas	Titulação de docentes e TA	30	46	Cumprido
Suprimento	Contratos continuados	200	360	Cumprido
Suprimento	Licitações, inexigibilidades e dispensas	330	670	Parcialm.
Suprimento	Suprimento de Fundos – CPGF	40	245	Cumprido
-	Ações de Capacitação	378	303	Parcialm.
-	Atividades realizadas, sem que tivessem sido programadas no PAINT	-	138	Cumprido
-	Elaboração do PAINT 2014	80	40	Cumprido
-	Elaboração do RAINTE 2012	100	156	Cumprido
-	Participação do FONAI/MEC	120	64	Cumprido
-	<i>TOTAL: HH Previsto X HH realizado</i>	<i>4.318</i>	<i>4.339</i>	<i>-</i>

Horas realizadas: Elsa 1.159 horas; Luiz 115 horas; Sadi 1.790 horas; Tiago 1.275 horas.

I.4) Cronograma executado:

Os trabalhos ocorreram de forma contínua, durante todo o exercício, e, nos papéis de trabalho, foram registrados os períodos de realização de cada auditoria executada.

I.5) Recursos humanos, financeiros e materiais empregados:

Os trabalhos de auditorias foram realizados por quatro servidores lotados na Auditoria Interna, um deles aposentado em abril/2013, com acesso ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, SIAFI Gerencial, Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, Sistema de Administração de Pessoal - SIAPEcad, Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões - SISAC, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação - SIMEC, Sistema de Tratamento de Índícios de Irregularidades - STII, Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD, Sistema de Orçamento e Gestão - SIORG/UTFPR, Diário Oficial da União, Internet, PPA, LDO, LOA, regulamentações e normas internas.

No ano, foi gasto o montante de R\$ 4.138,66 com diárias, passagens e taxas de inscrição em cursos.

II) Registro quanto à implementação ou cumprimento, pela entidade, ao longo do exercício, de recomendações ou determinações efetuadas pelos órgãos central e setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, Auditoria Interna, Conselho Universitário, Ouvidoria e pela própria Administração:

Todas as determinações do TCU, recomendações da CGU e da Auditoria Interna da UTFPR foram acompanhadas das manifestações dos Gestores e foram inseridas no RAIN-T – 2ª Parte.

III) Relato gerencial sobre a gestão de áreas essenciais da Unidade, com base nos trabalhos realizados:

As maiores fragilidades do ano de 2013, todas apresentadas no anexo, se concentraram na falta de celeridade no atendimento das determinações do Tribunal de Contas da União, Controladoria-Geral da União e Auditoria Interna; fragilidades nas gestões patrimoniais de bens móveis, imóveis, energia, fiscalização de contratos; deficiência no acompanhamento dos trabalhos das comissões de sindicâncias e processos administrativos disciplinares e das finalizações dos processos de diárias no SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens; insuficiência de manuais, normas, fluxogramas para fortalecer os controles internos e do relacionamento com a fundação de apoio; e deficiência de planejamento na gestão de suprimento de bens e serviços.

IV) Fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional, com impacto sobre a auditoria interna:

As maiores avarias foram pela impossibilidade de deslocamento de equipe da Auditoria Interna aos Câmpus em virtude de curso; a aposentadoria de um servidor lotado na Auditoria Interna; e as substituições temporárias das equipes diretivas da PROPLAD e da DIRPLAD-CT, que ocasionaram o atraso para a apresentação de documentos e justificativas à AUDIN.

Por outro lado, foram intensificadas as parcerias com a Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Diretoria de Gestão de Pessoas e Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação com vistas a atender as determinações do TCU e as recomendações da CGU e AUDIN. A DIRGTI, ainda, fez extração de dados gerenciais que muito contribuíram para a auditoria de gestão de pessoas.

V) Desenvolvimento institucional e capacitação da Auditoria Interna:

Durante o exercício, foram efetivadas algumas ações de capacitação da equipe de Auditoria Interna, mas ainda insuficientes para fazer frente à demanda da Universidade.

Com a expansão dos recursos financeiros, físicos, humanos e discentes, ocorrida nos últimos anos, é determinante que a organização e sistematização dos trabalhos de auditoria interna sejam informatizadas, e, nesse sentido, está sendo testada a utilização do Sistema Integrado de Auditoria Interna (INTEGRA) a nível nacional, desenvolvido e em uso pelo FNDE.

Curitiba, 28 de janeiro de 2014.

Sadi Daronch
Chefe da Auditoria Interna



RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT
ANO 2013 – 2ª. PARTE

1. PROGRAMA: 0089 – PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO

1.1. AÇÃO 0089.0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis – R\$ 36.634.000,00 (orçamento inicial) – R\$ 46.169.366,56 (despesa liquidada)

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Aposentadoria	120	136	Sadi

Com o objetivo de evitar possíveis falhas nas concessões de aposentadorias, por meio da SA 01/2013, a Auditoria Interna adotou análise prévia dos processos que, no exercício de 2013, totalizaram 44 (quarenta e quatro) novas aposentadorias, cujas irregularidades foram eliminadas, antes da concessão e do encaminhamento à Controladoria Regional da União, quando se fez necessário.

Os equívocos constatados nos processos foram na numeração de páginas (07), indicação de décimos incorporados (09), mapa de tempo de contribuição (09), certidão negativa de encargos patrimoniais (03), decisão judicial (03), fundamentação legal (01), assentamento funcional (02), incentivo à qualificação e retribuição por titulação (03) e minuta de portaria de concessão (02).

Propôs-se à Diretoria de Gestão de Pessoas e às Coordenadorias de Recursos Humanos dos Câmpus que apresentaram deficiências, se ainda não fizeram, proativamente, que aprimorem seus controles próprios para harmonizar as ações de elaboração e de conferência dos processos de aposentadorias, a fim de extinguir os equívocos verificados.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
02	Pensão	40	19	Sadi

Igualmente, com o objetivo de evitar possíveis omissões nas concessões de pensões, por meio da SA 01/2013, a Auditoria Interna adotou análise prévia dos processos que, no exercício em exame, totalizaram em 06 (seis), cujas correções, ou seja, processo sem numeração (01) e ausência de decisão judicial (01) ocorreram antes da concessão do benefício e do encaminhamento à Controladoria Regional da União, no Estado do Paraná.

Da mesma forma, propôs-se à Diretoria de Gestão de Pessoas e às Coordenadorias de Recursos Humanos dos Câmpus que apresentaram deficiências, se ainda não fizeram, proativamente, que aprimorem seus controles próprios para ajustar as ações de elaboração e de conferência dos processos de pensões, a fim de suprimir os equívocos verificados.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
03	Alterações das aposentadorias e pensões	100	40	Sadi

Foram executados exames em todos os valores lançados aos aposentados e instituidores de pensões, na Rubrica 00358 – Dif.Prov.Art.192 Inc. I Lei 8112, mês de maio/2013 e, após a emissão da SA 31/2013-AUDIN e antes da emissão do Relatório de Auditora nº. 03/2013 – AUDIN, todos os valores inconsistentes foram ajustados.

Câmpus	Matrícula	Folha Mai/2013	Valor devido – R\$	Diferença R\$
Curitiba	0392601	566,63	782,98	216,35
Curitiba	6342264	1.044,28	877,72	(166,56)
Ponta Grossa	1081194	2.350,23	2.362,55	12,32

Obs. Ao todo eram 71 aposentados e instituidores de pensões beneficiados que, no mês de maio/2013, receberam proventos na rubrica 00358, totalizando R\$ 130.980,33.

Também foram promovidos testes em todos os valores atribuídos aos aposentados e instituidores de pensões, na Rubrica 00039 – Vant. Art.184 Inc. I Lei 1711/52, mês de maio/2013 e, após a emissão da SA 31/2013-AUDIN e antes da emissão do Relatório de Auditora nº. 03/2013 – AUDIN, o valor divergente foi retificado.

Câmpus	Matrícula	Folha Mai/2013	Valor devido – R\$	Diferença R\$
Curitiba	0394017	1.173,04	1.866,04	693,00

Obs. Ao todo foram seis aposentados e pensionistas que perceberam na folha de maio/2013, rubrica 00039, o total de R\$ 4.694,47.

Ainda, por meio da SA 03/2013-AUDIN, aconselhou-se às Coordenadorias de Gestão de Recursos que ratifiquem as vantagens concedidas pelo Art. 192 da Lei 8112 e Art. 184 da Lei 1711, continuamente, quando ocorrerem alterações nos proventos e nas pensões.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
04	Processos de exercícios anteriores	60	-	-

Estava prevista análise prévia dos processos de exercícios anteriores que tinham como beneficiários os aposentados e pensionistas, superiores a R\$ 10.000,00, contudo não houve nenhum processo que se enquadrasse nessa ação.

2. PROGRAMA: 0901 – OPERAÇÕES ESPECIAIS: CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS

2.1. AÇÃO 0901.0005 – Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios) – R\$ 903.612,00 (orçamento inicial) – R\$ 835.916,73 (despesa liquidada)

Considerando que os créditos para o cumprimento de sentença judicial foram incluídos no orçamento da UTFPR e, posteriormente, consignados ao Poder Judiciário, não foi prevista e não foi realizada nenhuma ação pela Auditoria Interna.

2.2. AÇÃO 0901.00G5 – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais, decorrente do Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor – R\$ 91.489,00 (orçamento inicial) – R\$ 26.215,00 (despesa liquidada).

A Previdência, assim como as Sentenças Judiciais, foi contida no orçamento da UTFPR e, posteriormente, consignada ao Poder Judiciário, motivo pelo qual não foi prevista e não foi realizada nenhuma ação pela Auditoria Interna.

3. PROGRAMA: 2030 – EDUCAÇÃO BÁSICA

3.1. AÇÃO 2030.20RJ – Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores, Profissionais, Funcionários e Gestores para a Educação Básica – R\$ 947.520,00 (orçamento inicial) – R\$ 68.640,82 (despesa liquidada).

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Capacitação (Procampo, Projeto de Libra, Proeja e Gênero e Diversidade na Escola).	30	-	-

A execução parcial da ação ocorreu predominantemente no último bimestre do exercício e, por esse motivo, não foi possível analisar as despesas liquidadas.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Pessoa beneficiada	02	-	-

O comparativo das metas física e financeira será ainda inserido no Relatório de Gestão.

4. PROGRAMA: 2032 – EDUCAÇÃO SUPERIOR – GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

4.1. AÇÃO 2032.20GK – Fomento às ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão – R\$ 2.830.979,00 (orçamento inicial) – R\$ 717.473,90 (despesa liquidada).

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Licitações, inexigibilidades e dispensas.	-	-	-

Remete-se ao item 4.2.01 (Funcionamento das Universidades Federais), em que foram expostos os resultados dos exames realizados.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
02	Projetos de extensão	-	-	-

Remete-se ao item 6.4.3 (instrumentos firmados com a Fundação de Apoio), em que foram expostos os resultados dos exames realizados.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
03	Projeto apoiado	02	-	-

O comparativo das metas física e financeira ainda será inserido no Relatório de Gestão.

4.2. AÇÃO 2032.20RK – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – R\$ 83.221.358,00 (orçamento inicial) – R\$ 37.920.359,83 (despesa liquidada)

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Licitações, inexigibilidades e dispensas	210	534 12 124	Elsa Sadi Tiago

No ano de 2013, foi observado significativo volume de recursos empenhados no último bimestre, dificultando o exame dos processos licitatórios, inexigibilidades e dispensas no decorrer do exercício.

1) Execução orçamentária

Com base em dados retirados do SIAFI, verificou-se que a execução orçamentária do último bimestre (convite, tomada de preços, concorrência, dispensa, inexigibilidade e pregão) correspondeu 54% de todo o recurso empenhado no exercício. Alto volume financeiro, empenhado em curto espaço de tempo, pode ocasionar aumento dos riscos na execução e operacionalidade, o que pode gerar má utilização de recursos financeiros públicos. Diante disso, entende-se que o planejamento anual para a utilização dos recursos orçamentários deve distribuir uniformemente os processos licitatórios, evitando-se eventuais atropelos. Ademais, não há impedimento de abertura de licitação no sistema de pregão eletrônico, por meio de registro de preços, previamente à efetiva liberação dos recursos.

Apresentamos, a seguir, o demonstrativo do valor empenhado da UTFPR do exercício de 2013, por modalidade de licitação e períodos:

Demonstrativo da Execução Orçamentária 2013					
Conta Contábil	Modalidade	Jan a Jun/13	Jul e Ago/13	Set e Out/13	Nov e Dez/13
192410202	Convite	268.698,06	39.010,99	17.301,74	501.088,52
192410203	Tomada de Preços	315.600,42	215.707,37	777.194,74	12.734.540,96
192410204	Concorrência	327.132,22	1.939.058,25	12.310.678,10	20.324.755,02
192410206	Disp. de licitação	1.985.834,23	843.574,24	4.502.433,15	5.016.322,93
192410207	Licitação inexigível	1.431.978,55	687.585,56	2.207.095,18	1.811.443,77
192410212	Pregão	13.945.017,41	5.832.362,13	13.373.861,81	31.406.873,41
192410208	Não aplicável	325.232.512,65	5.664.311,05	61.805.989,83	77.032.042,51
192410209	Suprim. de Fundos	98.377,66	43.274,30	26.475,43	(29.239,41)
-	Total	343.605.151,20	15.264.883,89	95.021.029,98	148.797.827,70

Fonte: Siafi

Desta feita, reitera-se a recomendação exarada no Relatório de Auditoria nº 10/2012, na qual foi sugerida a criação de um Calendário de Licitações no Câmpus, de forma a evitar utilização de vultosos recursos orçamentários no final do exercício, haja vista o risco de malversação de recursos públicos.

2) Licitações, dispensas e inexigibilidades

A análise dos processos, constatações e recomendações foram apresentadas no Relatório de Auditoria nº 11/2013, que se baseou nas Solicitações de Auditoria nº. 14, 20, 23, 25, 26, 29, 33, 38 e 39/2013. Por ser importante matéria de exame para a Auditoria Interna e se tratar de toda a gestão de aquisições e contratações da Instituição, acompanhadas do devido controle e fiscalização, esta atividade merece destaque e acompanhamento dos gestores.

As principais constatações realizadas nos exames dos 117 (cento e dezessete) processos foram: falta de padronização dos processos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade de licitação; falta de formalização de processos de dispensa de licitação; falta de certidões negativas de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista; necessidade de instrução normativa para definir institucionalmente os empenhos classificados como "não se aplica", de acordo com a legislação; fracionamento de despesas; falta de padronização nos processos referentes às passagens rodoviárias e aéreas, bem como necessidade de comunicação entre o processo principal e os descentralizados, informando, ainda, todos os dados necessários quanto à pesquisa de mercado, dados dos itinerários e passageiros.

Em razão das constatações realizadas, foram exaradas as seguintes recomendações no referido relatório de auditoria:

a) Que todos os Câmpus autuem os processos de dispensabilidade de licitação, com número de protocolo da UTFPR, numeração de páginas, organizando os documentos em ordem

cronológica, devidamente assinados e, sobretudo, utilizando-se do *checklist* disponível no *website* da ASLEN/PROPLAD (Acórdãos TCU 127/2007 - Plenário e 8594/2013 - TCU - 1ª Câmara).

- b) Para os processos de inexigibilidade, que haja a observação do *checklist* disponível no *website* da ASLEN/PROPLAD, especialmente quanto à verificação da regularidade fiscal e trabalhista, parecer jurídico, atestado de exclusividade (se for o caso), termo de homologação e juntada de contratos (se for o caso). Ademais, que para os contratos de execução continuada seja aberto apenas um processo para vigência de até 60 meses, sem necessidade de abertura de novo processo anualmente, a bem do princípio da economicidade (Acórdão TCU 127/2007 Plenário).
- c) Que haja a elaboração pelos DIROFI e DEOFI de uma instrução normativa a todos os Câmpus para definir, em lista taxativa, o que deve ser classificado nos empenhos como "não se aplica" no campo "modalidade de licitação", entre eles, ajuda de custo, auxílios financeiros a estudantes, despesas de exercícios anteriores, diárias, folha de pessoal e encargos sociais, indenizações e restituições, indenização de moradia, taxas de prefeituras, estados, anotação de responsabilidade técnica e outras despesas de mesma natureza ou similares.
- d) Que se envidem- esforços para o planejamento de compras dos Câmpus, para que se evite o fracionamento de despesas, assim entendido como aquisições de mesma natureza funcional, por meio de processos de dispensas de licitação (Acórdão 706/2007 - 1ª Câmara; Acórdão 217/2008 - 1ª Câmara).
- e) Para os processos licitatórios da UTFPR, que haja especial atenção às pesquisas de mercado, de acordo com o preconizado pelo Tribunal de Contas da União e literatura especializada, sem elidir também a importância da formalização e organização processual;
- f) Para os processos referentes a passagens aéreas e rodoviárias da Instituição, cabe salientar que se atente à formalização processual, para que haja comunicação entre o processo principal e os processos descentralizados, bem como haja comprovação e atendimento às cláusulas contratuais concernentes, especialmente, à pesquisa de preços de passagens, à informação do passageiro, do itinerário e valores das passagens.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
02	Contratos continuados	200	360	Tiago

Os exames nos contratos continuados da UTFPR aconteceram a partir de uma preocupação acerca dos diversos contratos firmados pelos Câmpus, com valores materialmente relevantes. Nesse prisma, foi expedida a Solicitação de Auditoria - SA 02/2013, em que se solicitou para que todos os processos em fase interna ou em aditamento contratual passassem pela Audin, para análise de "planilha de custos e formação de preços" dos serviços terceirizados. Diante disso, foi analisado o seguinte montante de processos:

Quantidade e valores de planilhas analisadas						
Câmpus	Planilhas analisadas	Soma do valor inicial dos contratos (R\$)*	Planilhas analisadas encaminhadas por E-mail	Soma do valor inicial dos contratos encaminhados por e-mail (R\$)*	Total de planilhas analisadas	Total do valor dos contratos*
Reitoria	1	53.449,92			1	53.449,92
Apucarana	5	828.459,20			5	828.459,20
Campo Mourão	2	800.437,00	1	96.421,22	3	896.858,22
C. Procópio	4	665.626,80	3	683.005,68	5	1.174.402,80
Curitiba	8	2.881.421,98	3	2.835.863,99	9	5.219.187,57
Dois Vizinhos	8	1.037.496,35	4	203.702,38	11	942.083,13
F. Beltrão	7	1.639.102,75			7	1.639.102,75
Guarapuava	2	272.459,90	1	189.600,00	2	272.459,90
Londrina	5	603.878,25	1	607.996,63	6	1.211.874,88

Medianeira	4	915.753,51	1	168.258,96	4	915.753,51
Pato Branco	4	1.164.260,00	2	239.760,00	6	1.404.020,00
Ponta Grossa	4	1.615.202,40	4	878.505,12	7	2.419.307,52
Toledo	6	458.151,14	1	103.390,00	7	561.541,14
Total	57	12.138.485,20	16	5.400.015,34	73	17.538.500,54
* Não foram somados os contratos analisados mais de uma vez, embora houvesse planilhas diferentes. A soma do valor dos contratos é anual.						

Os escopos de trabalho de auditoria foram os seguintes: a) Verificação das planilhas de custos e formação de preços do pessoal terceirizado da UTFPR, tanto no momento de homologação de licitações, quanto em repactuações contratuais; b) Comparação das percentagens previstas nas planilhas de custos com as definidas na Instrução Normativa SLTI nº 2/2008, alterada pela Portaria Normativa nº 7/2011; c) Averiguação da previsão de cláusula de garantia nos contratos administrativos.

Os exames realizados nas planilhas de custos e formação de preços dos serviços de terceirização de mão-de-obra apontaram, especialmente, as seguintes constatações no trabalho de auditoria:

- a) Inconsistências nas percentagens, insumos, benefícios e demais custos, de acordo com a Instrução Normativa SLTI nº 2, de 30 de abril de 2008, alterada pela Portaria Normativa nº 7, de 09 de março de 2011;
- b) Falta de padronização na formalização processual, nos Câmpus, algumas vezes com desordem de documentos dispostos no processo;
- c) Falta de padronização de cláusulas contratuais e edital de serviços terceirizados e planilhas de custos, de acordo com a IN SLTI 02/2008 e alterações;
- d) Encaminhamento à Audin e à Proju de planilhas sem prévia análise da própria DEMAP;
- e) Falta de organização dos comprovantes de recolhimentos, insumos e pagamentos, nos processos para verificação da fiscalização de contrato.

Em todas as planilhas analisadas, juntamente com os contratos administrativos, houve a comprovação da garantia contratual. Ainda, destaca-se que houve significativa melhora na composição das planilhas de custos, o que é relevante para a economicidade dos contratos. De qualquer forma, é essencial a profunda pesquisa de mercado, estimando-se valor justo para a licitação a fim de evitar sobre preços.

Ademais, as conclusões acerca das principais constatações desses processos, sob análise prévia, foram inseridas no Relatório de Auditoria n.º 08/2013, no qual foram exaradas as seguintes recomendações a critério da autoridade administrativa:

- a) Haja unificação do processo de licitação de terceirização de mão-de-obra, pelo tipo menor preço por itens (Câmpus), visando à eficiência e centralização de esforços (notória economia de material e de pessoal). Remete-se ao já recomendado no Relatório de Auditoria nº 04/2012, no qual foi destacado que "se cada Câmpus informar 2 orçamentos, que obrigatoriamente devem ser de grupos econômicos distintos, o processo unificado de licitação conterá 24 cotações, as quais poderão formar um preço médio fidedigno";
- b) As pesquisas de mercado para formação do valor estimado para a licitação levem em consideração os contratos firmados pela UTFPR, de forma que o valor estimado não seja supervalorizado e nem inexequível;
- c) As planilhas de custo e formação de preços do pessoal terceirizado sejam padronizadas, de acordo com o estabelecido em edital e anexo, visto que foi constatado que a apresentação do modelo de planilha é realizada, geralmente, pela empresa;
- d) Os fiscais de contrato observem e confirmem os documentos, verificando se o valor a ser pago à empresa condiz realmente com o constante em planilha de custos. Ademais, deve-se verificar se os funcionários terceirizados estão de fato recebendo a remuneração, insumos e benefícios da empresa, de acordo com o previsto em planilha, assim como os devidos recolhimentos dos encargos sociais e tributários. A própria disposição dos documentos comprobatórios, no processo, deve possibilitar a fácil leitura para a confrontação das despesas e do pagamento à empresa;
- e) Os DEMAP e DEOFI verifiquem e analisem se a organização dos documentos dos processos licitatórios de terceirização de mão-de-obra tornam os mesmos transparentes. Sugere-se o modelo adotado pelo Câmpus Curitiba, caso o processo seja volumoso, pelo qual se separa

um volume próprio para o processo licitatório com dois anexos: anexo dos pagamentos e documentos decorrentes; e o anexo do contrato e respectivos aditivos;

- f) Os editais de licitação de terceirização de mão-de-obra fixem os limites máximos das percentagens previstas na IN nº 02/2008 (alterada pela Portaria Normativa nº 07/2011) das planilhas de custos do pessoal terceirizado (apenas no que é possível fixar).

Em relação à economicidade na análise prévia de planilhas de custos, vale demonstrar o controle realizado pela AUDIN e ASLEN/PROPLAD:

Economicidade nos contratos de serviços continuados							
Processo	Câmpus	Contrato	Aditivo	Empresa	Proposta Inicial R\$	Proposta Final após Auditoria/A SLEN - RH	Economia Anual R\$
23064.003185/2010-45	PG	03/2010	3º TA	Centroseg Segurança e Vigilância	176.076,36	164.735,40	11.340,96
23064.004936/2009-15	CP	09/2009	4º TA	RA Serviços Especializados S/S Ltda	80.456,54	77.154,36	3.302,18
23064.006155/2010-91	DV	06/07/2010	3º TA	Pessoal Mão de Obra e Serviços Ltda	404.332,68	403.151,76	1.180,92
23064.004936/2009-15	CP	09/2009	4º TA	R.A. serviços	80.456,54	76.738,56	3.717,98
23064.003185/2010-45	PG	03/2010	3º TA	Centroseg Segurança e Vigilância	176.076,40	159.428,70	16.647,70
23064.005090/2011-47	CP	05/2011	3º TA	Phattano Serviços	632.464,85	623.813,42	8.651,43
23064.007091/2012-15	GP	12/2012	1º TA	Multilimp Serviços	255.188,38	251.576,37	3.612,01
23064.003602/2012-11	LD	05/2012	1º TA	Equip. Seg. Inteligência Segurança	300.759,84	268.347,96	32.411,88
23064.002284/2011-91	DV	01/2011	3º TA	Tac Manutenção e Serviços	29.574,90	29.260,20	314,70
23064.004294/2012-41	DV	13/2012	1º TA	Proserviços Gerenciamento Ltda.	641.568,00	635.907,00	5.661,00
TOTAL							86.840,76

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditores
03	Suprimento de Fundos – CPGF	40	244 01	Elsa Sadi

No que concerne aos Cartões de Pagamentos do Governo Federal (CPGF), as análises se ativeram à Solicitação de Auditoria nº 34/2013, que culminou no Relatório de Auditoria nº 10/2013.

Dentre as principais constatações foram: falta de cumprir as normas legais quanto ao preenchimento de documentos (assinaturas, rubricas); falta de padronização de procedimentos; fracionamento de despesas; e uso inadequado do CPGF, o que merece atenção e avaliação dos gestores.

Diante das constatações realizadas, foram expostas as seguintes recomendações no relatório de auditoria:

- a) Que os Câmpus que ainda não protocolizaram os seus processos, passem a fazê-los em todos os processos de aquisições, inclusive de suprimento de fundos;

- b) Que o setor financeiro dos Câmpus oriente os supridos para buscarem instruções sobre o CPGF, no manual do Cartão de Pagamento, pelo site [www3. tesouro.gov.br/programação_financeira/downloads/manual_cartao_pagamento.pdf.](http://www3.tesouro.gov.br/programação_financeira/downloads/manual_cartao_pagamento.pdf), e que o próprio setor financeiro também consulte as macro funções 02.11.21 do Manual do SIAFI, por meio da transação CONMANMF, para melhor orientar os usuários de CPGF;
- c) Que os Câmpus façam uma conferência nos processos, a fim de verificar se todos os documentos neles anexados seguirem os ritos formais necessários a sua validação e que providenciem carimbos de identificação aos servidores que comumente utilizam o CPGF;
- d) Que se padronize os procedimentos, observando a transação CONCONTA do SIAFI, a fim de se fazer uma classificação mais adequada ao plano de contas do governo;
- e) Que os Câmpus orientem seus supridos a não fracionar pagamentos de notas fiscais, contudo, havendo insistência nesta prática por parte dos supridos, que haja avaliação pelo gestor para a continuidade da concessão do CPGF a estes servidores. Também, orientem para que, se não houver saldo suficiente para fazer uma nova despesa, que anulem o saldo remanescente e utilizem com o suprimento seguinte;
- f) Que os Câmpus só concedam suprimento de fundos quando realmente se caracterizar como necessário, porque os valores empenhados e não utilizados poderiam ter sido utilizados em outras despesas, como, por exemplo, na modalidade de dispensa.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
04	Diárias no país e no exterior	60	78	Sadi

Por meio das Solicitações de Auditorias nº. 21 e 43, foram listados processos pendentes de finalização, solicitando-se justificativas para aquisição de passagens de preço maior, classificadas insuficientes ou incompletas, pagamento de dois adicionais para a mesma localidade de destino, classificação incorreta da Classe no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP (afastamento do país) e o meio de transporte.

Após o recebimento das Solicitações de Auditoria, a Reitoria e os Câmpus fizeram algumas correções, em especial se comprometeram em observar nas futuras concessões. Todavia, ao final do exercício foram constatados ainda processos pendentes de finalização, todos com prazo vencido, conforme quadro a seguir:

Ocorrência	Nº. de PCDP não finalizados	Ocorrência	Nº. de PCDP não finalizados
Aguardando Prestação de Contas	78	Aguardando Aprovação do Proponente	04
Aguardando Emissão de Bilhete	08	Aguardando Consultoria - Viagem Internacional	03
Aguardando Devolução de Valor	05	Aguardando Pagamento de Diárias	02
Aguardando Cadastramento de Trecho	04	Total de concessões não finalizadas no SCDP	104

Para abolir as falhas verificadas no ano de 2013, faz-se necessário observar a Portaria MP nº. 505/09, Decretos nº. 5.992/06 e 6.576/08 e, principalmente, capacitação dos servidores responsáveis por atos no SCDP.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
05	Passagens no país e no exterior	-	-	-

Remete-se ao item X.4.2.01 (Fomento às ações de Ensino, Pesquisa e Extensão), em que foram expostos os resultados dos exames realizados.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
06	Contratação de estagiários	40	11	Sadi

Com a utilização do Sistema Informatizado de Estágio/SIORG e com o apoio das Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos – COGERH, no mês de março/2013, foi realizada análise da compatibilidade das atividades dos estágios na UTFPR, duração, auxílio-transporte, jornada, bolsa, número, obrigatório e não obrigatório.

Ao final, foram constatados dois estagiários, no Câmpus Cornélio Procópio, com jornada de 40 horas semanais e, em diversos Câmpus, pagamento do auxílio-transporte em pecúnia, inferior a R\$ 6,00 por dia, em desacordo com a Orientação Normativa nº. 7/2008 – SRH/MP.

Após a apresentação das inconsistências e em atendimento ao Plano de Providências Permanentes, as incorreções foram sanadas pela DIRGEP e pelas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
07	Telefonia fixa e móvel	40	04	Tiago

Para o exercício de 2013, houve o acompanhamento das recomendações exaradas no Relatório de Auditoria nº 05/2012, bem como foi recebida informação de que haveria a elaboração de norma interna que regulamentasse o uso racional da telefonia fixa e móvel da UTFPR. Contudo, ao final do exercício, a PROPLAD informou que a norma será elaborada durante o exercício de 2014.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
08	Energia elétrica	20	47	Tiago

Os resultados dos exames foram expostos no Relatório de Auditoria n.º 02/2013, possuindo os seguintes escopos de trabalho: a) Comparação entre os Câmpus do custo KWh de energia elétrica, conforme dados do Relatório de Gestão 2012; b) Estudo das demandas de potência previstas em contrato para fornecimento de energia elétrica; c) Averiguação e análise das “demandas contratadas” e do “Histórico de Consumo e Pagamentos”, nas faturas de energia elétrica; e d) Verificação da forma de contrato entre a UTFPR e COPEL.

No que concerne às constatações da auditoria realizada, podem-se citar as seguintes:

- a) Os Câmpus Campo Mourão e Pato Branco justificaram o alto custo por KWh, no consumo de energia elétrica, por inúmeros fatores, dentre eles a ultrapassagem da demanda contratada, cobrança de energia reativa e pagamento de multas por atraso no pagamento de faturas;
- b) Ultrapassagem da demanda contratada de forma reiterada (Curitiba, Dois Vizinhos e Medianeira), o que encarece o custo da energia elétrica;
- c) Pagamento de multas nas faturas de energia elétrica de forma reiterada.

Por fim, ao demonstrar os exames e as constatações do trabalho de auditoria, foram realizadas recomendações para eventuais melhorias, a critério da autoridade administrativa:

- a) Que a PROPLAD realize o acompanhamento da implementação do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, instituído pela IN SLTI/MPOG 10/2012, satisfazendo a recomendação exarada no Relatório de Auditoria AUDIN n.º 05/2012, no que tange à elaboração de norma interna, que preveja políticas, campanhas, estratégias e ações para o consumo de energia elétrica e água de forma sustentável;
- b) Que os DESEG e DEPRO dos Câmpus realizem análises periódicas, no mínimo trimestralmente, quanto aos registros da demanda contratada, evitando-se multas de ultrapassagem ou fixações muito acima das demandas registradas, fazendo-as, inclusive, por meio de simulações disponíveis no site da Copel <http://agencia.copel.com/AgenciaWeb/>;

- c) Que os DESEG e DEPRO dos Câmpus realizem acompanhamento e avaliação do consumo de energia elétrica, por meio de análises históricas e comparativas, verificando o custo KWh por servidor, com conhecimentos técnicos específicos;
- d) Que os Câmpus se organizem (em especial Curitiba, Londrina, Pato Branco e Ponta Grossa) para evitar pagamentos de multa e juros, em razão de atraso no pagamento de faturas (alteração da data de vencimento, ajustes contábeis e financeiros);
- e) Que seja designado nos Câmpus um fiscal de contrato de fornecimento de energia elétrica (inclusive para o contrato de fornecimento de água e saneamento), com os devidos conhecimentos técnicos específicos, para acompanhamento, avaliação e controle do consumo e registros de demanda;
- f) Que todas as ações dos Câmpus, em relação ao consumo sustentável de energia elétrica (inclusive de consumo de água), sejam registradas em livro próprio.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
09	Aluno matriculado	02	-	-

O comparativo das metas física e financeira será ainda inserido no Relatório de Gestão.

4.3. AÇÃO 2032.4002 – Assistência ao Estudante de Ensino Superior – R\$ 14.055,243,00 (orçamento inicial) – R\$ 7.417.794,75 (despesa liquidada)

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Programas de assistência ao estudante	120	56	Tiago

Os Programas de Assistência Estudantil são medidas eficazes para melhoria do desempenho acadêmico, bem como para a permanência do discente na Instituição. A relevância social, da qual o programa está investido, contribui para a construção de uma sociedade mais equânime e isonômica, buscando atingir os princípios e garantias do estado do Bem-Estar Social. Para tanto, e sob a ótica institucional, faz-se relevante a análise conjunta e concomitante das áreas administrativa e acadêmica, formando uma única ação a ser exercida em todos os câmpus.

Os resultados do presente exame foram expostos no Relatório de Auditoria n.º 04/2013, dando-se continuidade ao trabalho realizado no ano anterior. Por isso, foi tratado o tema do Restaurante Universitário da UTFPR, não apenas pela sua relevância, mas também pelas implicações diretas aos discentes desta Instituição. Dentre os exames realizados, citam-se os seguintes escopos: a) Verificação dos Relatórios e controles do Restaurante Universitário, no Sistema Corporativo; b) Comparação dos cardápios mínimos servidos no RU dos Câmpus; c) Averiguação dos subsídios fornecidos pela UTFPR ao RU dos Câmpus; d) Verificação se o fornecimento de refeições para o RU é realizado pela mesma empresa que administra a cantina; e) Averiguação quanto à formação e atividades das comissões de fiscalização do RU; f) Recomendações à gestão, conforme análise técnica da AUDIN, propondo melhorias e aprimoramentos no desempenho institucional, de acordo com os dados recebidos.

Dentre as constatações realizadas no trabalho de auditoria, podem-se citar especialmente as seguintes:

- a) Variação de aproximadamente 28% do custo das refeições entre os Câmpus, embora haja subsídios de estrutura e de alguns materiais e equipamentos aos refeitórios;
- b) Formas de divulgação dos cardápios do RU aos usuários, muitas vezes desatualizados;
- c) Necessidade de aprimoramento nas ações das Comissões de Fiscalização do RU, para melhoria da qualidade da prestação do serviço.

Ressalta-se que houve considerável melhora na divulgação dos cardápios do RU, realizando-a por meio do *website* da UTFPR.

Portanto, dos resultados obtidos, foram feitas as seguintes recomendações, a critério da autoridade administrativa, em virtude dos exames realizados por meio da auditoria:

- a) Que haja prévia e ampla divulgação dos cardápios do RU aos usuários, estipulado entre a Comissão de Fiscalização e a empresa, de acordo com a previsão contratual;
- b) Que a Comissão de Fiscalização tenha acesso aos relatórios disponíveis no Sistema Siorg – RU;
- c) No caso do Câmpus Curitiba, que haja Comissão de Fiscalização própria, tanto no Centro como no Ecoville;
- d) Que sempre haja participação de discentes na composição da Comissão de Fiscalização, substituindo-os caso não haja assiduidade às reuniões, bem como que os demais membros sejam usuários frequentes do RU. Ainda, que a nutricionista do Câmpus, se houver, possa acompanhar a qualidade das refeições servidas no RU;
- e) Que haja sistematização e organização das reuniões das Comissões de Fiscalização do RU, registrando-se em atas todas as ocorrências, bem como haja relatórios periódicos das atividades de fiscalização;
- f) Que, a Comissão de Fiscalização verifique a qualidade das refeições e atendimento, bem como analise os pagamentos, o número de refeições (almoço e jantar) registradas, especialmente a fidedignidade dos registros manuais (assinaturas, datas, horários) e suas justificativas para tanto. Ainda, deve notificar a empresa pelas irregularidades constatadas, inclusive penalizando, se necessário, de acordo com o previsto em contrato;
- g) No momento da apresentação da Nota Fiscal, que sejam encaminhadas cópias de comprovantes de pagamentos dos salários dos funcionários da empresa, juntamente com as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, decorrentes da legislação vigente, e cuja exigência já consta nos Contratos de Apucarana, Dois Vizinhos, Londrina, Medianeira e Pato Branco;
- h) Que, no caso de atualização de preços dos produtos da Cantina, seja realizado pedido prévio e formalizado da empresa à Comissão de Fiscalização, que realizará devida pesquisa de mercado;
- i) Que a Administração avalie a possibilidade de cobrança de aluguel para o espaço da cantina, já que não possui relação com a Assistência Estudantil, e, em especial, quando a cantina não for um fator para redução do custo das refeições;
- j) Que haja afixação no mural do RU de contato com a Comissão de Fiscalização para controle social e permanente avaliação dos usuários;
- k) Que haja afixação em local visível na cantina de tabela de preços dos produtos comercializados;
- l) Para fins de controle social, que o aluno consiga verificar pelo *website* da UTFPR o seu próprio consumo no RU, podendo consultar, por período que desejar, demonstrando os valores pagos e subsidiados;
- m) Da emissão do “Relatório refeição manual” no Sistema Corporativo – RU, que seja possível emitir relatório por períodos e não apenas por data isolada;
- n) Da emissão do “Relatório número de refeições da empresa”, que seja possível incluir também a opção de consulta de única tabela comparativa dos Câmpus e respectivos totais;
- o) Que os Câmpus, com a devida estrutura e possibilidades, realizem projetos de pesquisa no meio acadêmico para avaliar a qualidade das refeições, análises microbiológicas (como ocorre em Ponta Grossa) e de gestão de restaurantes.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
02	Aluno assistido	02	-	-

O comparativo das metas física e financeira ainda será inserido no Relatório de Gestão.

4.4. AÇÃO 2032.8282 – Reestruturação e Expansão das Universidades Federais de Ensino Superior - REUNI – R\$ 64.373.869,00 (orçamento inicial) – R\$ 9.460.112,11 (despesa liquidada)

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Audidores
01	Licitações, inexigibilidades e dispensas	120	-	-

Em relação à SA nº 04/2013, em que se solicitou o encaminhamento de processos para análise prévia de termos aditivos de obras, tem-se que, em razão da competência e matéria específica acerca da Ciência da engenharia civil, foi realizado o acompanhamento das análises das planilhas pela DIRPRO e monitoramento dos processos pela ASLEN/PROPLAD. Portanto, pelo controle gerado pela ASLEN/PROPLAD, em prol do fortalecimento dos controles internos administrativos, a análise prévia dos termos aditivos de obras pela DIRPRO ocasionou a economicidade de R\$ 1.204.610,05, conforme demonstramos a seguir:

Economicidade em processos de obras e serviços de engenharia – ASLEN/PROPLAD						
Câmpus	Contrato	Empresa	Proposta Inicial	Proposta Final após DIRPRO	Economia Anual	Resultado exame DIRPRO
Bloco C e IJ Ecoville	05/2009	Cassol Pré-Fabricados Ltda	102.184,68	92.434,79	9.749,89	Supressão de valores
Bloco C e IJ Ecoville	06/2010	Rgk Montagens e Empreendimentos	19.806,00	0,00	19.806,00	Utilizado garantia do contrato
Bloco C - Ecoville	06/2010	Rgk Montagens e Empreendimentos Ltda	32.864,00	0,00	32.864,00	Indeferido aditivo
PB - rede hidrául.	115/11	Construtora Dinâmica Ltda	66.651,62	56.878,26	9.773,36	
PG - Bloco H1	08/2009	Nakazima Engenharia Ltda	266.866,02	62.891,62	203.974,40	
AP - Bloco L	06/2009	Virtual Construções Civis Ltda	285.967,72	134.907,32	151.060,40	
FB - reforma laboratório	06/2011	R2 Construtora de obras Ltda	4.125,00	0,00	4.125,00	Indeferido aditivo
PB - Blocos L M N J1	02/2010	Construtora Sudoeste Ltda	381.967,41	289.462,30	92.505,11	
PG- ampliação Pós-Graduação	09/2011	Protege Manutenção Industrial Ltda	53.036,69	0,00	53.036,69	Indeferido aditivo
CM - RU	03/2010	Engemac Construções Ltda	27.143,28	24.649,46	2.493,82	
PB - Blocos L M N J1	02/2010	Construtora Sudoeste Ltda	123.753,66	114.971,23	8.782,43	
LD - Bloco 4	08/2009	Virtual Construções Civis Ltda.	76.851,74	0,00	76.851,74	Indeferido aditivo
FB - Bloco G2	06/2010	CBO Construtora Brasileira de Obras	129.442,62	78.085,08	51.357,54	
PB - Blocos L M N J1	02/2010	Construtora Sudoeste Ltda	57.587,54	56.527,89	1.059,65	
PB - Blocos L M N J1	02/2010	Construtora Sudoeste Ltda	259.390,34	194.879,76	64.510,58	
FB - Bloco G2	06/2010	CBO Construtora Brasileira de Obras	30.178,94	0,00	30.178,94	Indeferido aditivo
Ecoville - Bloco L	16/2011	S.Pawlina Construtora	91.191,42	23.509,35	67.682,07	
DV - rede alta tensão	11/2011	Emerson J. Cardoso	58.405,68	56.438,99	1.966,69	
DV - elétrica	10/2011	Emerson J. Cardoso	32.079,29	29.525,56	2.553,73	
FB - Bloco	06/2010	CBO Construtora	205.739,99	169.145,57	36.594,42	

G2		Brasileira de Obras				
PG - Biblioteca	09/2010	S. Pawlina Construtora	158.532,34	38.870,56	119.661,78	
PB - RU	05/2012	Danilo Bandeira	109.952,28	103.246,31	6.705,97	
FB RU	07/2011	CBO Construtora Brasileira de Obras	35.199,67	28.909,82	6.289,85	
PG elevador H1 e L	06/2012	Protege Manutenção Industrial Ltda	6.908,76	5.226,76	1.682,00	
GP Bloco A B D	01/2012	Builder Engenharia Ltda.	67.059,08	15.552,38	51.506,70	
MD RU	05/2012	Construtora Elabore Ltda.	96.457,02	95.574,65	882,37	
Rede Elétrica	09/2012	PLX Instalações e Montagem Ltda.	119.787,57	119.170,23	617,34	
RU	07/2011	CBO Construtora Brasileira de Obras	831.392,06	829.218,45	2.173,61	Indeferido aditivo
CT - Bloco K e M 2ª etapa	06/2013	BRJ CONSTRUÇÕES CIVIS	261.478,95	247.133,12	14.345,83	
AP - projeto arquitetônico	08/2012	R. B. Coelho Consultores	23.876,13	22.076,13	1.800,00	
PG - bloco engenharia mecânica	18/2012	Danilo Bandeira	243.592,24	170.580,34	73.011,90	
DV - casa grande	02/2013	Cazenge Engenharia	9.714,42	6.862,43	2.851,99	
CT - 2ª etapa bloco L	11/2013	BRJ CONSTRUÇÕES CIVIS	175.354,95	173.200,70	2.154,25	
CM - Bloco A	06/13	Valdemiro Anzolim	39.635,65	36.936,54	2.699,11	

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditores
02	Obras concluídas	80	08 01	Sadi Tiago

As atividades realizadas foram inseridas no item 6.7.03 deste Anexo.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
03	Vaga disponibilizada	02	-	-

O comparativo das metas física e financeira ainda será inserido no Relatório de Gestão.

5. PROGRAMA: 2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

5.1. AÇÃO 2109.2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados e seus Dependentes - R\$ 6.323.211,00 (orçamento inicial) - R\$ 7.935.667,92 (liquidad)

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditores
01	Assistência à saúde suplementar	20	133	Sadi
02	Plano de saúde da UTFPR	40	12 06	Sadi Tiago

Por meio das Solicitações de Auditorias nº. 07 e 16, foram avaliados os comprovantes de pagamentos de planos de saúde particulares, a relação de dependência dos beneficiários, os valores dos benefícios concedidos e as contribuições dos usuários (titulares e dependentes) ao Plano de Assistência Médico-Hospitalar e Laboratorial da UTFPR. Os resultados da auditoria foram apresentados à DIRGEP e às Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos por meio do Relatório de Auditoria nº. 03/2013-AUDIN sintetizados a seguir:

- a) Em relação aos descontos ocorridos na Rubrica 82737 Per Capita – Saúde Suplementar, na folha de pagamento do mês de fevereiro/2013, foram averiguadas inconsistências nos servidores matrículas 1800370, 1443616 e 1513976, todos corrigidos após a emissão da SA 16.
- b) Os servidores matrículas 1756420, 1561295, 1680943, 0393891, 2346574, 3121577, 1087685, 0393726, 0082287, 1186269, 0392920, 0392441, 0393901, 2642878, 0393243, 3576476, 2126909, 1979384 e 1577121 não comprovaram a sua inscrição e/ou a de seus dependentes em plano de saúde para embasar os benefícios na Rubrica 82737 Per Capita – Saúde Suplementar e, seus benefícios foram reduzidos ou excluídos após a emissão da SA 16.
- c) Os servidores matrículas 1275375, 0393929, 0392663, 1982411, 6392980, 0392705, 0393088, 1037209, 1809114, 6392635, 0392634, 1991197, 1984222, 0392699, 2122102, 21221021, 2668879 e 2467464 já haviam comprovado sua inscrição e/ou de seus dependentes em plano de saúde, porém não recebiam o benefício financeiro na Rubrica 82737 Per Capita – Saúde Suplementar, implantado após a emissão da SA 16.
- d) Os servidores matrículas 0393422, 3126321, 2126425, 0696699, 1038340, 0393793, 6392424, 2194145, 0392538, 0392897, 0392649, 0392498, 0392935, 2191023, 0393033, 0392758, 0392458, 2122273, 0392759, 0392648, 0392589, 7393902, 0997995, 0082291, 1579561, 0990104, 0393153, 1037494, 1037452, 0392900, 0392754 e 0393272 mantinham no Plano de Saúde da UTFPR (Unimed) seus dependentes com idade entre 22 a 24 anos, porém não apresentaram a matrícula escolar relativa ao ano de 2013 e foram excluídos, após a emissão da SA 16.
- e) Os servidores matrículas 0393562, 0393417, 0393025 e 1046884 percebiam, na Rubrica 82737 Per Capita – Saúde Suplementar, valores relativos às mães, descumprindo a Portaria Normativa/SRH nº. 5, de 11 de outubro de 2010, e tiveram seus benefícios excluídos após a emissão da SA 16.
- f) Os servidores matrículas 7392696 e 0392576 auferiam, na Rubrica 82737 Per Capita – Saúde Suplementar, valores relativos às ex-esposas sem a percepção de pensão alimentícia, exigência da alínea “c” do Inciso II, Art. 4º. da Portaria Normativa/SRH, nº. 5, de 11 de outubro de 2010 e tiveram seus benefícios excluídos após a emissão da SA 16.

Para amenizar as discrepâncias na assistência à saúde suplementar, indica-se, por meio de cruzamento de dados dos sistemas corporativos e documentos apresentados pelos assistidos, ampla conferência semestral, abrangendo o exame dos comprovantes de pagamento de plano particular, usuários do Plano de Saúde da UTFPR e Per capita concedida, de forma a satisfazer a Portaria Normativa/SRH nº. 5, de 11 de outubro de 2010 e o Plano de Assistência Médico-Hospitalar e Laboratorial da UTFPR.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
03	Pessoa beneficiada	02	-	-

O comparativo das metas física e financeira ainda será inserido no Relatório de Gestão.

5.2. AÇÃO 2109.2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados – R\$ 456.000,00 (orçamento inicial) – R\$ 646.435,71 (liquidadado)

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Assistência pré-escolar	30	23	Sadi

No mês de maio/2013 foi realizada análise nos cadastros dos servidores e, apurado por meio da SA 31/2013-AUDIN, detectou-se que havia oito com dependentes de idade inferior a seis anos e que não recebiam valores na rubrica 700 – Assistência Pré-escolar. Em atendimento às recomendações do RA 03/2013-AUDIN, ações foram promovidas e, ao final do exercício, permaneciam duas pendências, aparentemente por deslize dos próprios servidores:

Câmpus	Matrícula	Dependente	Providência adotada
Curitiba	0393197	Enrico	Foi solicitada ao servidor a apresentação do CPF da mãe, mas o servidor ainda não apresentou.
Curitiba	2913055	Lucas	Foi solicitado ao servidor fazer o pedido, mas isso ainda não ocorreu.

Com o avanço da tecnologia da informação, à disposição das áreas de recursos humanos, é preciso explorar ainda mais essa ferramenta valiosa, tanto para suprimir vantagens indevidas como buscar direitos dos servidores, aposentados e pensionistas, eventualmente supridos.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
02	Criança atendida	02	-	-

O comparativo das metas física e financeira ainda será inserido no Relatório de Gestão.

5.3. AÇÃO 2109.2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores Cíveis e Empregados – R\$ 1.005.408,00 (orçamento inicial) – R\$ 897.747,93 (despesa liquidada)

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Auxílio-Transporte	40	76	Sadi

Pelas Solicitações de Auditorias nº. 17 e 24, foram analisados os controles de concessão de auxílio-transporte intermunicipal e interestadual, concedidos na folha de abril/2013, na grande maioria valores superiores a R\$ 300,00 por servidor. Para a análise foi verificado o mapa de aulas e permanências ou comprovante de horário, comprovante da despesa com passagens residência/trabalho/residência, quando não amparado por decisão judicial; e outros documentos exigidos pelas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos para concessão como, por exemplo, comprovante de endereço e planilhas/demonstrativos de controle das Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos, que contribuíram para a definição dos pagamentos e descontos.

No Relatório de Auditoria nº. 03/2013-AUDIN, foi apresentado à DIRGEP e às Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos o resultado finalizado da auditoria realizada, em especial, os achados e providências já adotadas pelos Câmpus, no sentido de corrigir as falhas e aperfeiçoar os controles internos, principalmente no cálculo da participação do servidor, atualizações de endereço e do requerimento e conceder o benefício tão-somente nos dias de efetivo deslocamento.

No quadro a seguir foi apresentado um resumo da amostra realizada no mês de abril/2013, ciente de que o montante concedido no referido mês foi de R\$ 86.498,20 (analisado 69% do total):

Câmpus	Nº. Concessões avaliadas	Valor avaliado	Câmpus	Nº. Concessões avaliadas	Valor avaliado
Apucarana	45	20.621,83	C.Mourão	16	9.861,56

C.Procópio	40	20.310,86	Curitiba	02	307,18
Dois Vizinhos	00	0,00	F. Beltrão	00	0,00
Guarapuava	01	22,79	Londrina	01	144,94
Medianeira	12	5.627,55	Pato Branco	04	1.361,87
Ponta Grossa	02	281,43	Reitoria	01	112,69
Toledo	04	1.296,45	Total	128	59.949,15

Propôs-se à Diretoria de Gestão de Pessoas e às Coordenadorias de Recursos Humanos dos Câmpus que apresentaram deficiências, se ainda não fizeram, proativamente, que aprimorem seus controles próprios na direção aqui proposta e na Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP:

- Os termos de adesões de auxílio-transporte devem ser renovados constantemente para que a concessão do benefício ocorra apenas nos dias em que for, comprovadamente, utilizada nos percursos residência/trabalho/residência, inclusive, se necessário, com assistência dos departamentos de lotação dos usuários;
- Exija-se a utilização dos requerimentos de auxílio-transporte, constantes no site da DIRGEP, e, se necessário, solicite-se à DIRGEP adequar-se para atender às decisões judiciais;
- Advirta-se que a aferição quanto ao meio de transporte utilizado pelo servidor é de competência da área de recursos humanos, a quem cabe verificar, caso a caso, aquele que atende às regras vigentes, inclusive no que se refere à documentação necessária à sua comprovação;
- Que a área de recursos humanos garanta a economicidade na concessão do auxílio-transporte, com a escolha do meio de transporte menos oneroso para a Administração, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, conforme determina o art. 8º da Orientação Normativa nº 04, de 2011.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
02	Servidor beneficiado	02	-	-

O comparativo das metas física e financeira ainda será inserido no Relatório de Gestão.

5.4. AÇÃO 2109.2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados – R\$ 10.620.000,00 (orçamento inicial) – R\$ 14.301.050,36 (despesa liquidada)

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Auxílio-alimentação	10	04	Sadi

Por meio de auditoria informatizada foram avaliados os pagamentos e eventuais ausências da concessão de auxílio-alimentação ocorrido na folha de abril/13, mas, ao final, não foi verificada nenhuma inconsistência.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
02	Pessoa beneficiada	02	-	-

O comparativo das metas física e financeira ainda será inserido no Relatório de Gestão.

5.5. AÇÃO 2109.20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União – R\$ 221.986.344,00 (orçamento inicial) – R\$ 314.501.454,82 (despesa liquidada)

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Audidores
01	Folha de pagamento de Pessoal	200	168	Sadi

Nesta Instituição de Ensino, o gasto com a folha de pagamento de pessoal representa a maior fração das despesas realizadas e, principalmente por isso, foram promovidas diversas diligências, em especial, por meio de cruzamento de dados entre os Sistemas SIAPE e SIORG - Sistema de Orçamento e Gestão da UTFPR, e o resultado foi apresentado por meio do Relatório de Auditoria nº. 09/2013-AUDIN.

1) Pagamentos retroativos do próprio exercício e de saldos rescisórios

Em atendimento às Solicitações de Auditorias nº. 36 e 42, foram analisadas planilhas de cálculos, portarias, justificativas das Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos e demais controles internos que determinaram pagamentos retroativos relativos aos exercícios de 2012 e 2013 e de saldos rescisórios, todos superiores a R\$ 5.000,00 por rubrica, incluídos nas folhas de pagamentos de novembro/2012 a agosto/2013. No total foram analisados pagamentos a 47 servidores, totalizando R\$ 537.980,70, todos relacionados na SA 36.

Os trabalhos foram concluídos com a apresentação das seguintes inconsistências:

- a) Planilhas sem assinaturas do responsável pelos cálculos e/ou da chefia imediata, das concessões dos servidores matrículas 16421999, 17973197, 03927945, 03927163, 19944313, 03939935, 10376754, 19309839, 30429659, 13556613, 28577573, 10376088 e 18612775.
- b) Indenização de férias, considerando 30 dias anuais ao invés de 45 dias, docente efetivo matrícula 16200879
- c) Indenização de férias de 6/12, ao invés de 10/12 ao servidor matrícula 1093841;
- d) Pagamento a menor de R\$ 186,86 de abono de permanência a servidora matrícula 03937584.
- e) Indenização de férias de 9/12, ao invés de 10/12 ao servidor matrícula 18612775.
- f) Indenização de férias pela remuneração do mês seguinte ao da publicação do ato da aposentadoria, ao invés do mês, aos beneficiados matrículas 60823321, 03927392, 03926663, 03926957 e 03927422.
- g) Inversão dos valores pagos nas rubricas de férias indenizadas vencidas e proporcionais aos servidores 15826740 e 28793284.

A partir da constatação, todos os Câmpus corrigiram as falhas, inclusive com correção retroativa, quando ainda foi possível.

Advirta-se à Diretoria de Gestão de Pessoas e às Coordenadorias de Recursos Humanos dos Câmpus, que proporcionaram deficiências, se ainda não fizeram, proativamente, que aprimorem seus controles próprios e os atos de elaboração e de conferência das planilhas de cálculos retroativos e de saldos rescisórios.

2) Pagamentos na rubrica Cursos e Concurso

Em atendimento às Solicitações de Auditorias nº. 36 e 42, foram analisados planilhas de cálculos, portarias, controles internos, bem como justificativas das Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos que determinaram pagamentos na rubrica de Cursos e Concurso no período de janeiro a julho/2013, ou seja, pós-regulamentação interna. O trabalho abrangeu os valores acumulados superiores a R\$ 1.900,00 por servidor, todos relacionados na SA 36, ou seja, 36 servidores que, no total, receberam R\$ 98.757,00.

Ao término da análise, não foram constatadas divergências relevantes em relação às portarias da Reitoria nº. 2051/2012 e 0353/2013, que estabeleceram o pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso, no âmbito da UTFPR, porém para aperfeiçoamento e uniformização recomenda-se:

- a) Definir mecanismos para quantificar o número de horas das atividades de planejamento, coordenação, supervisão e execução do servidor, observando que somente deve ser remunerado por atividades exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo, devendo ser

objeto de compensação de carga horária, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho;

- b) Instituir formulários/planilhas padrões de pagamento, em todos os Câmpus, com a finalidade de melhor entendimento e transparência dos procedimentos;
- c) Todas as planilhas de cálculos devem ser assinadas de preferência pelo servidor que elaborou os cálculos e pela chefia.

3) Pagamentos de horas extraordinárias

Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº. 36 foram analisados os controles internos que determinaram pagamentos de horas extraordinárias, no período de outubro/2012 a julho/2013, abrangendo todos os servidores que receberam valores superiores a R\$ 1.000,00, no período analisado.

Ao todo, foram avaliados pagamentos a 23 (vinte e três) servidores o que, no período, totalizou R\$ 39.635,64, todos arrolados na SA, e foi concluído que, em todos os pagamentos realizados, foram observados o limite de 2 horas diárias, 44 mensais e 90 anuais.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
02	Contratação de substitutos e temporários	40	20	Sadi

Ao cruzar o cadastro e pagamento dos substitutos e temporários, no mês de maio/2013, foram observadas divergências, que apresentadas aos Câmpus por meio da SA 31/2013-AUDIN, imediatamente foram corrigidas, no cadastro dos contratados 2018704, 2021660, 1943449 e 2021271, conforme RA 03/2013-AUDIN. Mesmo que os pagamentos dos substitutos e temporários não são originados pelos dados funcionais cadastrados no SIAPE, é indispensável manter o cadastro atualizado, para fins de dados estatísticos e relatórios gerenciais.

No tocante ao pagamento de adicional noturno aos docentes substitutos, em atendimento às Solicitações de Auditorias nº. 36 e 42, foram analisados os controles internos que determinaram o pagamento de adicionais noturnos, na folha de agosto/2013, aos docentes substitutos. Por meio da SA 36, foram efetuados cruzamentos entre as informações constantes nos Sistemas Informatizados Acadêmico e o SIAFI, oportunidade em que foram questionadas 38 (trinta e oito) concessões a substitutos, todas listados na SA.

Ao final da apuração, as Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos dos Câmpus e a Secretaria de Administração de Pessoas – SEDAP reconheceram fragilidades no cômputo das horas e uniformizaram as concessões de adicionais noturnos aos substitutos. A SEDAP passou a enviar, mensalmente aos Câmpus, planilhas para auxiliar no pagamento da referida vantagem.

O aperfeiçoamento e uniformização contribuíram na elevação do montante pago de adicional noturno de R\$ 2.187,97 (61 substitutos), em agosto, para R\$ 4.035,86 (110 substitutos) em novembro/2013.

Por meio do RA 03, foi proposto à Diretoria de Gestão de Pessoas e às Coordenadorias de Recursos Humanos dos Câmpus que apresentaram deficiências, se ainda não o fizeram, proativamente, que aprimorem seus controles próprios para evitar novas falhas.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
03	Titulação de docentes e TA	30	46	Sadi

Foi requisitado, por meio da Solicitação de Auditoria nº. 30, cópia de certificados e títulos de especialização, mestrado e doutorado dos docentes e técnicos-administrativos que obtiveram incentivos financeiros (retribuição por titulação ou incentivo à qualificação), nos últimos dois anos e os dependentes de auditorias anteriores, mediante apresentação de declarações de conclusão de curso, e, se obtidos no exterior, com protocolo de revalidação.

O trabalho abrangeu a verificação de documentos de 121 servidores, todos relacionados na SA 30, e, na conclusão dos trabalhos, foi apresentado o RA 03 com a relação dos trinta e sete servidores que informaram que ainda não haviam obtidos os certificados, diplomas ou revalidação, embora tivessem concluído os referidos cursos:

Câmpus	Matrícula	Carreira	Título	Ref. ¹	Pendência
AP	19159284	Docente	Mestrado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CM	1185139	Docente	Mestrado	Jun/2011	Apresentou título sem revalidação
CM	16345354	TA	Especialização	Jun/2011	Apresentou apenas declaração
CM	16684710	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CM	21263115	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CM	16348213	TA	Especialização	Jun/2011	Apresentou apenas declaração
CP	22179363	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	23624760	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	25512705	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	03926795	Docente	Mestrado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	03935689	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	10796338	Docente	Mestrado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	12425167	TA	Mestrado	Fev/2012	Apresentou apenas declaração
CT	10373470	Docente	Mestrado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	18628329	Docente	Mestrado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	03934208	TA	Mestrado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	10466087	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	03934623	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	27651907	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	25386076	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	63925086	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	25506535	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	03926736	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	10429726	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
CT	24895961	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
DV	15732966	TA	Mestrado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
MD	10763367	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou título sem revalidação
MD	63931141	Docente	Mestrado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
PB	10375952	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
PB	03940411	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
PB	21902240	Docente	Doutorado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
PG	03938106	Docente	Doutorado	Jun/2011	Apresentou apenas declaração
PG	17492008	TA	Mestrado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
PG	03938190	TA	Mestrado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
RT	16369423	TA	Mestrado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
RT	25681507	TA	Mestrado	Fev/2013	Apresentou apenas declaração
TD	03936243	Docente	Doutorado	Jun/2011	Apresentou título sem revalidação

¹Mês/Ano da extração de dados no SIAPE

Também, por meio da Solicitação de Auditoria nº. 30 foram relacionados quinze servidores com a ausência de lançamentos no assentamento funcional (SIORG) da portaria que concedeu Incentivo à Qualificação ou Retribuição por Titulação, mas prontamente as Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos procederam ao lançamento, conforme RA 03/2013-AUDIN.

Após a exibição da declaração de conclusão do curso, é fundamental que as Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos acompanhem, semestralmente, bem como exijam dos servidores a apresentação do diploma (se obtido no país) e da revalidação (se obtido no exterior), sem os quais o direito é provisório.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Audidores
04	Insalubridade e Periculosidade	40	-	-

Foi prevista a apreciação da regularidade dos pagamentos de periculosidade e insalubridade, no entanto o processo de emissão de novos laudos está no princípio e não foi possível realizar esta ação.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
05	Decisões Judiciais	60	35	Sadi

Por meio da Solicitação de Auditoria nº. 31, foram comparadas as folhas de pagamento de junho/2011 e junho/2013, constatando-se que houve inclusão de novas vantagens de decisões judiciais referentes à incorporação de função e adicional de periculosidade, totalizando 19 (dezenove) beneficiários, todos listados na SA e embasados por mandado de segurança, percentuais e proporcionalidade dos valores correspondentes.

Já os autos do mandado de segurança nº. 2001.70.00.023258-6 – Rubrica 10288 – Decisão Judicial não Transitada, que assegura aos servidores 0393249, 0392899, 1285907, 0392656, 1081610, 1152012, 7392906, 0393595, 0392995, 0393931, 1037707, 1038908, 0392837, 6392508, 0392657 e 1037433 integrantes da ação, o pagamento do adicional de 10%, que corresponde à diferença entre os graus máximo e médio do adicional de insalubridade, ainda está interrompido em face da necessidade de emissão de novos laudos que, segundo a DIRGEP, está prevista para os próximos meses e que, além disso, é necessário oportunizar o contraditório e a ampla defesa, na forma apresentada no RA 03.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
06	Atividades de docentes	160	55	Tiago

No exercício de 2013, foram realizadas reuniões gerenciais com a Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) e com a Secretaria de Gestão Acadêmica (SEGEA) para averiguar a respeito das recomendações exaradas no Relatório de Auditoria nº 11/2012, em especial quanto às informações constantes no RAD (Relatório de Atividade Docente).

Ademais, no decorrer das atividades de auditoria no RAD, averiguaram-se alguns problemas nas informações disponíveis no sistema, o que impossibilitou a continuidade dos trabalhos de auditoria, quais sejam: inconsistência de informações das aulas ministradas pelos docentes; problemas no cruzamento de informações das aulas ministradas pelos docentes; e falta de filtros de pesquisa no RAD conforme já demonstrado no Relatório de Auditoria 11/2012. A Secretaria de Gestão Acadêmica (SEGEA) comprometeu-se a regularizar as pendências para que o sistema RAD esteja em condições de fornecer dados consistentes.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
07	Abono de permanência	120	113	Sadi

Com o objetivo de evitar possíveis falhas nas concessões de abono de permanência, que poderiam se estender por longo tempo, foi adotada, por meio da Solicitação de Auditoria nº. 03, a análise prévia dos processos de concessão do benefício, que, no exercício, totalizaram 36 (trinta e seis) processos e uma revisão. Todas as recomendações da Auditoria Interna foram acatadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas e Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos, antes da concessão do abono.

As falhas constatadas nos processos foram no mapa de tempo de contribuição (10), conversão de tempo especial (02), certidão de tempo de serviço (01) e minuta de portaria (02).

Por meio do RA 09, foi proposto à Diretoria de Gestão de Pessoas e às Coordenadorias de Recursos Humanos dos Câmpus que apresentaram deficiências, se ainda não o fizeram, proativamente, que aprimorem seus controles próprios para regular as ações de elaboração e

de conferência dos processos de abonos de permanência, a fim de extinguir os equívocos verificados.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditores
08	Processos de exercícios anteriores	140	30 70	Luiz Sadi

Previamente, isto é, antes do pagamento, os 46 (quarenta e seis) processos de exercícios anteriores, de valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 por servidor, totalizando R\$ 822.224,63, foram avaliados.

Em relação à Portaria Conjunta SEGEP nº. 2, de 30/11/2012, as falhas constatadas nos processos foram a falta de fichas financeiras em um processo, já corrigida, e ausências do reconhecimento de dívida pelo dirigente de recursos humanos e da declaração do beneficiário, no sentido de que não ajuizou e não ajuizará ação judicial pleiteando a mesma vantagem, no curso do processo administrativo de pagamento de exercícios anteriores.

Foi proposto, por meio do RA 09, à Diretoria de Gestão de Pessoas que analise a relevância de inserir, nos futuros processos de exercícios anteriores, o reconhecimento de dívida pelo dirigente de recursos humanos e da declaração do beneficiário, no sentido de que não ajuizou e não ajuizará ação judicial, pleiteando a mesma vantagem, no curso do processo administrativo de pagamento de exercícios anteriores.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
09	Controle de frequência dos Técnicos-administrativos	40	-	-

Por meio da SA 27/2013-AUDIN, foram analisados os servidores técnico-administrativos matriculados em programas de pós-graduação, com diminuição de até 25% da jornada legal de trabalho. O resultado foi apresentado no Item 14 - Concessões de licenças, cessões e programas de pós-graduação.

Estava prevista também a verificação do cumprimento da jornada de trabalho e o acompanhamento da jornada flexibilizada de 30 horas semanais, mas, em virtude de demandas da Controladoria-Geral da União, nesta Universidade, optou-se em transferir para o ano seguinte.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
10	Acúmulos de cargos	40	-	-

Frente às diligências encaminhadas, por meio do Ofício 287 e 467/2012-TCU-Secex-PR, posteriormente alteradas pelo Ofício 142-TCU/Secex-PR, foi requerido ao TCU que, anualmente, disponibilize a relação de servidores com duplo vínculo empregatício para apreciação da AUDIN, o que ainda não ocorreu.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
11	Ajuda de custo	40	43	Sadi

Considerando o volume dos recursos e a vulnerabilidade dos pagamentos de ajuda de custo, transporte de pessoas, transporte de mobiliário e bagagem e do auxílio-moradia destinados a atender as despesas com servidores redistribuídos ou removidos *ex-officio*, previamente em cumprimento à Solicitação de Auditoria nº. 03, foram analisados dezenove processos, que totalizaram R\$ 189.471,10 no exercício, e os inconsistentes corrigidos ou licitados antes de sua concessão, como no processo nº. 23064.002254/2013-46, o que gerou economia de R\$ 9.523,56.

Nº. Processos Remuneração	Nº. Processos Mudança	Nº. Processos Passagens/veículos	Nº. Processos Auxílio-Moradia	Total
09	05	04	01	19

Também foi proposto às Coordenadorias de Recursos Humanos e às Diretorias de Planejamento e Administração que apresentaram deficiências, se ainda não o fizeram, que aprimorem seus controles próprios para ajustar as ações de elaboração e de conferência dos processos de ajuda de custo, a fim de suprimir as eventuais falhas cometidas.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
12	SISAC/TCU	30	41	Sadi

Por meio da SA 10/2013-AUDIN foi realizado cruzamento de informações de todos os atos de nomeações, contratações, término de contrato, exonerações, rescisões, aposentadorias e pensões ocorridos no ano anterior (2012), para confirmar o Registro no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC/TCU – IN TCU nº. 55, resultando em trinta e cinco ausências que enquanto não supridas não haverá julgamento.

Após a apresentação da SA 10, as Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos envolvidas prontamente efetuaram os lançamentos no SISAC, conforme apresentado no Relatório de Auditoria nº. 03/2013-AUDIN:

Câmpus	Nomeação Admissão	Aposentadorias e pensões	Exoneração Rescisão	Câmpus	Nomeação Contratação	Aposentadorias e pensões	Exoneração Rescisão
CM	13	-	12	PB	02	-	-
CT	01	02	-	PG	-	01	-
LD	-	-	02	TD	-	-	01
MD	-	01	-	Soma	16	04	15

Indica-se às Coordenadorias de Recursos Humanos, especialmente de Campo Mourão, que observem, em todos os atos de nomeações, contratações, término de contrato, exoneração, rescisão, aposentadorias e pensões, os prazos constantes na Instrução Normativa/TCU nº. 55/2007.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
13	Boletim de Serviço	20	14	Sadi

Foram examinados os Boletins de Serviço dos meses de outubro/2012, abril e maio/2013, com o objetivo de confirmar o atendimento à Lei nº. 4.965, de 05 de maio de 1966, que dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências e ao atendimento das recomendações da AUDIN realizadas no exercício anterior.

Concluiu-se que os Boletins de Serviço foram aperfeiçoados, mas recomendou-se estudo para que o mesmo seja disponibilizado apenas eletronicamente.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
14	Concessões de licenças, cessões e programas de pós-graduação	40	46	Sadi

1) Servidores cedidos e requisitados

Partindo das informações constantes no Relatório de Gestão 2012 (Quadro 73, pág.248), foi emitida a Solicitação de Auditoria nº. 13, pela qual foi solicitada a frequência relativa ao ano de 2012 de dez servidores cedidos para acompanhamento de cônjuge e requisitados por instituições públicas federais. Foram também requeridos os comprovantes de reembolsos relativos aos servidores cedidos para exercer cargos em comissão em órgãos estaduais e municipais.

Após a concessão de prorrogação de prazo para que o servidor matrícula 22287361 pudesse providenciar o controle de frequência, e o servidor 24206490, a correção de cálculos de ressarcimento, ao emitir o RA 03/2013-AUDIN apenas a servidora matrícula 3931667 permanecia em débito, ao apresentar parcialmente o controle de frequência do IFRN.

Ao emitir o RA 03, indicou-se o acompanhamento mensal da apresentação do controle de frequência dos servidores cedidos para acompanhamento de cônjuge e requisitados por órgãos federais e do ressarcimento total da remuneração, quando cedidos para órgãos estaduais e municipais.

2) Servidores em programas de pós-graduação *lato e stricto sensu*

Com o objetivo de evidenciar a regularidade dos controles internos, no cumprimento da Instrução Normativa 001/2012 – PROPPG/DIRGEP; Instrução Normativa Conjunta nº. 02/2011 – PROPPG/PROGRAD; e da Resolução nº. 139/12-COPPG que tratam da matrícula de servidores em programas de pós-graduação, foram emitidos a SA 27/2013-AUDIN e o RA 07/2013-AUDIN:

2.1) Técnicos-Administrativos em programas de pós-graduação *lato e stricto sensu* (especialização, mestrado e doutorado) no país, sem afastamento, mas com diminuição de até 25% da jornada legal de trabalho - Instrução Normativa 001/2012 – PROPPG/DIRGEP.

Observou-se dificuldades da PROPPG e de algumas DIRPPG para relacionar os servidores Técnico-Administrativos matriculados em programas de pós-graduação *lato e stricto sensu*, com diminuição de até 25% da jornada legal de trabalho, inclusive, em alguns Câmpus, mesmo com a contribuição das Coordenadorias de Recursos Humanos, as informações recebidas foram parciais e/ou com incorreções.

Pelas informações obtidas, o número de servidores beneficiados pela Instrução Normativa 001/2012 – PROPPG/DIRGEP são 49 (quarenta e nove), todos relacionados no RA 07/2013-AUDIN.

Ainda, em relação aos servidores beneficiados pela Instrução Normativa 001/2012 – PROPPG/DIRGEP, pelas informações recebidas, o prazo venceu, mas os servidores relacionados a seguir não concluíram o curso pelo qual obtiveram redução da jornada de trabalho, devendo a PROPPG e DIRPPG acompanhar a finalização do processo:

Câmpus	Servidor Matrícula	Curso ¹	Instituição	Início do curso	Final do curso
CT	1826891	E	SENAC	19/05/2013	22/08/2013
CT	0394040	E	IFPR	20/03/2013	09/09/2013
CT	1925097	E	FACEL	01/07/2013	28/07/2013
CT	0393010	E	UESA	06/10/2012	09/10/2013
FB	3520004	D	UNICENTRO	02/03/2009	30/06/2013
FB	2986266	M	UTFPR	01/08/2011	30/09/2013
FB	1641763	M	PUC	01/05/2011	05/09/2013
MD	1670001	E	IFPR – EAD	2012	2013
PG	0393788	E	IFPR	27/04/2012	09/08/2013
PG	0393851	E	IFPR	27/04/2012	09/08/2013

¹ E = Especialização, MP = Mestrado Profissional, M = Mestrado Acadêmico ou D – Doutorado

A IN 001/2012 define que compete a PROPPG/DIRPPG registrar a autorização, o que se concluiu que é também responsável junto com a chefia imediata pelo controle e acompanhamento dos servidores técnico-administrativos matriculados em programas de pós-graduação, com diminuição de jornada de trabalho.

2.2) Docentes em programas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado/doutorado) no país e sem afastamento - Instrução Normativa Conjunta nº. 02/2011 – PROPPG/PROGRAD.

Igualmente, foram observadas dificuldades da PROPPG e de algumas DIRPPG, entre as quais Campo Mourão e Londrina, que informaram não ter controle referente aos docentes, em regime de 40 horas ou de Dedicção Exclusiva, que utilizam as atividades de qualificação, em nível de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, assim como em atividades de pesquisa. Porém, a IN 02/2011 define que a DIRGRAD deve informar a autorização concedida à DIRPPG, momento que é possível registrar e acompanhar, em conjunto com a DIRGRAD, os docentes que usufruem os benefícios instituídos.

Pelas informações coletadas, eram 56 (cinquenta e seis) docentes beneficiados pela Instrução Normativa Conjunta nº 02/2011 – PROPPG/PROGRAD, todos relacionados no RA 07/2013-AUDIN.

Na relação a seguir, foram listados os docentes em programas de pós-graduação *stricto sensu* no país, os quais estavam sob o benefício da Instrução Normativa Conjunta nº. 02/2011 – PROPPG/PROGRAD, porém a concessão já expirou, mas os mesmos ainda não concluíram o curso, devendo a PROPPG e as DIRPPG acompanharem a finalização do processo:

Câmpu s	Matrícula Servidor	Curso ¹	Instituição	Início do curso	Final do curso
FB	1725376	D	UFV	20/08/2007	30/08/2012
FB	1508106	D		01/03/2010	31/03/2013
FB	1668580	D	UNIOESTE	23/02/2010	31/07/2013
FB	1926463	D	UNIOESTE		
MD	1795352	M	UFPR	2009	2013
PB	2151065	Pós-D	UFSC	01/02/2013	01/07/2013
TD	1976265	D	UEL	01/03/2010	02/07/2013

¹ E = Especialização, MP = Mestrado Profissional, M = Mestrado Acadêmico ou D – Doutorado

2.3) Servidores docentes e técnico-administrativos afastados (afastamento total) para a realização de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no país e no exterior (Resolução nº. 139/12-COPPG).

Com relação aos docentes e técnicos-administrativos afastados (afastamento total) para a realização de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no país e no exterior (Resolução nº. 139/12-COPPG), percebeu-se menor dificuldade em se obter os dados, principalmente porque esses afastamentos são integrais e mediante a emissão de portarias.

Pelas informações recebidas eram 146 (cento e quarenta e seis) servidores com afastamento total para cursar Pós-Graduação *Stricto Sensu*, todos relacionados no RA 07/2013-AUDIN.

Na relação a seguir, foram listados os docentes e técnicos-administrativos afastados (afastamento total) em programas de pós-graduação *stricto sensu*, no país, que estavam beneficiados pela Resolução nº 139/12-COPPG, porém, pela análise no cadastro do SIAPE, a concessão já expirou, mas os mesmos ainda não concluíram o curso, devendo a PROPPG e as DIRPPG acompanharem a conclusão do curso para finalizar o processo, e, se for o caso, aplicar o Art. 96-A da Lei nº. 8.112/90, em especial, se o afastamento ocorreu a partir da publicação da Medida Provisória nº. 441, de 29/08/2008, transformada na Lei 11.907/2009:

Câmpus	Servidor Matrícula	Curso	Instituição	Local/País	Início do curso	Final do curso
CM	1561196	D	USP	São Paulo	01/09/2012	31/08/2013
CM	1559007	D	USP	São Paulo	01/09/2012	31/08/2013
CP	1561707	D	UFPR	Curitiba	05/03/2009	02/09/2013
CP	0393929	D	USP	São Carlos	02/03/2009	01/03/2013
CT	0393049	D	UFSC	Florianópolis	02/03/2009	01/03/2013
CT	1285659	M	UFMS	C.Grande	01/04/2011	31/03/2013

CT	0393203	Pós-doc	TUD	Alemanha	01/08/2012	31/07/2013
CT	2122273	Pós-doc	UNICAMP	Brasil	01/03/2010	30/06/2010
CT	6392904	Pós-doc	NCSU	EUA	09/07/2009	10/07/2010
DV	2135371	M	UFRRJ	Seropédica	09/2008	03/2010
FB	1641763	M	PUC	Curitiba	2010	2013
MD	1078257	M	PUCPR	Curitiba	01/03/2009	28/02/2012
PB	1544175	PhD	UFRGS	P Alegre	01/08/2012	28/02/2013
PB	1545596	PhD	UT	Canadá	2012	2013
PB	1037593	D	PUC	Curitiba	30/09/2009	29/09/2013
PB	1037926	PhD	UFRGS	P Alegre	2012	2013
PB	2190016	PhD	UT	Canadá	2012	2013
PB	2219517	D	UFSC	Florianópolis	02/03/2009	01/03/2013
PG	2420075	D	UTFPR	Curitiba	02/02/2009	01/02/2011
PG	2126785	D	PUC-PR	Curitiba	03/03/2009	02/03/2011
PG	2190367	D	UFSC	Florianópolis	01/08/2009	26/12/2012
PG	1037990	Phd	EHÉ	Paris	16/05/2012	28/02/2013
PG	2490761	D	UFPR	Curitiba	01/08/2010	30/11/2012
PG	1037984	D	UFPR	Curitiba	01/03/2012	28/02/2013
PG	2297784	D	UFPE	Recife	16/02/2009	31/12/2010
PG	2327923	D	UFPR	Curitiba	20/02/2009	01/02/2011
TD	2342043	D	UFSC	Florianópolis	21/09/2009	19/09/2013

¹ E = Especialização, MP = Mestrado Profissional, M = Mestrado Acadêmico ou D - Doutorado

Os títulos ainda pendentes de exercícios anteriores estão sendo acompanhadas pela Auditoria Interna e pelas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos, por meio do Plano de Permanências Permanente - PPP.

2.4) Técnicos-Administrativos e docentes matriculados em programas de pós-graduação e que não gozam de nenhum benefício da Instrução Normativa 001/2012 - PROPPG/DIRGEP, Instrução Normativa Conjunta nº. 02/2011 - PROPPG/PROGRAD e Resolução nº. 139/12-COPPG.

Por meio da SA 27/2013-AUDIN, foi também solicitada à PROPPG e DIRPPG a relação dos Técnicos-Administrativos e docentes matriculados em programas de pós-graduação que não gozam de nenhum benefício da Instrução Normativa 001/2012 - PROPPG/DIRGEP, Instrução Normativa Conjunta nº. 02/2011 - PROPPG/PROGRAD e Resolução nº. 139/12-COPPG. Embora a informação seja relevante para traçar a política de capacitação institucional, bem como para preenchimento de quadros do Relatório de Gestão da Instituição, com algumas ressalvas, não há registro desses servidores, exceto os 23 (vinte e três), todos relacionados no RA 07/2013-AUDIN.

2.5) No mês de maio/2013, ao cruzar as informações disponibilizadas pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e do Sistema SIAPE foram constatadas divergências dos servidores afastados para pós-graduação, todas corrigidas pelas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos:

Câmpus	Siape	Câmpus	Siape	Câmpus	Siape
FB	1670268	MD	2555703	MD	2028716
MD	2348332	MD	1560729	MD	2272197
MD	1634565	PB	2362920		

Por meio do RA 07, propôs-se à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e Diretorias de Pesquisa e Pós-Graduação dos Câmpus, que aprimorem os controles internos que contenham os registros dos servidores matriculados em programas de pós-graduação, no mínimo, nome do servidor, período do curso e/ou do afastamento e conclusão do curso, especialmente dos beneficiados por alguma política de capacitação da UTFPR, a saber:

- a) Acompanhar com maior precisão os técnicos-administrativos em programas de pós-graduação com diminuição de jornada de trabalho em até 25% da jornada legal, na forma da Instrução Normativa 001/2012 – PROPPG/DIRGEP;
- b) Acompanhar com maior exatidão os docentes em programas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado/doutorado) no país e sem afastamento - Instrução Normativa Conjunta nº. 02/2011 – PROPPG/PROGRAD;
- c) Acompanhar com rigorosidade os servidores docentes e técnico-administrativos afastados (afastamento total) para a realização de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no país e no exterior (Resolução nº. 139/12-COPPG), até a apresentação do certificado, diploma ou outro documento válido, e, se for o caso, iniciar os processos na forma do Art. 96-A da Lei nº. 8.112/90;
- d) Instituir formas informatizadas para registrar os técnicos-administrativos e docentes matriculados em programas de pós-graduação, mesmo que não gozem de nenhum benefício da Instrução Normativa 001/2012 – PROPPG/DIRGEP, Instrução Normativa Conjunta nº. 02/2011 – PROPPG/PROGRAD e Resolução nº. 139/12-COPPG, para ofertar subsídios na Política de Capacitação Institucional, bem como para preenchimento de quadros do Relatório de Gestão da Instituição;
- e) Para harmonizar as informações relativas aos servidores afastados para pós-graduação (afastamento total) aconselha-se, anualmente, executar conciliação de dados entre as Coordenadorias de Recursos Humanos e a Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, de forma que as informações se equivalham e os direitos e deveres dos interessados sejam preservados.

5.6. AÇÃO 2109.09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais – R\$ 43.999.890,00 (orçamento inicial) – R\$ 62.253.296,67 (despesa liquidada)

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Encargos sociais e Fiscais	30	55	Luiz

Na folha de pagamento de janeiro de 2013, por meio da SA 08/2013-AUDIN foram efetuadas análises nas diversas transações que envolvem a apropriação das vantagens, descontos, devoluções, retenções, empréstimos, repasses a consignatárias, encargos, pagamentos e recolhimentos, apresentando as seguintes inconsistências, justificadas pelo Departamento de Contabilidade – DECONT:

- a) A ausência de conciliação mensal da Conta Bancária CEF nº. 500.002-4, Tipo 006, utilizada exclusivamente para pagamento da remuneração dos servidores que percebem na CEF, foi sanada com a apresentação dos documentos e pelo recolhimento (GRU) do saldo acumulado em 11/03/2013;
- b) Os encargos previdenciários não recolhidos no mês de janeiro/2013, pelo Câmpus Londrina, se justificam pelo recolhimento a maior em outras competências;
- c) A ausência de apropriações de férias e gratificação natalina de janeiro/2013 ocorreu em razão da mudança de plataforma no SIAFI, mas foi regularizado em março/2013;
- d) As despesas e descontos anulados na folha de janeiro/13 não ocorreram em virtude de ser a primeira folha do ano de 2013, não existindo, portanto, saldo contábil nas contas para anulação.

6. DEMAIS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

6.1. Suporte aos Órgãos de Controle Interno, Externo e Órgãos Superiores

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditores
01	Suporte operacional e logístico a CGU e TCU	50	44 08	Sadi Tiago

Atendendo determinação regimental no exercício, foi realizado suporte técnico, operacional e logístico às equipes do TCU e da CGUPR, durante os exames realizados nesta Universidade.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
02	Acompanhar a implementação das determinações do TCU	20	10	Sadi

Em atendimento às demandas externas, foram acompanhadas as implementações das determinações exaradas pelo Tribunal de Contas da União no ano de 2013 e pendências de exercícios anteriores, conforme demonstrado a seguir:

1) Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	017.269/2011-3	953/2013-Plenário 3096/2013-Plenário	9.2 -	DE -	Of.412/2013-TCU/SECEX-PR Of.1406/2013-TCU/SECEX-PR
Síntese da Providência Adotada					
Os três indícios de irregularidades de acúmulos simultâneos de cargos públicos apresentados pelo Acórdão nº. 953 foram regularizados e arquivados pelo Acórdão nº. 3096.					

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	016.402/2005-9	7867/2013-1ª.Câmara	1.7	DE	Of.17607/2013-TCU/SEFIP
O adicional por tempo de serviço foi reduzido quando da edição do Acórdão nº. 6651/2009-1ª.Câmara.					

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	000.362/2004-2	3007/2013-2ª.Câmara	9.1	DE	Of.8981/2013-TCU/SEFIP
Síntese da Providência Adotada					
Foi incluído no processo o tempo perigoso em que o servidor atuou em laboratórios expostos às condições perigosas, em face da aplicação do Mandado de Injunção nº. 880 e Orientação Normativa/SRH-MP nº. 10, de 8.11.2010, mantendo a aposentadoria proporcional 30/35.					

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	010.641/2013-0	1594/2013-Plenário	9.2	DE	Of.0725/2013-TCU/SECEX-PR
Síntese da Providência Adotada					
Em atendimento à determinação do TCU, a proposta foi recusada, conforme ata de realização do pregão eletrônico – complementar nº. 2 (pregão eletrônico 14/2012).					

2) Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	018.194/2008-8	2396/2010- 2ª Câmara	9.6.4	DE	49924/TCU- SEFIP
Descrição da Deliberação					
Consigne, no Orçamento Geral da UTFPR, a previsão de todas as receitas a serem arrecadadas pela Funtef, em nome da Universidade, efetuando o respectivo recolhimento, conforme o art. 56 da Lei n.º 4.320/1964 e os arts. 1º e 2º do Decreto 93.872/1986.					
Justificativa para o seu não Cumprimento:					

Por meio da Deliberação nº. 008, de 02/12/2011, o Conselho Universitário aprovou o Regulamento Geral, mas, para atendimento pleno do Acórdão, havia ainda a necessidade da aprovação das Normas Complementares ao Regulamento. Porém, em 24/09/2013, com a publicação da Lei nº 12.863, a UTFPR em conjunto com a FUNTEF-PR deverão rever seus procedimentos de relacionamento. Para tal, está sendo constituída uma comissão para que, no prazo de 180 dias, proponha a revisão e alteração do Estatuto da FUNTEF-PR, em função do que estabelece a Lei nº 8.958/94, atualizada pela Lei nº 12.863.

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	020.983/2010-7	5408/2012 - 2ª. Câmara	9.1	DE	49924/TCU- SEFIP
Descrição da Deliberação					
Determinar o sobrestamento do julgamento das contas até a apreciação definitiva de mérito dos Processos TCs 017.269/2011-3 e 006.835/2011-2.					
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
O Processo TC 017.269/2011-3 foi julgado pelo Acórdão 3096/2013-Plenário, consideradas cumpridas as determinações constantes do Acórdão nº 953/2013-Plenário, mas o Processo nº. 020.983/2010-7 ainda aguarda julgamento, no TCU.					

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	006.835/2011-2	8327/2012 - 2ª. Câmara	9.3	DE	49924/TCU- SEFIP
Descrição da Deliberação					
Irregularidades decorrentes de contratação de mão-de-obra terceirizada para prestação de serviços em tecnologia da informação, de forma continuada e prorrogações contratuais sucessivas e contratação por dispensa de licitação.					
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
Aguarda o julgamento do Processo TC 020.983/2010-7, tendo em vista o sobrestamento das contas dos gestores arrolados nestes autos (Acórdão 5408/2012 - 2ª. Câmara).					

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Audidores
03	Plano de Providência Permanente e diligências da CGU	20	04 04	Sadi Tiago

Foram acompanhadas as implementações das recomendações exaradas no ano de 2013 e pendências de exercícios anteriores, pela Controladoria-Geral da União, conforme demonstrado a seguir:

1) Recomendações do Órgão de Controle Interno atendidas no exercício

Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201108974	3.1.1.1	Ofício nº. 22.490/2011
Descrição da Recomendação			
Atualizar e homologar o PETI, atentando-se para a observância aos princípios da Instrução Normativa nº 4, de 19/05/2008, Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 12/11/2010, para a participação integrada das diversas áreas da Universidade e para o processo de aprovação por parte da alta administração.			
Síntese da Providência Adotada			
No ano de 2013, o Planejamento Estratégico de TI foi apreciado e aprovado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, porém, para que seja alinhado ao novo PDI Institucional aprovado no final do exercício, o PETI será atualizado em 2014.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201108974	3.1.3.3 (c)	Ofício nº. 22.490/2011
Descrição da Recomendação			

Inexistência de rotinas para acompanhar a apresentação de titulação, quando há afastamento total para cursar pós-graduação <i>stricto sensu</i> , para fins de devolução de remuneração.
Síntese da Providência Adotada
Por meio da Resolução nº. 139/12-COPPG, de 19/12/2012, foi aprovado o Regulamento de Afastamento de Servidores da UTFPR para a realização de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Capítulos VI e VII).

2) Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício

Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201108974	3.1.3.4 (R1)	Ofício nº. 22.490/2011
Descrição da Recomendação			
Verifica-se a necessidade da adoção de medidas, visando ao fortalecimento dos sistemas de controles internos, como a elaboração de instruções formais quanto ao atendimento de recomendações da Auditoria Interna – AUDIN, de normatizações formais quanto à gestão documental e de elaboração de código de ética ou de conduta.			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
No tocante á gestão documental, foi publicada a Ordem de Serviço nº. 001 e a Resolução nº. 03/2012 que aprovou a CPAD e, em 2014, será nomeada a SubCEPAD, com representantes de todos os Câmpus. Também foi elaborada a minuta do regimento interno da Auditoria Interna, ainda a ser apreciada pelo COUNI.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201108974	3.1.5.2 (1)	Ofício nº. 22.490/2011
Descrição da Recomendação			
Verificou-se a ausência da mesma autorização para vários dos demais servidores dos Câmpus da Capital e Interior, em desacordo com o disposto no artigo 1º da Portaria Interministerial MP/CGU nº 298/2007. A UTFPR já estabeleceu o prazo até 30/06/2011 para todos os servidores antigos preencham a "autorização de acesso" às suas declarações de imposto de renda.			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Há apenas um servidor no Câmpus Curitiba que ainda não entregou a "autorização de acesso", pois esteve em tratamento de saúde.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	201108974	4.1.3.1 (R1)	Ofício nº. 22.490/2011
Descrição da Recomendação			
A partir das informações apresentadas, verificou-se que constituem fragilidades do sistema a ausência de transparência e divulgação. Atualmente, somente o professor e seus superiores possuem perfil de visualização das informações, de forma que não é possível aos professores e outros interessados visualizar os registros efetuados pelos demais. Além disso, verificou-se que não houve ampla divulgação do sistema, visto que professores relataram desconhecimento acerca da necessidade de seu preenchimento.			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Estaremos enviando memorando, solicitando a TI que disponibilize mecanismos para que a consulta do Relatório de Atividades Docentes seja franqueada à comunidade da UTFPR, com a expectativa de que esteja implantada em meados de 2014.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	201108974	4.1.4.1 (R1)	Ofício nº. 22.490/2011
Descrição da Recomendação			
Que a UTFPR realize levantamento quanto à situação dos servidores que recebem o benefício, a fim de identificar, individualmente, o tempo de exposição aos locais perigosos e insalubres e de adequar o pagamento dos adicionais às situações previstas legalmente.			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
No que tange à Nota Técnica nº. 36.691/2013, de 9.12.2013, referente à Reavaliação do PPP (OS 201108974 nº. constatação 013), informa-se que a UTFPR está procedendo à revisão e/ou emissão de novos laudos ambientais, a fim de apurar a concessão dos adicionais de insalubridade ou			

periculosidade, com o seguinte cronograma: AP - visita na última semana de jan/2014; CM - visita na primeira semana de fev/2014 CP - visita na última semana de jan/2014; CT - sede Centro - laudo em andamento; CT - sede Ecoville - laudo entregue em 20/12/2013; DV - laudo entregue; FB - comissão designada pelo próprio Câmpus; GP - aguardando mudança para sede própria; PB - comissão designada pelo próprio Câmpus; PG - visita na semana de 17 a 21/02/2014; e TD - laudo entregue.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	201108974	4	Ofício nº. 22.490/2011
Descrição da Recomendação			
Instituir formalmente e manter atualizada uma Política de Segurança da Informação (PSI), aprovada pelo corpo diretivo e de conhecimento de todos, que contemple os seguintes aspectos: definição de segurança da informação, metas globais, escopo e importância da segurança da informação como mecanismo que habilita o compartilhamento de informação; declaração de comprometimento da direção, apoiando as metas e princípios da segurança da informação, definição das responsabilidades gerais e específicas, referências às documentações que possam apoiar a política, dentre outros que a Universidade julgar importante.			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Existe uma comissão designada por portaria, a qual está em fase de conclusão de seus trabalhos.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	201108947/003	1	Ofício nº. 22.490/2011
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se que sejam efetuadas reavaliações nos instrumentos de cessão do espaço físico celebrados para todas as áreas cedidas, a fim de se atualizar as contrapartidas oferecidas pelas entidades envolvidas, incluir-se previsão de pagamento dos custos de manutenção das áreas pelas entidades beneficiadas e adequem-se as situações à legislação aplicável.			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A cessão do espaço público, sem custo, ao Restaurante Universitário ficou estabelecida como contrapartida para a formação de preços das refeições para o quantitativo de alunos carentes, participantes do Programa de Assistência Estudantil. O critério de julgamento foi o de menor preço pelos serviços oferecidos para o número de participantes do programa, ficando a vantagem de um valor menor para o pagamento das bolsas. Entende-se que não cabe à FUNTEF-PR pagar aluguel à UTFPR, uma vez que o COUNI, por meio da Deliberação nº. 08/2011, de 02/12/2011, estabeleceu as relações entre a Universidade e a FUNTEF-PR. Ao final do exercício, ainda havia pendências no Câmpus Curitiba com as cessões aos Diretórios Acadêmicos, Banco do Brasil, Sindicatos dos TAs e dos Docentes e, para sanar, ficou definido que a regularização ocorrerá no início de 2014.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
07	201108947/003	1	Ofício nº. 22.490/2011
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se atuar os processos referentes à realização de concursos públicos, incluindo toda a documentação pertinente, desde a solicitação e a autorização das vagas, documentos de inscrição dos participantes, provas realizadas, mapas de notas, resultados e outros documentos aplicáveis. Os currículos documentados podem ser arquivados separadamente.			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A UTFPR, devido a sua estrutura descentralizada de Câmpus, mantém arquivo em separado dos editais dos demais procedimentos pertinentes ao concurso, apenas por uma questão de facilidade de consulta para responder aos questionamentos eventuais de Ministério Público, Poder Judiciário e outros questionamentos que envolvam a presidência da comissão de concurso. Ademais, os dados sistêmicos, como, por exemplo, as inscrições de candidatos, sequer são impressas, pois são consultadas diretamente <i>on-line</i> , com senha.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
08	201108947/003	3	Ofício nº. 22.490/2011
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se que todas as vagas para estágio sejam amplamente divulgadas, a fim de se permitir que todos os alunos interessados participem do processo seletivo.			
Justificativa para o seu não Cumprimento			

A UTFPR justificou à CGUPR e entende que a forma que procede atende à Lei nº. 11.788/2008.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
09	Ofício 20298/2012/CGU-PR	1	Ofício nº. 22.490/2011
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se providenciar a obtenção das licenças ambientais anteriormente ao início das obras, bem como apresentar as licenças ambientais referentes às obras em análise (CT e PG).			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Relativamente ao Câmpus Curitiba, grande parte dos serviços do escopo da contratada depende de tramitação e correção em órgãos públicos, tais como: Secretaria Municipal de Urbanismo, Secretaria Municipal de Obras Públicas, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, URBS, Sanepar etc. Entre uma tramitação e outra, houve um período superior ao estimado inicialmente, o que comprometeu o prazo de conclusão dos serviços. Desta forma, o prazo de execução do contrato foi prorrogado em 210 (duzentos e dez) dias, ou seja, até junho de 2014. As atividades pendentes, conforme cronograma anexo, são: correção dos projetos de drenagem superficial; correção dos projetos de paisagismo do Câmpus; correção do projeto viário e calçamento; correção do projeto de sinalização viária; e licença em alguns órgãos, em paralelo a LP. Já em relação ao Câmpus Ponta Grossa, foi consultada a situação do processo de licenciamento ambiental (Protocolo 07.803.768-7), mas ainda está aguardando a vistoria do técnico, o que não tem data prevista para acontecer.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	Ofício 20298/2012/CGU-PR	7	Ofício nº. 22.490/2011
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se que a obtenção do alvará de construção seja providenciada anteriormente ao início das obras, conforme preceituam as normas municipais aplicáveis, bem como seja apresentado o alvará de construção da obra em análise (CT).			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A regularização desta pendência depende da aprovação do licenciamento ambiental do Câmpus Curitiba/Ecoville, o qual ainda encontra-se em tramitação nos órgãos públicos, e o prazo de execução foi prorrogado para junho de 2014.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	Ofício 20298/2012/CGU-PR	8	Ofício nº. 22.490/2011
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se que a inscrição da obra no Cadastro Específico do INSS seja efetuada no prazo máximo de 30 dias, a partir do início das obras, conforme preceitua a legislação aplicável, bem como que seja apresentada a matrícula da obra em análise junto ao INSS (CT).			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Em 25/02/2013 foi solicitado, junto a Receita Federal do Brasil – RFB, o Cadastro Específico do INSS – CEI, sob a matrícula nº CEI 70.010.48232/71. No entanto, a regularização está condicionada à aprovação do licenciamento ambiental do Câmpus Curitiba/Ecoville, o qual encontra-se em tramitação nos órgãos públicos e o prazo prorrogado para junho de 2014.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	201315499	1.1.1.1 - A	Ofício 37325/2013/CGU-PR
Descrição da Recomendação			
Implantação de controles eletrônicos: seja por meio de planilha em excel (ou similar) ou <i>software</i> especializado em controle de deslocamento, deve ser implantado o controle eletrônico do uso de veículos e motoristas, com a finalidade de permitir uma melhor gestão do serviço de transporte em uso na UTFPR.			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
No ano de 2014, será implantado um sistema de controle unificado de atividades do serviço de transporte para controlar o uso de veículos e os serviços de motoristas.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	201315499	1.1.1.1 - B	Ofício 37325/2013/CGU-PR
Descrição da Recomendação			
Otimização do uso dos motoristas, especialmente dos próprios: a UTFPR deverá efetuar levantamento			

no sentido de verificar a necessidade de manter 5 motoristas terceirizados, considerando o índice médio de 28% de utilização de motorista levantado pela CGU.			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Será implantado em 2014 um sistema de controle da frota e dos serviços de motoristas, para que todas as atividades sejam registradas e assim se apresente o correto índice médio de utilização desse serviço.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	201315499	1.1.1.2 - A	Ofício 37325/2013/CGU-PR
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se que, em pagamentos futuros do adicional de embarque e desembarque seja observado se o servidor utilizará ou não o veículo oficial. Em caso positivo, que se abstenha de pagar o referido adicional			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Muito embora também haja custo de deslocamentos na cidade de destino, a Instituição acatou a recomendação e a mesma será aplicada a partir do exercício de 2014.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	201315499	1.1.1.2 - B	Ofício 37325/2013/CGU-PR
Descrição da Recomendação			
Considerando o custo adicional em utilizar-se o motorista terceirizado em horário após às 18 horas, por incorrer em pagamento de horas extras no valor de R\$ 23,82 (50%) ou R\$ 31,75 (100%), a UTFPR deverá regulamentar as hipóteses possíveis de uso do motorista para deslocamento de servidores em horários não comerciais. O resultado de tal decisão deverá ser encaminhado para a CGU para análise.			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Em relação à regulamentação das hipóteses possíveis de uso do motorista para deslocamento de servidores em horários não comerciais, é necessário primeiro a implantação de um sistema de controle unificado de atividades do serviço de transporte. Após, é necessário um período aproximado de seis meses para se efetuar as análises sugeridas de dimensionamento dos motoristas e propor-se normatização.			

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Audidores
03 A	Plano de Providência Permanente da AUDIN	40	20 12	Sadi Tiago

Foram acompanhadas as implementações das recomendações exaradas no ano de 2013 e pendências de exercícios anteriores, pela Unidade de Auditoria Interna e, ao final do exercício, permaneciam as seguintes pendências:

RAINT	Descrição da Recomendação	Setor Respon	Manifestação do Gestor ou Constatação
RECOMENDAÇÕES - ANO 2010			
RAINT 2010 X.4.5.01 Almoxarifado e Patrimônio	A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração deve criar manual de procedimentos do almoxarifado, em especial, ao desfazimento de materiais.	Proplad Dirmap	Na elaboração do PGI da UTFPR, ficou definido que a elaboração do manual do Almoxarifado será concluído até dez/2014.
RAINT 2010 X. 5.2.10. Importação	Aperfeiçoar os controles internos, em todas as fases do processo de importação.	Proplad Dirmap	O manual está sendo elaborado, com previsão de conclusão em dez/14.
RAINT 2010 X. 7.1.3. Auditoria Interna – AUDIN	Autorização de dirigir veículos oficiais (b)	Proplad Dirseg	A PROPLAD estará solicitando portaria para que as DIRPLAD e DESEG tenham delegação para autorizar servidores a conduzir veículos oficiais.
RECOMENDAÇÕES - ANO 2011			
RAINT 2011 X.4.6.02 Bens	Bloco E - Salas de aulas das Engenharias - 1º Andar: Sem placa de identificação do bloco; e	Dirplad CT	No início de 2014, a PROPLAD solicitará à DIRPLAD-CT qual é atual situação da constatação.

Patrimoniais SA 17/2011 "Item a"	a parede entre o térreo e o primeiro andar com má conservação, necessitando de pintura.		
RAINT 2011 X.4.6.02 Bens Patrimoniais SA 17/2011 "Item b"	b)Bloco E - Salas de aulas das Engenharias - 2º Andar: Janelas dos corredores defeituosas, algumas não abriam por inteiro, impedindo a circulação do ar, o que, em dias de calor, deixa o espaço abafado.	Dirplad CT	No início de 2014, a PROPLAD solicitará à DIRPLAD-CT qual é atual situação da constatação.
RAINT 2011 X.4.6.02 Bens Patrimoniais SA 17/2011 "Item c"	Bloco E - Salas de aulas das Engenharias - 3º Andar: Janelas dos corredores defeituosas, algumas não abriam por inteiro, impedindo a circulação do ar, o que, em dias quentes, deixava o espaço abafado; a ala esquerda das salas de aula é mal arejada, sem ventilação e muito quente.	Dirplad CT	No início de 2014, a PROPLAD solicitará à DIRPLAD-CT qual é atual situação da constatação.
RAINT 2011 X.4.6.02 Bens Patrimoniais SA 17/2011 "Item e"	Bloco L – Departamento Acadêmico de Mecânica – DAMEC: Sala da chefia com infiltrações e a sala dos professores com espaço insuficiente, o que inviabiliza o desenvolvimento de trabalhos e reuniões do Departamento e a comunicação visual é falha.	Dirplad CT	O Depto será transferido para os Blocos K, L, M e N, em construção no Câmpus Ecoville, mas no início de 2014 a PROPLAD solicitará à DIRPLAD-CT qual é atual situação da constatação.
RAINT 2011 X.4.6.02 Bens Patrimoniais SA 17/2011 "Item g"	Bloco Q – Departamento Acadêmico de Eletrônica - DAELN: Os armários dos professores são muito antigos, apresentam infestação de cupins e sem a devida conservação e manutenção dos setores responsáveis; salas de aulas muito quentes, sem ventiladores, com cadeiras e carteiras estragadas; Sala Q-305 e Q-306 com buracos no teto; e no Laboratório de Circuitos Elétricos do 2º andar há vários cabos e instrumentos de medição analógicos, que estão estragados ou com defeitos, como, por exemplo, os amperímetros e voltímetros.	Dirplad CT	No início de 2014, a PROPLAD solicitará à DIRPLAD-CT qual é atual situação da constatação.
RAINT 2011 X.4.6.02 Bens Patrimoniais SA 17/2011 "Item h"	Bloco C – Departamento Acadêmico de Eletrotécnica – DAELT: Os móveis do setor são muito antigos, com colônia de cupins, a exemplo dos outros departamentos, necessitam de mesas, cadeiras, gabinetes e armários; os quadros das salas de aula são ruins, a claridade reflete e quem senta mais atrás não consegue enxergar o que está escrito. A solução seria colocar lâmpadas acima dos mesmos.	Dirplad CT	No início de 2014, a PROPLAD solicitará à DIRPLAD-CT qual é atual situação da constatação.
RAINT 2011 X.4.6.02 Bens Patrimoniais	Bloco N – Departamento Acadêmico de Física – DAFIS: Os móveis do Departamento são muitos antigos e estão com	Dirplad CT	No início de 2014, a PROPLAD solicitará à DIRPLAD-CT qual é atual situação da constatação.

SA 17/2011 "Item j"	colônias de cupim e não tem ergometria; o chão da sala dos professores está com cupim, afundando, necessita ser trocado, há várias infiltrações.		
RAINT 2011 X.4.6.02 Bens Patrimoniais SA 17/2011 "Item n"	Bloco N – Ambulatório Médico e Odontológico: A cadeira de dentista, essencial para atendimento aos pacientes, está em uso há mais de vinte anos, deveria ser substituída por um equipamento mais moderno, para melhorar a qualidade do tratamento e cuidados com a saúde bucal dos alunos da Instituição.	Dirplad CT	No início de 2014, a PROPLAD solicitará à DIRPLAD-CT qual é atual situação da constatação.
RAINT 2011 X.4.6.02 Bens Patrimoniais SA 17/2011 "Item n"	Bloco N – Departamento de Recursos Didáticos – DERDI: Foram constatadas infiltrações nas salas da chefia e local, onde são armazenados os materiais como papéis e outros.	Dirplad CT	No início de 2014, a PROPLAD solicitará à DIRPLAD-CT qual é atual situação da constatação.
RAINT 2011 X.4.6.02 Bens Patrimoniais SA 17/2011 "Item o"	Bloco M – Marcenaria: Ambiente extremamente insalubre de trabalho, no qual não existe exaustão adequada para liberar a fuligem lançada no ar e também falta de ventilação na sala onde são desenvolvidos os trabalhos. Foram encontrados muitos móveis danificados e já sem uso, sendo esses empilhados de forma inadequada e até mesmo perigosa para os usuários daquele local. Também identificamos muito entulho e ferragens empilhados de forma inadequados, muitos já sem uso (restos) de materiais misturados com materiais considerados bons e que serão utilizados pelos servidores no dia a dia.	Dirplad CT	No início de 2014, a PROPLAD solicitará à DIRPLAD-CT qual é atual situação da constatação.
RAINT 2011 X.4.6.02 Bens Patrimoniais SA 17/2011	Bloco M – Estofaria: O Setor não possui uma ventilação adequada do ambiente e precisa de mais exaustores.	Dirplad CT	No início de 2014, a PROPLAD solicitará à DIRPLAD-CT qual é atual situação da constatação.
RAINT 2011 X.4.6.02 Bens Patrimoniais SA 17/2011 "Item q"	Bloco M – Serralheria: Bloco M – Falta ferramental, máquina de prensa Excêntrica muito antiga, ultrapassada, necessita de uma máquina de dobra e corte de tubos hidráulicos ou elétricos, uma guilhotina elétrica e uma empilhadeira. O setor não possui uma ventilação adequada do ambiente e precisa de mais exaustores.	Dirplad CT	No início de 2014, a PROPLAD solicitará à DIRPLAD-CT qual é atual situação da constatação.
RAINT 2011 X.4.6.02 Bens Patrimoniais SA 17/2011	Bloco M – Pintura: Falta mais ventilação e exaustão para não prejudicar tanto a saúde dos servidores.	Dirplad CT	No início de 2014, a PROPLAD solicitará à DIRPLAD-CT qual é atual situação da constatação.

"Item s"			
RECOMENDAÇÕES - ANO 2012			
RAINT 2012 X.4.2.02 "Item 2.4" RA 10 Contratos continuados	Que a PROPLAD, enquanto gestora dos Câmpus, aja pró-ativamente na elaboração de editais, contratos administrativos e demais documentos, formando padrões e uniformidade nos instrumentos e procedimentos da Instituição como um todo.	Proplad Dirmap	A PROPLAD está tomando as medidas para a padronização de seus editais de licitação e os mesmos serão disponibilizados em um único repositório.
RAINT 2012 X.4.2.02 "Item 3.a" RA 04 e 10 Serviços de Manutenção	Unifique em um sistema gerencial de serviços de manutenção para todos os Câmpus, a exemplo do que já desenvolveu o Câmpus Londrina, bem como considerando os recursos do <i>software</i> livre OcoMon, a fim de convergir os dados e informações desses importantes setores. Ademais, faz-se mister que tal sistema contemple, no mínimo, a abertura de chamado, conforme histórico das ordens emitidas (quem atendeu, data e hora de atendimento, objeto do serviço, local de atendimento, <i>status</i> do atendimento, entre outros), emita relatórios gerenciais e estatísticos, haja avaliação do serviço prestado individualmente, etc.	Proplad Dirseg	A PROPLAD estará verificando a possibilidade de implantação e unificação deste sistema gerencial de manutenções.
RAINT 2012 X.4.2.02 "Item 3.b" RA 04 e 10 Serviços de Manutenção	Realize avaliação gerencial quanto ao número de atendimentos de cada servidor, terceirizado ou estagiário, a fim de verificar se existe, ou não, pessoal ocioso ou insuficiente.	Proplad Dirseg Dirplad (todas)	A PROPLAD, até 31/12/14 estará envidando esforços para o atendimento desta recomendação.
RAINT 2012 X.4.2.06 RA 05 "Item 3.b" Telefonia	Recomenda-se a elaboração de uma norma única para os Câmpus para telefonia fixa, assim como já existe para telefonia móvel, bem como haja fortalecimento das ações paliativas para economia em ligações telefônicas, a exemplo das ações apresentadas pelos Câmpus.	Proplad Dirseg	A PROPLAD já iniciou os estudos para a aprovação de uma nova norma, a qual será implantada até 31/12/14.
RAINT 2012 X.4.2.06 RA 05 "Item 3.c" Telefonia	Recomenda-se que o setor responsável encaminhe relatório das ligações por ramal aos servidores, para conhecimento, a fim de que tenham conhecimento das ligações de todos os ramais.	Proplad Dirseg Dirplad (todas)	Os Câmpus AP e PB atendem a recomendação, mas os demais ainda precisam proceder ajustes para atender esta constatação.
RAINT 2012 X.4.2.06 RA 05 "Item 3.g" Telefonia	Recomenda-se ao setor responsável que encaminhe relatório das ligações por aparelho celular aos usuários.	Proplad Dirseg Dirplad (todas)	A PROPLAD, em conjunto com a DIRGTI, está desenvolvendo um sistema de coleta de dados dos relatórios da telefonia móvel para divulgação entre os usuários.
RAINT 2012 X.4.2.06 RA 05 "Item 3.h" Telefonia	Recomenda-se revisão e atualização da OS n.º 02, de 22 de setembro de 2004, nos seguintes quesitos: a) que os limites mensais dos valores para a utilização do telefone móvel institucional não seja vinculado ao	Proplad Dirseg	A PROPLAD já iniciou os estudos para a aprovação de uma nova norma, a qual será implantada até 31/12/14.

	salário mínimo; b) que a norma possua critérios pré-estabelecidos quanto à apresentação de justificativas para abonar o usuário do pagamento de ligações excedentes ou desautorizadas, ou mesmo pela utilização indevida do aparelho celular; c) que conste no Termo de Responsabilidade (Anexo I), cláusula que o usuário possui pleno conhecimento da norma interna, bem como haja cláusula de recolhimento do aparelho celular do usuário que, reiteradamente, transgredir cláusulas da norma; d) atualização de nomenclaturas, cargos e demais mudanças pelo Regimento Interno		
RAINT 2012 X.4.4.02 "Item 2" Obras concluídas Seguro	Recomenda-se a contratação de seguro, preferencialmente por meio de pregão eletrônico, e, de preferência, por meio de único processo para toda a Universidade, semelhante à contratação de seguro de veículos, o que gerou uma economia importante.	Proplad Dirmap Dirseg Dirplad (todas)	O processo de licitação para a contratação e unificação do seguro predial está em andamento.
RAINT 2012 X.5.6.02 SA 41 Folha de Pagamento	Recomenda-se análise e exclusão de 16 servidores que percebem a vantagem concedida pelo mandado de segurança nº. 2001.70.00.023258-6 – Rubrica 10288 – Decisão Judicial, porque deixaram de perceber periculosidade.	Dirgep Cogerh CT	Os laudos estão em elaboração pelo profissional de engenharia de segurança no trabalho, e a DIRGEP aguarda esses laudos para as providências.
RAINT 2012 X.5.6.06 RA 11 "Item 3.a" Atividades de docentes	Na medida do possível, recomenda-se a implantação de filtros para a melhoria da gestão, tais como: indicação de servidores com função gratificada e cargo de direção; docentes afastados ou em licença; busca de atividades em andamento por ano-calendário; entre outros. Se possível, cruzar os dados automaticamente do Sistema de Recursos Humanos e Sistema Acadêmico.	Prograd Dirgrad (todas)	Foram realizadas melhorias, mas ainda deve-se criar uma função que exclua os afastados/licenciados do filtro, ou mesmo a forma de exportar os dados para Excel no "Relatórios das Atividades Docentes – Gestor" (o campo "Atividades" não é separado por ano, mas sim numa mistura de todas as atividades).
RAINT 2012 X.6.5.02 RA 06 Cessão de Espaço	Recomenda-se correção das cessões de espaço ao Câmpus Cornélio Procópio (Diretório Acadêmico, Assutef e Sindicato de Servidores), Curitiba (Diretórios Acadêmicos, CEF, Banco do Brasil, Sindicatos de TA e de Docentes) e Pato Branco (Diretório Acadêmico). Entre as recomendações foram solicitados revisar e regularizar as cessões com e sem custo, com a indicação clara das obrigações das partes, utilização e manutenção dos espaços cedidos a terceiros.	Dirplad CP CT PB	Ao final do exercício, ainda havia pendências no Câmpus Curitiba com as cessões aos Diretórios Acadêmicos, Banco do Brasil, Sindicatos de TA e de Docentes e, para sanar, ficou definido que a regularização ocorrerá no início de 2014.

RAINT 2012 X.6.5.03 Fundação de Apoio	Recomenda-se aos gestores firmar contratos, convênios, acordos e/ou ajustes individualizados, mesmo sem a implementação das normas complementares.	Proplad Dirplad (todas)	A PROPLAD está aguardando a definição das normas complementares para unificar os referidos termos.
RAINT 2012 X.6.7.05 RA 02 "Item 3.d" Transportes	Que a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração construa formulários e controles uniformizados, conforme a IN n.º 03/2008, com o intuito de os Câmpus da UTFPR possuírem a mesma linguagem e mesmos controles internos administrativos.	Proplad Dirseg Dirplad (todas)	A PROPLAD, em conjunto com a DIRSEG, estará, no primeiro semestre de 2014, buscando sistema informatizado de controle de veículos e posterior normatização.
RAINT 2012 X.6.7.05 RA 02 "Item 3.i" Transportes	Recomenda-se que os Câmpus que utilizem de serviço de despachante deixem de fazê-lo, sob o prisma da economicidade, e passem a realizar acompanhamento dos vencimentos do licenciamento anual e seguro obrigatório, inclusive multas e pontuação na CNH dos condutores, por meio de controle próprio.	Dirplad (todas)	Este assunto deverá ser tratado em reunião com as DIRPLAD e, em conjunto com a AUDIN, estarão normatizando tal procedimento.
RAINT 2012 X.6.11.01 RA 08 "Item 3.d" Sustentabil.	Recomenda-se que a Instituição se aperfeiçoe e se adeque aos princípios do desenvolvimento sustentável, elaborando e implementando o "Plano de Gestão de Logística Sustentável", conforme estabelecido no Art. 16, do Decreto n.º 7.746/2012.	Proplad Dirseg Dirplad (todas)	Para o exercício de 2014, a PROPLAD, em conjunto com as DIRPLAD, estará efetivando o Plano de Gestão de Logística Sustentável.
RAINT 2012 X.6.11.01 RA 09 "Item 4.a" Gestão Ambiental de Resíduos	Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento a elaboração de um programa geral que vise orientar os Câmpus para: a) instituição de "Comissão para a Coleta Seletiva Solidária", de acordo com o Decreto 5.940/2006; b) elaboração de modelos de instrumentos para conscientização da gestão de resíduos (panfletos, cartazes, orientações gerais, explicações, normas, treinamentos e capacitações a todos os agentes, entre outros); c) fiscalização da separação de resíduos e avaliação periódica da efetividade do programa; d) acompanhamento e avaliação dos agentes produtores, coletores e receptores de resíduos (orgânicos, recicláveis, e especiais) para verificar a correta gestão e destinação dos resíduos em todo processo; e) elaboração de modelos de termos de convênios, a serem realizados com associações e cooperativas de resíduos recicláveis; f) utilização de orientações normativas, Dec. 5.940/2006, boas práticas, bem como o manual intitulado de	Proplad Dirseg Dirplad (todas)	Para o exercício de 2014, a PROPLAD, em conjunto com as DIRPLAD, estará efetivando o Plano de Gestão de Logística Sustentável, onde os itens desta recomendação estarão inseridos.

	<p>"Agenda Ambiental na Administração Pública" (A3P), como norteadores para o programa institucional (http://www.mma.gov.br/responsabilidade-socioambiental/a3p/como-participar); g) controle efetivo e centralizado dos contratos, convênios e políticas regionais relevantes para constante aprimoramento da gestão ambiental de resíduos da Instituição.</p>		
--	---	--	--

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Audidores
04	Sindicâncias e Processos Administrativos	100	47 132	Elsa Tiago

Competiu à Auditoria Interna receber, registrar e arquivar todos os processos encerrados de Sindicância e Administrativos Disciplinares, além de acompanhar o cumprimento das penalidades estabelecidas no julgamento dos processos. Desta forma, está em conformidade com os preceitos contidos nos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU.

Os exames realizados foram baseados nos seguintes escopos: a) Verificação no cadastro de processos no CGU-PAD; b) Averiguação de quais setores, nos Câmpus, é responsável para o controle de processos de sindicância ou processos administrativos disciplinares; c) Análise de alternativas de procedimentos, antes de se instaurar sindicâncias ou PAD, se possível.

Os exames e os resultados foram demonstrados no Relatório de Auditoria nº 06/2013, cujas principais constatações foram a identificação de processos não cadastrados no CGU-PAD e possíveis objetos de processos de sindicâncias e PAD que poderiam ser resolvidos por outros meios.

Ante as constatações e informações obtidas, foram exaradas as seguintes recomendações no referido Relatório de Auditoria:

- a) Sejam imediatamente encaminhados os dados dos processos de sindicância e de PAD instaurados à Audin, para o devido cadastro no Sistema CGU-PAD;
- b) Os Gabinetes da Direção-Geral dos Câmpus e da Reitoria, sem elidir a responsabilidade do Presidente das Comissões de processos de sindicância e PAD, elaborem controles internos para acompanhar o trâmite e localização dos processos, constando minimamente os seguintes dados para controle: Natureza do processo (sindicância ou PAD); número do processo (23064...); interessado/Agente/Fato sob apuração; portaria de instauração (número e ano); fase do processo/trâmite e data (instauração, indiciamento/relatório final, encaminhado para julgamento, Procuradoria Jurídica, processo julgado, revisão/reconsideração, encaminhado à Audin, entre outras fases);
- c) Antes de encaminhar os processos à Audin para arquivo, que haja os devidos registros das penalidades no assentamento funcional do servidor ou pasta acadêmica do aluno, o que deve estar registrado também no próprio processo de sindicância ou PAD. Ainda, que o julgamento tenha a ciência do agente para garantir o direito à ampla defesa e contraditório;
- d) Antes da abertura de processos de sindicância ou PAD haja avaliação da autoridade administrativa para resolver os conflitos ou problemas internos, sem a necessidade de instaurar a sindicância ou PAD. Para tanto, há os mecanismos da Comissão de Ética, Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) ou mesmo outras formas alternativas para solução de conflitos;
- e) Do julgamento de processos de sindicância ou PAD sempre deve haver análise do mérito dos fatos apurados pela autoridade julgadora. Caso a penalidade esteja prescrita, a

autoridade administrativa pode aplicar a penalidade e, na sequência, declarar a prescrição da pena.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
05	COUNI e Conselhos Superiores Especializados	40	-	-

No exercício não houve demandas específicas do COUNI e Conselhos Superiores Especializados.

6.2. Prestação de Contas Anual

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Acompanhamento da elaboração da Prestação de Contas Anual	50	80	Sadi

A Auditoria Interna se fez presente na Comissão responsável pela elaboração da Prestação de Contas (Portaria nº. 1717/12) e confirmou o cumprimento da Instrução Normativa nº. 63, de 01/09/2010, a Decisão Normativa nº. 119, de 18/01/2012, e a Portaria nº. 150, de 03/07/2012, expedidas pelo Tribunal de Contas da União.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Audidores
02	Parecer sobre a Prestação de Contas Anual	30	08 03	Sadi Tiago

Em cumprimento ao disposto no Item 10.2 da Decisão Normativa nº. 119, de 18/01/2012, e a Portaria nº. 150, de 03/07/2012, expedidas pelo Tribunal de Contas da União, a Auditoria Interna apresentou, no Relatório de Gestão de 2012, as informações de como está estruturada e de como é feito o acompanhamento dos resultados de seus trabalhos.

6.3. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e Relatório de Atividades de Auditoria Interna - RAINT

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Audidores
01	Elaboração do RAINT 2012	100	08 30 110 08	Elsa Luiz Sadi Tiago

Com base nas Instruções Normativas CGU/PR nº. 07, de 29 de dezembro de 2006 e nº. 01, de 03 de janeiro de 2007, no exercício de 2013, foi finalizado e apresentado o RAINT 2012.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
02	Elaboração do PAINT 2014	80	40	Sadi

Em conformidade com o Decreto nº. 3.591, de 06 de setembro de 2000, com a redação dada pelo Decreto nº. 4.304, de 16 de julho de 2002, e, ainda, em adequação aos procedimentos elencados nas Instruções Normativas CGU/PR nº. 7, de 29 de dezembro de

2006, e nº. 01, de 03 de janeiro de 2007, foi apresentado à Controladoria-Geral da União o PAINT/2014. Também foram incorporadas ao PAINT as recomendações apresentadas por meio Relatório nº. 201315719/CGU-PR.

6.4. Convênios e Descentralização de Crédito

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Prestação de Contas de créditos recebidos de órgãos públicos	50	63	Sadi

Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº. 05, foram apreciadas previamente, isto é, antes do encaminhamento aos órgãos federais concedentes, todas as prestações de contas de transferências voluntárias recebidas dos seguintes órgãos: Agência Nacional do Petróleo - ANP, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, Ministério de Desenvolvimento Agrário - MDA, Fundação Nacional da Saúde - FNS, Secretaria de Inclusão Digital - MC, Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC e Fundação Araucária. Ao todo, no exercício de 2013, foram 21 (vinte e uma) prestações de contas, no montante de R\$ 5.470.635,27.

As falhas constatadas nos processos de prestações de contas foram corrigidas durante a atuação da Auditoria Interna, exceto em relação ao atraso na apresentação da prestação de contas e o desequilíbrio entre o plano de trabalho e a execução (execução parcial).

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
02	Prestação de Contas de créditos concedidos	20	-	-

Não houve nenhuma concessão e de prestação de contas de créditos concedidos a outras instituições públicas.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Audidores
03	Instrumentos firmados com a Fundação de Apoio	222	09 130	Sadi Tiago

Em cumprimento ao PAINT, foi analisado o relacionamento da UTFPR com sua Fundação de Apoio, a saber:

1) Convênios firmados entre a UTFPR e a FUNTEF/PR

Estava prevista, em atendimento à Solicitação de Auditoria nº. 05, a análise da prestação de contas final do Convênio 05/2007 e dos rendimentos financeiros depositados na conta corrente CEF 157-5, oriundos dos convênios de repasses financeiros firmados com a FUNTEF, únicos vigentes, porém a execução atrasou e não houve prestação de contas parcial ou final no presente exercício, e as prestações de contas foram transferidas para o ano de 2014.

2) Contratos firmados entre a UTFPR e a FUNTEF/PR

No exercício estavam vigentes apenas os contratos nº. 08 e 09/2011, no montante de R\$ 236.764,00, firmados entre a UTFPR e a FUNTEF/PR-MD e PB e ambas as prestações de contas foram apresentadas e as correções efetuadas antes da aprovação.

3) Relação entre a UTFPR e a FUNTEF/PR

É indiscutível a relevância de contratos e convênios entre a UTFPR e a Fundação de Apoio para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão, contanto que haja propósitos concretos e as devidas prestações de contas. Com essa finalidade a Audin se ateve em suas análises, estabelecendo os seguintes escopos de auditoria: a) Verificação do cumprimento às normas internas da UTFPR, que regulamentam a relação entre a Fundação de Apoio e a Universidade; b) Exame dos balanços da Funtef, em especial quanto às receitas e despesas do Exame de Seleção, CAFIS, CALEM e Cursos de Especialização; c) Averiguação do funcionamento e gestão dos Hotéis Tecnológicos e Incubadoras Tecnológicas da UTFPR.

Diante das análises realizadas, a AUDIN constatou os seguintes achados de auditoria: a) falta de contratos, acordos ou convênios para cada curso de especialização; b) incremento no gerenciamento de projetos pela Funtef, por meio de sistema eletrônico; c) controle do teto constitucional e limite de horas para servidores colaboradores para com atividades relacionadas ou gerenciadas pela Fundação de Apoio; d) que os ganhos econômicos e rendimentos sejam recolhidos à conta única da UTFPR tão logo ocorram; e) falta de transparência na divulgação de dados no Portal da Funtef, de acordo com a Deliberação nº 08/2011 (destaca-se que foram tomadas providências pela Funtef para melhorar a ferramenta de busca de informações e acesso à informação); f) existência de rubricas nos balanços da Funtef que não refletem à sua descrição; g) em algumas incubadoras e hotéis tecnológicos da UTFPR (Medianeira e Pato Branco) não possuem planos de negócios próprios para o devido funcionamento e gerenciamento da estrutura e da organização de inovação.

Após os exames de auditoria, e considerando as informações e respostas dos gestores, foram exaradas as seguintes recomendações a critério da autoridade administrativa:

- a) Que haja padronização pela Reitoria nas orientações de controle a todos os Câmpus, por meio de construção participativa e flexível, sob o prisma da máxima transparência aos recursos públicos.
- b) Que para todos os projetos ou cursos de especialização haja formalização de contrato administrativo entre a UTFPR e a FUNTEF, estabelecendo direitos e obrigações (tais como descrição do objeto, taxas de administração e formas de recolhimento, valor da execução do projeto, direitos e deveres das partes, prestação de contas, prazo de vigência, entre outros). Junto ao contrato, deve existir o projeto a que ele se relaciona.
- c) Que para os contratos entre a UTFPR e a Funtef haja designação de Fiscal ou de Comissão de Fiscalização para acompanhar e avaliar procedimentos, documentos e prestação de serviços.
- d) Que para cada contrato haja abertura e controle de conta bancária específica, sendo que os recursos arrecadados sejam exclusivamente utilizados para a execução do projeto. Não é permitida a abertura de uma única conta para todos os cursos de especialização.
- e) Que haja padronização e orientação no sentido de normatizar a respeito da rubrica "inscrição cursos especialização", discutindo-se e definindo os destinos dessa receita (seja para custos da seleção, divulgação, incorporação na receita dos cursos de especialização, etc.).
- f) Que se criem controles internos administrativos, para que não extrapole os limites para a remuneração de servidores, conforme constam no Art. 40, § 3º, da Deliberação COUNI nº 08/2011 e Art. 37, XI, da Constituição Federal, bem como crie controles de horas de atividades esporádicas e que não sejam realizadas no horário de trabalho.
- g) Que se criem controles internos informatizados para acompanhar e avaliar o número de horas para trabalho esporádico, em especial quanto ao docente com dedicação exclusiva (limite de 120 horas anuais, podendo ser acrescido por mais 120 com a autorização do COUNI, Art. 21, § 4º, da Lei nº 12.772/12) e aos demais servidores (10 horas semanais na média anual, sob o teto de 550 horas anuais, enquanto viger o Art. 4º, Del. 10/2007). Que tal controle seja realizado antes da aprovação do Projeto do Curso (Projeto didático-pedagógico), no COPPG, para se evitar problemas na execução e estruturação do curso.
- h) Tendo em vista que a Deliberação COUNI n.º 08/2011 não faz distinção entre os projetos que devam ou não apresentar prestação de contas, recomenda-se que todos os contratos, convênios, acordos ou ajustes devam formalizar sua prestação de contas, de acordo com as peculiaridades de cada qual. Contudo, ainda que haja a falta de formalização contratual,

a prestação de contas deve ser realizada. Por fim, as prestações de contas de convênios, contratos, acordos ou ajustes que possuem ritos e documentos específicos devem obedecer ao estipulado na avença, caso contrário devem apresentar, minimamente, os documentos elencados no Art. 23, § 2º, da Deliberação COUNI n.º 08/2011.

- i) Que, em relação à prestação de contas dos cursos de especialização, a que alude o Art. 23 e seguintes da Deliberação COUNI n.º 08/2011, entenda-se que o referido item "a" (relatório de cumprimento do objeto) possa ser suprido com o "relatório de avaliação" redigido ao final do curso, previsto no Art. 33, §1º, da Resolução n.º 35/2012/COPPG. Igualmente, que haja comunicação entre a Deliberação COUNI n.º 08/2011 e a Resolução n.º 35/2012/COPPG por meio de normas complementares a serem definidas pelos órgãos competentes.
- j) Que as prestações de contas, registros e consultas da execução dos projetos sejam realizadas preferencialmente por sistema informatizado, em que seja possível filtrar a busca de informações de forma eficiente, transparente e fácil.
- k) Que da prestação de contas de todos os projetos haja demonstração clara dos recursos financeiros envolvidos, discriminando necessariamente: I – as despesas e remunerações da execução; II – a taxa de administração para a Fundação; III – e o saldo para recolhimento à conta única da UTFPR. Esta recomendação não elide outros documentos necessários para prestar contas.
- l) Que, em cumprimento ao Art. 8º da Deliberação n.º 08/2011, deve-se disponibilizar os dados elencados no item 2.1.5 deste Relatório, no Portal da Funtef, e que seja de fácil manuseio, gerenciável, transparente, inteligível e com filtros e ferramentas (relatórios, indicadores), que facilitem as buscas.
- m) Que as incubadoras tenham seus próprios planos de negócios, abarcando minimamente os planejamentos, objetivos/metapas, estratégias e ações, tendo em vista o desenvolvimento institucional e a economia local e regional.
- n) Que, na ocasião de publicação de edital para chamar projetos para o Hotel Tecnológico ou Incubadora Tecnológica, haja estudo prévio de outros ambientes de inovação e empreendedorismo no Paraná, inclusive de modelos da REPARTE ou ANPROTEC, para que haja melhor competitividade e maior número de interessados. Tais estudos podem abarcar desde a estrutura física e administrativa dos habitats, até os suportes técnicos, tecnológicos e mercadológicos previstos em contrato;
- o) Que haja padronização institucional, no que tange ao controle de cobranças de mensalidades dos HT e IUT, tendo em vista a variedade de setores que realizam essas atribuições. Preferencialmente, entende-se que tal função de cobrança e controle financeiro deve ser exercida por servidor dos DEOFI dos Câmpus e/ou Funtef.
- p) Que a relação entre a Funtef e a Universidade, assim como o próprio gerenciamento, estruturação e controle das mesmas, atenda ao disposto na Lei n.º 12.863/2013, que altera disposições da Lei n.º 12.772/2013.
- q) Em atendimento à Lei n.º 12.863/2013, que sejam criadas e/ou atualizadas as normas complementares que tratam da relação com a Funtef.

6.5. Receitas próprias

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Cobrança de taxas	30	04	Sadi

No presente exercício foi possível apenas acompanhar os instrumentos de cobrança de taxas constantes no Plano de Providências Permanente – PPP e confirmado o cumprimento das pendências até então existentes.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
02	Cessão de Espaço	40	-	-

A cessão de espaço físico público deve conciliar concomitantemente o interesse público, o da comunidade interna e, primordialmente, o cumprimento da finalidade da Instituição.

No exercício de 2013, o trabalho da AUDIN se limitou ao acompanhamento das implementações registradas pela CGU e AUDIN. Ao final do exercício ainda havia pendências no Câmpus Curitiba com as cessões aos Diretórios Acadêmicos, Banco do Brasil, Sindicatos de TA e de Docentes e, para sanar, ficou definido que as regularizações ocorrerão no início de 2014.

6.6. Registros Contábeis e Restos a Pagar

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditores
01	Registros contábeis	60	70	Sadi

1) Registros Contábeis

Ao longo do ano de 2013, foram efetuadas análises nos balancetes em três períodos diferentes para confirmar a adequação da situação orçamentária, financeira e patrimonial da UTFPR, e os achados de auditoria apresentado por meio das SA 18 e 37.

Solicitou-se a correção de registros contábeis de diversas contas, porém, ao final do exercício, permaneceram divergências apenas no Câmpus Curitiba, Contas Contábeis 193210601, 199710100 e 199710300 e na Reitoria 112190700, 199510000, 299500000 e 333903925.

2) Registro de Conformidade Contábil

Foi analisado o Registro de Conformidade Contábil da UTFPR, no SIAFI, e constatada falta de conformidade nos meses de janeiro, agosto e novembro e restrições em todos os outros meses do ano de 2013.

No quadro a seguir, foram demonstradas as restrições lançadas na Conformidade Contábil sendo as principais causas a "falta/restrrição de conformidade de registros de gestão" (cód. 315) e "saldos alongados/indevidos contas transitórias do passivo circulante" (cód 674). Vale destacar, ainda, que não houve restrição para o Câmpus Dois Vizinhos e apenas uma restrição para Apucarana, Campo Mourão, Cornélio Procópio e Londrina; em contrapartida, houve restrições em todos os meses para Guarapuava.

Restrições na Conformidade Contábil do SIAFI												
Câmpus	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
AP	X							X			X	315
CM	X							X		319	X	
CP	X			674				X			X	
CT	X	674	315	674			315 674	X	319 640 674	319 640 674	X	315
DV	X							X			X	
FB	X				315		315	X			X	
GP	X	315	315	315 674	315	315	315	X	319	319 674	X	315
LD	X							X	674		X	
MD	X	315 674	315	315	315		315 674	X	319	319 674	X	315
PB	X			674				X		674	X	315
PG	X				315	674	315	X	319 674	319	X	315

RT	X	736	674		674	674		X	674 640 697	640	X	315
TD	X	315					315	X	647	319; 674	X	315

Legenda:

x - Sem conformidade

315 - Faltam/restricção conformidade registros de gestão

319 - Faltam registro de restricção/conformidade registros de gestão

674 - Saldos alongados/indevidos contas transitórias passivo circulante

647 - Valores pendentes SPIUnet a ratificar

640 - Saldo contábil bens móveis não confere c/RMB

697 - Saldo invertido - passivo compensado.

Fonte: SIAFI

Ante tais constatações, recomenda-se ao Departamento de Contabilidade e aos DEOFIs dos Câmpus que envidem esforços para acompanhar, avaliar e realizar as conformidades contábeis e de gestão, a fim de ser possível realizar leitura da contabilidade, bem como extrair índices econômico-financeiros confiáveis.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
02	Restos a Pagar	40	08	Sadi

No exercício, foi efetuado levantamento dos empenhos inscritos em Restos a Pagar, especialmente os que apresentavam o mesmo saldo a mais de um ano e/ou residual e, solicitada análise e correção, se fosse o caso.

6.7. Almojarifado e Patrimônio

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditora
01	Almojarifado	40	03	Elsa

No mês de dezembro/2013, foi verificada a conciliação dos saldos (R\$) constantes nos Sistemas SIAFI (balancete) e SIORG (almojarifado) e constatada divergência apenas no Câmpus Pato Branco, conforme demonstrado a seguir:

Câmpus Pato Branco				
Código	Elemento Despesa	Saldo SIORG (R\$)	SIAFI (R\$)	Diferença (R\$)
339030.07	Gêneros de Alimentação	11.699,394	16.365,08	-4.665,69
339030.16	Material de Expediente	43.378,940	48.858,23	-5.479,29
339030.17	Material de Processamento de Dados	13.987,831	15289,29	-1.301,46
339030.19	Material de Acondicionamento e Embalagem	22,400	154,00	-131,60
339030.21	Material de Copa e Cozinha	8.754,379	5754,71	2.999,67
339030.22	Material de Limpeza e Produção Higiênico.	69.581,030	87173,80	-17.592,77
339030.26	Material Elétrico e Eletrônico	894,126	4607,11	-3.712,98
339030.28	Material de Proteção e Segurança	594,575	614,16	-19,58
339030.29	Material P/ Áudio, Vídeo e Foto	0,000	0,000	0,00
339030.35	Material Laboratorial	1.445,700	1944,00	-498,30
Total		150.358,375	180.760,40	-30.402,03

Recomenda-se ao Câmpus Pato Branco que, mensalmente, concilie os saldos financeiros de materiais de consumo registrados no Almojarifado e na Contabilidade via SIAFI (Conta Contábil - 113180100 - Material de Consumo), procedendo às baixas, no SIAFI, dentro do mês de consumo.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Audidores
02	Bens Móveis	144	65 34 171	Elsa Sadi Tiago

1) Servidores exonerados, removidos, redistribuídos e afastados para pós-graduação detentores de carga patrimonial

Em abril/2013, ao confrontar as informações do Sistema Patrimonial e do Sistema SIAPE foi apresentado, por meio da Solicitação de Auditoria nº. 19, 39 (trinta e nove), servidores que, após a exoneração, remoção, redistribuição, cessão ou afastamento para pós-graduação, mantiveram bens em sua carga patrimonial. Após o recebimento da SA houve ajustes, mas, ao final do exercício, permaneciam 18 (dezoito servidores) ou 594 bens patrimoniais vinculados a servidores em afastamento para pós-graduação ou desligados do Câmpus, conforme apresentado a seguir:

Câmpus	Servidor Matrícula	Ocorrência	Nº. Itens pendentes	Câmpus	Matrícula	Ocorrência	Nº. Itens pendentes
CM	0362695	Redistribuição	04	CP	1561707	Afast.pós-graduação	02
CP	2350211	Afast.pós-graduação	06	CP	1078234	Afast.pós-graduação	07
CP	1561913	Afast.pós-graduação	07	CT	0392928	Afast.pós-graduação	409
CT	0393203	Afast.pós-graduação	21	CT	2343241	Afast.pós-graduação	01
CT	1358456	Afast.pós-graduação	01	CT	0393680	Redistribuição	02
DV	1103686	Afast.pós-graduação	07	DV	2566665	Afast.pós-graduação	21
DV	1559362	Exoneração	14	DV	1042107	Remoção	28
DV	1671090	Remoção	42	PG	2642954	Exoneração	10
PG	1038922	Afast.pós-graduação	03	PG	1037984	Afast.pós-graduação	09

Faz-se relevante que as áreas de Patrimônio, Gabinetes, Recursos Humanos, entre outras, ao tramitar processos de exoneração, remoção, redistribuição, cessão ou afastamento para pós-graduação, observem da existência de certidão negativa de encargos patrimoniais, condição indispensável para efetivação dos atos.

2) Inventário de bens móveis

Por meio da SA 40/2013, houve um levantamento em setembro/2013 da quantidade de bens não inventariados em cada Câmpus e na Reitoria. Após o encaminhamento da SA para providências e justificativas, ainda foi oportunizado para que os mesmos pudessem encaminhar as respostas em outros momentos, cuja cobrança e alerta foram realizados por *e-mail*. Contudo, ao analisar os dados estatísticos de inventários de bens no Sistema de Patrimônio (Siorg), para fins de fechamento do Raint 2013, foram constatadas as seguintes quantidades de bens não inventariados:

Relação de bens não inventariados				
Câmpus	Quantidade de bens inventariados	Quantidade de bens não inventariados	Total de Bens	% de bens não Inventariados
AP	6.226	0	6.226	0,00%
CM	17.003	5	17.008	0,03%

CP	17.415	3.980	21.395	18,60%
CT	49.545	35.050	84.595	41,43%
DV	7.032	848	7.880	10,76%
FB	5.449	0	5.449	0,00%
GP	104	0	104	0,00%
LD	5.560	0	5.560	0,00%
MD	16.301	1.902	18.203	10,45%
PB	17.659	1.043	18.702	5,58%
PG	22.952	200	23.152	0,86%
RT	1.097	0	1.097	0,00%
TD	4.849	5	4.854	0,10%
Soma	171.192	43.033	214.225	20,09%

Fonte: Estatística de Inventários de Bens do Sistema de Patrimônio – Janeiro/2014

Recomenda-se ao Câmpus que ainda não procederam o inventário, que estabeleçam cronograma para que, ainda em 2014, finalizem os registros.

3) Divergências nos saldos dos bens móveis entre os Sistemas SIAFI e de Patrimônio

Por meio da SA 40, em 24/09/2013, foram apresentadas 23 divergências nos saldos do Balanço de Movimentação Contábil no Sistema de Patrimônio e os constantes no Balancete do SIAFI e, em 31/12/2013, após ajustes, permaneceram divergências nos Câmpus Cornélio Procópio e Toledo, conforme apresentado a seguir:

Conciliação de dados entre SIORG e SIAFI – Patrimônio				
Câmpus	Descrição	Saldo SIORG	Balancete SIAFI	Diferença
Cornélio Procópio	Máquinas, instal. e utensílios (36)	12.873,18	20.033,18	7.160,00
	Mobiliário em geral (42)	519.123,97	511.963,97	-7.160,00
Toledo	Mobiliário em geral (42)	482.799,96	499.076,76	16.276,80

Sugere-se aos Câmpus Cornélio Procópio e Toledo que promovam análise e regularização das diferenças acima apresentadas, e Apucarana a separação de terrenos e edificações.

4) Da auditoria em bens móveis

Em relação ao trabalho de auditoria em bens móveis, destaca-se que as informações, constatações e recomendações encontram-se detalhadas no Relatório de Auditoria nº 01/2013. Sinteticamente, o trabalho de auditoria realizada em bens móveis atentou-se aos seguintes escopos: a) verificação da gestão patrimonial, arquivos, controles e sistema informatizado; b) confirmação de carga patrimonial diretamente relacionada a alguns servidores, a fim de avaliar a gestão patrimonial e averiguar a situação dos bens; c) análise de bens móveis de valores relevantes, incorporados entre 01/01/2011 a 31/12/2012, a fim de verificar se os mesmos foram instalados e em funcionamento; d) análise e avaliação de controles de materiais recebidos por doação da Receita Federal do Brasil.

Diante dos escopos estabelecidos para o trabalho de auditoria, foram constatados os seguintes achados: a) falta de instalação e uso de equipamentos de alto valor, adquiridos pela UTFPR; b) servidores com cargas patrimoniais desatualizadas e baixo nível de controle; c) falta de organização na Divisão de Patrimônio, em especial na dificuldade de localização dos termos de responsabilidade assinados; d) falta de controle e armazenamento impróprio de bens recebidos por doação da Receita Federal do Brasil.

Portanto, no ano de 2013, houve a análise do patrimônio da Instituição, a qual foi descrita e concluída por meio do Relatório de Auditoria nº 01/2013, em que constam as seguintes recomendações:

- a) Que as Divisões de Patrimônio (DIPATs), juntamente com as Diretorias de Planejamento e Administração (DIRPLADs), elaborem planos de inventários físicos da Instituição, conforme IN 205/88, item 8, prevendo as modalidades: anual, inicial, de transferência de responsabilidade, de extinção ou transformação e inventário eventual, em documento público e detalhado;
- b) Que seja observado o Decreto n.º 99.658, de 30 de outubro de 1990, além de outras normas correlatas, no que concerne ao reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de bens inservíveis;
- c) Que haja avaliação periódica pelas DIRPRO e DEPRO das condições físicas e estruturais dos prédios da UTFPR, propondo melhorias, reformas, otimização ou organização dos espaços (mudanças de leiaute, ergonomia, interiores, paisagismo, etc.), em vista dos fatos constatados no Bloco V1, em Curitiba, e ainda, que haja campanhas de conscientização, bem como inspeções periódicas das DIPATs de bens depositados em locais impróprios;
- d) Que os requisitantes de equipamentos de instalação complexa verifiquem com antecedência toda infraestrutura necessária para instalação de bens, para que estes não fiquem fora de uso, por falta de planejamento. Ademais, faz-se importante o trabalho sistematizado entre DIRPLAD, DEMAP e DEPRO a respeito dos atendimentos necessários para colocação dos bens em funcionamento;
- e) Que as Divisões de Patrimônio promovam capacitações entre os servidores, e construam um manual prático e objetivo, bem como realizem comunicações periódicas (por *e-mail*) aos detentores de carga patrimonial, informando-os sobre suas responsabilidades, atribuições e ações procedimentais;
- f) Que os Gabinetes, ao encaminharem Portarias, designando ou exonerando chefias, informem as DIPATs, para que providenciem os devidos acertos;
- g) Que as DIPATs realizem periodicamente a conferência dos bens patrimoniais (por amostragem) para sanar inconsistências nos registros (documentos e termos), controles e gestão, em que pese, também, a responsabilidade dos agentes patrimoniais para controlar a sua carga patrimonial;
- h) Que haja a inclusão, nos Termos de Responsabilidade, de orientações e informações para ciência do servidor quanto à transferência, baixa, responsabilidades e atribuições;
- i) Que haja avaliação e eventual designação de novos servidores às Divisões de Patrimônio, para garantir o acompanhamento, controle e avaliação da gestão patrimonial, considerando que o Câmpus Curitiba apresenta, atualmente, apenas 4 servidores na DIPAT, sendo que esse setor é de grande relevância na Administração Pública;
- j) Que os ambientes sejam devidamente ventilados, com janelas, limpos e organizados, proporcionando conforto e adequabilidade aos servidores;
- k) Que haja uma avaliação pela Administração, para a criação de um único Arquivo de gestão patrimonial nas DIPATs por ordem sequencial numérica e cronológica dos Termos de Responsabilidade e Transferência, e, também, um controle apartado dos bens baixados, para que a localização dos documentos seja mais ágil, pois o Sistema de Patrimônio do SIORG já passou a emitir relatório, em que é informado a que termo de responsabilidade (e data) foi assinado determinado bem;
- l) Que haja uma avaliação pela Administração para que todos os bens listados e recebidos da Receita Federal do Brasil sejam avaliados (se servíveis ou não) e, posteriormente, incorporados ao patrimônio (bens permanentes) e ao almoxarifado (bens de consumo), já que essas Divisões possuem controles internos administrativos próprios e sistemas informatizados para tais finalidades;
- m) Que não haja tratamento diferenciado entre bens adquiridos pela UTFPR ou recebidos por doação, visto que todos devem passar pela avaliação, incorporação e controle de entrada e saída;
- n) Que, quanto aos bens recebidos da Receita Federal do Brasil, a listagem de incorporação dos bens seja estritamente conciliada à listagem fornecida pela RFB, em tabelas comparativas, sendo que, em ocasião de qualquer divergência, haja comunicação ao órgão fiscal das constatações.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Audidores
03	Bens Imóveis	80	10 10	Elsa Tiago

1) Registro Imobiliário Patrimonial – RIP

Por meio da SA 40, de 24/09/2013, foram apresentadas avaliações de imóveis vencidos no SPIUnet/MP, mas, ao final do exercício, permaneceram inconsistentes, isto é, avaliação vencida quanto aos seguintes imóveis:

Câmpus	RIP	Câmpus	RIP
Curitiba	7535.00310.500-0	Curitiba	7535.00470.500-1
Curitiba	7535.00472.500-2	Curitiba	7535.00479.500-0
Curitiba	7535.00483.500-2	Curitiba	7535.00485.500-3
Curitiba	7885.00543.500-3		

Recomenda-se ao Câmpus Curitiba que acompanhe os registros no SPIUnet, para que, ao final do exercício, não sejam encontrados divergências.

2) Conciliação dos Sistemas do SIAFI e SIORG - Imóveis

Por meio da SA 40, em 24/09/2013, foram apresentadas três divergências nos saldos do Balanço de Movimentação Contábil no Sistema de Patrimônio e os constantes no Balancete do SIAFI e, em 31/12/2013, após ajustes, permaneceram divergências no Câmpus Cornélio Procópio, conforme apresentado a seguir:

Conciliação de dados entre SIORG e SIAFI – Patrimônio – Bens Imóveis				
Câmpus	Descrição	Saldo SIORG	Balancete SIAFI	Diferença – R\$
Cornélio Procópio	Edificações + Terrenos (Imóveis de Uso Educacional) (01+03)	31.935.000,00	41.817.821,82	9.882.821,82

Recomenda-se ao Câmpus Cornélio Procópio que, mensalmente, concilie os saldos das contas de imóveis para que, ao final do exercício, não sejam encontradas divergências.

3) Da auditoria em Bens Imóveis

Em relação ao trabalho de auditoria em bens imóveis, destacam-se as informações, constatações e recomendações do Relatório de Auditoria nº 01/2013.

Sinteticamente, o trabalho de auditoria realizado em bens imóveis atentou-se aos seguintes escopos: a) realização de indagação escrita aos gestores quanto à regularidade dos registros de imóveis, bem como de seus usos e conservação; b) verificação do uso dos bens imóveis, bem como das condições de conservação e manutenção dos mesmos; c) recomendações à gestão, conforme análise técnica da AUDIN, propondo melhorias e aprimoramentos no desempenho institucional, de acordo com os dados recebidos.

Diversos foram os achados de auditoria no trabalho para com os bens imóveis, quais sejam: a) pendências nos registros contábeis de bens imóveis; b) falta de averbação de construções no registro de imóveis; c) falta de habite-se; d) falta de alvará de funcionamento; e) falta de proteção do imóvel por meio de seguro; f) documentação ausente ou incompleta dos imóveis; g) falta de controle de entrada e saída de pessoas nos recintos da UTFPR; h) falta de comunicação visual para orientação da comunidade interna e externa nas dependências da instituição; i) falta de acessibilidade e segurança; j) falta de conforto, equipamentos e estrutura para alunos e professores em sala de aula; k) falta de acessibilidade em bibliotecas;

l) falta de conservação e manutenção dos prédios da instituição. Destaca-se que alguns Câmpus estão em melhores condições em detrimento de outros, razão pela qual se indica a leitura do Relatório de Auditoria nº 01/2013.

Portanto, ante as constatações e informações oriundas dos Câmpus, esta Audin reforça as seguintes recomendações, a critério da autoridade administrativa:

- a) Que haja avaliação periódica pela DIRPRO e DEPRO das condições físicas e estruturais dos prédios da UTFPR, propondo melhorias, reformas, otimização ou organização dos espaços (mudanças de leiaute, ergonomia, interiores, paisagismo, etc.), em vista dos fatos constatados no Bloco V1, em Curitiba, e, ainda, que haja campanhas de conscientização, bem como inspeções periódicas das DIPATs de bens depositados em locais impróprios;
- b) Que os ambientes sejam devidamente ventilados, com janelas, limpos e organizados, proporcionando conforto e adequabilidade aos servidores

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Audidores
04	Reavaliação e Depreciação	20	26	Sadi

No que concerne à depreciação contábil de bens, foi expedida a SA 40/2013, em 24/09/2013, na qual foram relacionados os saldos acumulados de depreciação divergentes, cuja busca foi realizada pelo cruzamento do Relatório de Depreciação de Bens do Sistema de Patrimônio (SIORG) e o Balancete Contábil do SIAFI (Conta contábil 142900000). Pela verificação das informações nos sistemas, averiguou-se que os Câmpus Apucarana, Campo Mourão, Dois Vizinhos, Guarapuava, Medianeira, Toledo e a Reitoria apresentaram a atualização dos dados de depreciação. Por outro lado, foram achadas as seguintes inconsistências no fechamento de dezembro/2013:

Divergência em saldos acumulados da depreciação em dezembro/2013 entre SIAFI e SIORG					
Câmpus	Conta contábil	Conta corrente	SIAFI – R\$	SIORG – R\$	Diferença – R\$
CP	142900000	142120400	172.568,77	176.981,94	-4.413,17
CP	142900000	142120600	1.357,14	1.398,98	-41,84
CP	142900000	142120800	1.876,19	1.933,26	-57,07
CP	142900000	142121200	28.256,50	30.286,62	-2.030,12
CP	142900000	142121800	44.446,50	46.926,38	-2.479,88
CP	142900000	142122400	25.033,53	25.619,93	-586,40
CP	142900000	142122800	3.393,52	3.480,09	-86,57
CP	142900000	142123000	10.894,62	11.231,58	-336,96
CP	142900000	142123300	25.024,24	25.873,61	-849,37
CP	142900000	142123400	202.155,32	207.609,84	5.454,52
CP	142900000	142123500	1.003.327,04	1.035.782,19	-32.455,15
CP	142900000	142123600	1.476,80	1.516,85	-40,05
CP	142900000	142123800	46.604,54	47.866,03	-1.261,49
CP	142900000	142123900	23.608,76	24.183,41	-574,65
CP	142900000	142124000	1.635,10	1.680,33	-45,23
CP	142900000	142124200	75.741,60	77.983,54	-2.241,94
CP	142900000	142125200	94.169,74	52.665,11	41.504,63
CP	142900000	142125700	106,80	113,92	-7,12
FB	142900000	142123500	462.204,78	461.043,90	1.160,88
LD	142900000	142120400	179.453,86	179.354,66	99,20
LD	142900000	142123800	8.468,64	8.438,64	30,00
PB	142900000	142120400	203.771,47	219.598,70	-15.827,23
PB	142900000	142120600	2.617,01	3.140,17	-523,16
PB	142900000	142120800	30.333,22	35.435,07	-5.101,85
PB	142900000	142121000	4.881,44	5.433,82	-552,38
PB	142900000	142121200	32.665,58	36.824,65	-4.159,07
PB	142900000	142121800	130.763,95	141.319,35	-10.555,40
PB	142900000	142122400	2.879,16	3.158,10	-278,94
PB	142900000	142122800	22.942,40	25.730,88	-2.788,48

PB	142900000	142123000	57.441,74	62.154,36	-4.712,62
PB	142900000	142123300	45.451,81	47.945,31	-2.493,50
PB	142900000	142123400	90.571,43	97.969,81	-7.398,38
PB	142900000	142123500	995.421,04	1.088.636,51	-93.215,47
PB	142900000	142123600	8.360,73	8.806,23	-445,50
PB	142900000	142123800	125.417,39	131.759,25	-6.341,86
PB	142900000	142123900	29.780,41	31.445,65	-1.665,24
PB	142900000	142124000	30.288,75	35.509,05	-5.220,30
PB	142900000	142124200	174.018,82	197.102,04	-23.083,22
PB	142900000	142124800	85,28	90,08	-4,80
PB	142900000	142125200	95.219,12	102.265,14	-7.046,02
PB	142900000	142125700	95,76	109,44	-13,68

Recomenda-se aos referidos Câmpus que, mensalmente, conciliem os saldos das contas de depreciação para que, ao final do exercício, não sejam encontradas divergências.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
05	Transportes	20	02	Tiago

Para o exercício de 2013, foram acompanhadas as recomendações realizadas no Relatório de Auditoria nº 02/2012, sendo que alguns itens foram implementados, enquanto outros se encontram pendentes. Dentre os itens solucionados, citam-se as informações constantes no Relatório de Gestão (funcionamento dos tratores por medida de valor por hora). Contudo, faz-se ainda importante o fortalecimento dos controles internos administrativos, em especial a implantação de sistema informatizado para controle e acompanhamento dos motoristas, dos custos e despesas dos veículos e implantação de controles consistentes para a frota (como pneus; manutenção e armazenamento dos veículos; e dispensa do pagamento de despachantes para regularização documental).

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
06	Alvará de funcionamento	20	03	Tiago

Em relação aos alvarás de funcionamento da UTFPR, foi questionada aos Câmpus a existência desses documentos, por meio da SA nº 06/2013, cuja análise e resultados foram consignados no Relatório de Auditoria nº 01/2013. Pelas informações dos Câmpus, constatou-se que aqueles que não possuem alvarás de funcionamento são: Campo Mourão, Curitiba, Francisco Beltrão, Guarapuava e Ponta Grossa. Portanto, tais Câmpus devem providenciar a regularização dos documentos que autorizam o devido funcionamento perante os órgãos competentes, de acordo com o que já foi destacado no Relatório de Auditoria nº 01/2013.

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
07	Imóveis locados	16	01	Sadi

No exercício foi apenas analisada e comprovada a regularidade da aplicação dos índices de reajustes de aluguel do contrato em favor da empresa Maxipas Saúde Ocupacional Ltda.

6.8. Arquivo de Documentos

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Arquivo de documentos	20	-	-

No ano de 2012, a Universidade publicou a Ordem de Serviço nº. 001 e a Resolução nº. 03/2012, esta última que aprovou a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivos – CPAD. Mas, para efetiva gestão documental no âmbito da Universidade, deve, ainda, ser nomeada a SubCPAD em todos os Câmpus, prevista para 2014.

Após a institucionalização das normas internas, a AUDIN atuará na verificação do descarte de documentos, em princípio, a partir do ano de 2014.

6.9. Treinamentos

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditor
01	Participação do FONAI/MEC	120	64	Sadi

A equipe da Auditoria Interna foi representada nos dois FONAI/MEC - Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Federais Vinculadas ao Ministério da Educação, ocorridos no ano de 2013, que tem como principal objetivo a atualização permanente do grupo, promovendo palestras e estudos dirigidos:

- a) 38º FONAITec - Fórum Técnico das Auditorias Internas das Instituições do Ministério da Educação, em maio, São Paulo/SP, 24 horas (Participante e Custo total: Sadi - R\$ 1.299,66).
- b) 39º FONAITec - Fórum Técnico das Auditorias Internas das Instituições do Ministério da Educação, em novembro, Goiânia/GO, 40 horas (Participante e Custo total: Sadi - R\$ 2.839,00).

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado ¹	Auditores
02	Ações de Capacitação	378	Elsa Sadi Tiago	146 23 134

¹ Treinamentos/Palestras ocorridos durante a jornada de trabalho

Com o dever de aperfeiçoar seus conhecimentos, capacidades e outras competências, mediante um desenvolvimento profissional contínuo, no exercício de 2013, além do acompanhamento diário das publicações do Diário Oficial da União, Sites Técnicos e Boletins de Serviço, houve as seguintes participações em treinamentos, palestras e seminários:

Treinamentos/Palestras	Participante	Horas	Custo R\$
Evento EAD de Alinhamento para Aplicação de Exames e Avaliação do INEP	Elsa	30	-
Curso Sindicância e Processo Administrativo promovido pela UTFPR	Elsa	20	-
Curso de Auditoria realizado pela CGU-PR	Elsa	16	-
Curso Gestão no Serviço Público promovido pela Associação Brasileira de Educação a Distância - ABED	Elsa	80	-
Curso de Auditoria realizado pela CGU-PR	Sadi	16	-
I Encontro Estadual da Rede de Controle da Gestão Pública	Sadi	04	-
Dia Internacional contra a corrupção, promovido pela CGU	Sadi	03	-
Curso de Auditoria realizado pela CGU-PR	Tiago	16	-
Curso EAD Sustentabilidade, promovido pela FGV	Tiago	12	-
Participação na II Virada Acadêmica - Direitos Fundamentais, Desenvolvimento e Sustentabilidade, promovida pela PUC/PR	Tiago	15	-

Curso PAD – Formação para Membros de Comissões, promovido pela ESAF	Tiago	27	-
1º. Seminário Nacional de Planejamento e Desenvolvimento	Tiago	30	-
I Encontro Estadual da Rede de Controle da Gestão Pública	Tiago	08	-
Participação em palestras, seminários e apresentação de artigo	Tiago	26	-
<i>Total</i>	-	303	-

X.6.11. Atividades não previstas no PAINT 2012

Nº.	Processo Trabalho	HH Previsto	HH Realizado	Auditores
01	Atividades realizadas, sem que tivessem sido programadas no PAINT	-	102 32 04	Elsa Sadi Tiago

1) Comissões de trabalho designadas pela Reitoria

Em cumprimento às determinações da Reitoria, houve a participação de servidores lotados na Auditoria Interna em comissões ou trabalhos específicos, relacionados a seguir:

- a) Portaria nº. 0387/13 – integrar Subcomissão Permanente de Acompanhamento da Jornada Flexibilizada dos Servidores Técnico-administrativo da UTFPR (Elsa).
- b) Portaria nº. 2381/13 – integrar Banca Examinadora de Concurso Público para o cargo de Contador (Elsa).
- c) Portaria nº. 2090/13 – compor a comissão responsável pela elaboração do Relatório de Gestão (Sadi).
- d) Portaria nº. 285/12 – compor comissão gestora do plano de gestão de logística sustentável, em andamento (Tiago).

2) Elaboração do Regimento Interno

Em atendimento ao parágrafo único do Art. 152 do Regimento Geral da UTFPR, que prevê que a organização e o funcionamento da Auditoria Interna sejam definidos em Regulamento Interno, foi elaborada a proposta do Regimento Interno, porém, em 12/12/2013 foram publicados os Acórdãos nº. 3381 a 3392/2013-TCU – Plenário, e a proposta será alterada para atender as determinações, antes de ser submetida ao Conselho Universitário.

3) Dirimir dúvidas dos diversos setores da UTFPR e contribuir na padronização de processos

Em 2013, embora sem registro formal, a Auditoria Interna prestou atendimento técnico e operacional, respondendo dezenas de mensagens eletrônicas recebidas dos Câmpus, em que foram esclarecidas dúvidas das áreas orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, de suprimento de bens e serviços e operacional.