

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**  
**REITORIA**  
**AUDITORIA INTERNA**

# **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA**

## **RAINT 2011**

Sebastião de Assis Vilela  
Auditor Geral

Giovana Daniela de Lima  
Auditora

Márcio Donizete Rosa  
Auditor

Gicelda Aparecida de Souza  
Auxiliar em Administração –Secretária da AI

**LAVRAS/MG**

## **I. INTRODUÇÃO**

O presente Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINI, exercício 2011, tem por objetivo apresentar os resultados dos trabalhos de auditoria nos diversos setores da Universidade Federal de Lavras, incluídas as áreas de atuação da auditoria padronizadas pelo Tribunal de Contas da União, a saber: controle de gestão, gestão orçamentária, gestão financeira, gestão patrimonial, gestão de pessoas, gestão de suprimentos e gestão operacional.

As atividades foram desenvolvidas em função do planejamento constante do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAI, para o exercício de 2011. No entanto, foram realizadas ações não planejadas que exigiram a atuação da auditoria interna.

Cabe ressaltar que a expansão da universidade possibilitada pelo REUNI aumentou consideravelmente o volume dos processos que são objeto de auditoria (maior contingente de discentes, docentes e técnico administrativos, laboratórios, projetos, contratos, convênios, compras, movimentação de materiais, recursos financeiros, dentre outros), dificultando o cumprimento pleno das ações previstas.

## **II. DA AUDITORIA INTERNA**

O quadro funcional é composto pelo seguinte quadro de servidores:

### **Sebastião de Assis Vilela**

Cargo: Assistente de Administração

Função: Auditor Geral

Formação acadêmica:

- Bacharel em Administração de Empresas e Letras
- Técnico em contabilidade
- Pós-graduado em Gerenciamento de Micro e Pequenas Empresas

### **Giovana Daniela de Lima**

Cargo: Auditor

Formação Acadêmica:

- Bacharel em Ciências Econômicas
- Pós-graduada em Controladoria e Auditoria

### **Márcio Donizete Rosa**

Cargo: Auditor

Formação Acadêmica:

- Bacharel em Ciências Contábeis
- Técnico em Informática
- Pós-graduado em Licitações e Contratos

### **Gicelda Aparecida de Souza**

Cargo: Auxiliar em Administração

Função: Secretária da AI

Formação Acadêmica:

- Licenciada em Letras

### **III. AÇÕES REALIZADAS PELA AUDITORIA INTERNA:**

#### **1. Acompanhamento do Processo de Prestação de Contas Anual referente ao exercício 2010**

##### Escopo dos trabalhos:

O Processo é o meio pelo qual o gestor presta contas à sociedade e aos órgãos de controle acerca da utilização dos recursos públicos. A auditoria Interna atuou para assegurar a entrega do referido processo em conformidade com a legislação pertinente, dentro do prazo legalmente estabelecido.

##### Cronograma:

Os trabalhos foram realizados no período de 1º a 31 de março de 2011.

##### Recursos humanos e materiais empregados:

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

OBS: O resultado dos trabalhos consta do Parecer emitido por esta Auditoria Interna como peça integrante do Processo de Prestação de Contas – exercício 2010 da Universidade Federal de Lavras, sendo que não foi emitido relatório acerca desta ação.

#### **2. Acompanhamento da implementação das determinações/ recomendações dos Órgãos de Controle para a Instituição**

##### Escopo dos trabalhos:

Assegurar o cumprimento das determinações/ recomendações emanadas pelos Órgãos de Controle, garantindo a aderência à legislação e a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a evitar sanções aos responsáveis no caso de não cumprimento pela Instituição.

##### Cronograma:

Os trabalhos foram realizados ao longo do exercício, conforme conhecimento das determinações/ recomendações

##### Recursos humanos e materiais empregados:

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

OBS: Não foi emitido relatório acerca desta ação.

### **3. Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria – RAINT, referente ao exercício 2010**

#### **Escopo dos trabalhos:**

Por meio do Relatório Anual de Atividades de Auditoria – RAINT – são apresentados os trabalhos realizados pela Auditoria Interna, bem como dos resultados alcançados.

O RAINT foi elaborado em conformidade com as disposições contidas na Instrução Normativa CGU nº 01, de 3 de janeiro de 2007.

#### **Cronograma:**

Os trabalhos foram realizados no período de 24 a 28 de janeiro de 2011.

#### **Recursos humanos e materiais empregados:**

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

OBS: Não foi emitido relatório acerca desta ação.

### **4. Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria – PAINT referente ao exercício 2012**

#### **Escopo dos trabalhos:**

Por meio do Plano Anual de Atividades de Auditoria – PAINT são planejados os trabalhos a serem realizados pela Auditoria Interna no exercício subsequente.

O PAINT foi elaborado em conformidade com as disposições contidas na Instrução Normativa CGU nº 1, de 3 de janeiro de 2007.

#### **Cronograma:**

Os trabalhos foram realizados no período de 17 a 28 de outubro de 2011.

#### **Recursos humanos e materiais empregados:**

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

OBS: Não foi emitido relatório acerca desta ação.

## **5. Acompanhamento do Cumprimento das Metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade**

### Escopo dos trabalhos:

Este trabalho de auditoria foi realizado com o objetivo de avaliar o cumprimento, pela UFLA, das metas estabelecidas no Plano Plurianual, mediante amostragem dos dados disponíveis no Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação – SIMEC, tendo sido avaliados os seguintes programas: Previdência de Inativos e Pensionistas da União, Apoio Administrativo e Gestão da Política da Educação.

### Cronograma:

Os trabalhos foram realizados no ao longo do exercício de 2011

### Recursos humanos e materiais empregados:

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

OBS.: Não foram emitidos relatórios acerca dos trabalhos.

## **6. Acompanhamento da Utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – Relatório nº 15/2011**

### Escopo dos trabalhos:

Este trabalho de auditoria foi realizado com o objetivo de verificar a regularidade dos processos de suprimentos de fundos concedidos aos servidores da Universidade Federal de Lavras.

### Cronograma:

Os trabalhos foram realizados no período de 12 a 27 de dezembro de 2011.

### Recursos humanos e materiais empregados:

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

## **7. Auditoria nos Contratos, Convênios e Acordos firmados pela Universidade Federal de Lavras – Relatórios nº 003/2011, 009/2011 e 016/2011**

### **Escopo dos trabalhos:**

Os trabalhos foram realizados por meio de amostragem, com o objetivo de verificar a regularidade dos processos administrativos relacionados aos instrumentos legais – acordos, contratos, termos e convênios – firmados pela Universidade Federal de Lavras.

### **Cronograma:**

Os trabalhos foram realizados nos períodos de 24 a 28 de janeiro, 1º a 25 de outubro e 10 de novembro a 29 de dezembro de 2011.

### **Recursos humanos e materiais empregados:**

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

## **8. Auditoria no Setor de Patrimônio – Relatório nº 011/2011**

### **Escopo dos trabalhos:**

Verificação da confiabilidade e a fidedignidade dos registros e dos mecanismos de controle, conforme legislação pertinente.

### **Cronograma:**

Os trabalhos foram realizados no período de 1º de setembro a 30 de outubro de 2011.

### **Recursos humanos e materiais empregados:**

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

## **9. Auditoria no Setor de Transportes – Relatório nº 001/2012**

### **Escopo dos trabalhos:**

Este trabalho de auditoria foi realizado com o objetivo de analisar os controles existentes no Setor de Transportes da Universidade Federal de Lavras.

### **Cronograma:**

Os trabalhos foram realizados no período de 9 a 30 de dezembro de 2011.

### **Recursos humanos e materiais empregados:**

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

OBS: O relatório acerca dos trabalhos foi emitido em janeiro de 2012.

#### **10. Acompanhamento dos processos de conversão de tempo especial em tempo comum, conforme Instrução Normativa SRH/MP nº 06, de 21 de junho de 2010**

##### Escopo dos trabalhos:

Verificação da legalidade dos processos de conversão de tempo especial em tempo comum formalizados em atendimento à Portaria UFLA nº 439, de 13 de julho de 2010.

##### Cronograma:

Os trabalhos foram realizados no período de 6 de dezembro de 2011 a 10 de janeiro de 2012.

##### Recursos humanos e materiais empregados:

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

OBS: Os trabalhos foram concluídos em janeiro de 2012.

#### **11. Auditoria nos processos de concessão de abono de permanência**

##### Escopo dos trabalhos:

Verificação da legalidade dos processos de concessão de Abono de Permanência formalizados pela Universidade Federal de Lavras.

##### Cronograma:

Os trabalhos foram realizados no período de 1º a 24 de outubro de 2011.

##### Recursos humanos e materiais empregados:

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

OBS: Os trabalhos foram concluídos em janeiro de 2012.

## **12. Auditoria nos Processos de Concessão de Diárias – Relatório nº 002/2012**

### Escopo dos trabalhos:

Os trabalhos foram realizados mediante análise de 5% dos processos de diárias registrados no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP – pelos servidores da Universidade Federal de Lavras durante o período de janeiro a novembro de 2011, com o objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos adotados.

### Cronograma:

Os trabalhos foram realizados no período de 5 de dezembro de 2011 a 9 de janeiro de 2012.

### Recursos humanos e materiais empregados:

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

## **13. Auditoria nos Processos de Concessão de Diárias – Relatório nº 012/2011**

### Escopo dos trabalhos:

Verificação da regularidade dos pagamentos da gratificação por encargo de curso e concurso a servidores da UFLA.

### Cronograma:

Os trabalhos foram realizados no período de 12 a 30 de setembro de 2011.

### Recursos humanos e materiais empregados:

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

## **14. Auditoria dos editais de concursos e auditoria nos processos de admissão de servidores – Relatório nº 14/2011**

### Escopo dos trabalhos:

Verificação da regularidade dos processos seletivos para contratação de servidores efetivos e temporários realizados pela UFLA, mediante acompanhamento dos editais publicados e demais fases dos concursos.

### Cronograma:

Os trabalhos foram realizados ao longo do exercício 2011.

### Recursos humanos e materiais empregados:

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

#### **15. Auditoria nos Processos de Pagamento de Adicional Noturno – Relatório nº 005/2011**

##### Escopo dos trabalhos:

Este trabalho de auditoria foi realizado com o objetivo de verificar a regularidade dos processos de pagamento de adicional noturno a servidores da UFLA, mediante análise da listagem do Gerencial do SIAPE de pagamento de adicional noturno, seguido da verificação do horário de trabalho dos servidores que fizeram jus ao referido adicional.

##### Cronograma:

Os trabalhos foram realizados no período de 1º a 30 de maio de 2011.

##### Recursos humanos e materiais empregados:

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

#### **16. Auditoria nos Processos de Pagamento de Serviço Extraordinário –**

##### Escopo dos trabalhos:

Os trabalhos foram realizados mediante análise documental de todos os processos de solicitação e pagamento por serviços extraordinários formalizados no exercício 2011, com o objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos executados.

##### Cronograma:

Os trabalhos foram realizados ao longo do exercício de 2011.

##### Recursos humanos e materiais empregados:

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

OBS: Os trabalhos foram realizados por meio de acompanhamento de todos os processos de solicitação e pagamento por serviços extraordinários formalizados no exercício 2011. Foram emitidos pareceres acerca da adequação legal e formal de todos os processos analisados.

## **17. Auditoria nos Processos de Concessão de Aposentadorias e Pensões**

### **Escopo dos trabalhos:**

Acompanhamento tempestivo dos processos de concessão de aposentadorias e pensões formalizados durante o exercício 2011, com objetivo de verificar a adequação às exigências legais.

### **Cronograma:**

Os trabalhos foram realizados ao longo do exercício de 2011.

### **Recursos humanos e materiais empregados:**

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

OBS: Os trabalhos foram realizados por meio de acompanhamento de todos os processos de concessão de aposentadorias e pensões durante o exercício de 2011. Foram emitidos pareceres acerca da adequação legal e formal de todos os processos analisados.

## **18. Auditoria no Almojarifado – Relatório nº 004/2011**

### **Escopo dos trabalhos:**

Foram analisadas, in loco, as condições ambientais e de segurança do prédio, o armazenamento dos materiais/ equipamentos, os sistemas de recebimento e saídas de materiais e o controle do estoque.

### **Cronograma:**

Os trabalhos foram realizados no período de 16 a 23 de setembro de 2011.

### **Recursos humanos e materiais empregados:**

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

## **19. Acompanhamento das metas consignadas no PDI Institucional – Relatório nº 010/2011**

### Escopo dos trabalhos:

Este trabalho foi realizado com o objetivo de acompanhar a implementação das metas e objetivos consignados no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2011-2015 da UFLA.

### Cronograma:

Os trabalhos foram realizados entre os meses de junho a outubro de 2011.

### Recursos humanos e materiais empregados:

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

## **20. Assessoramento à Gestão**

### Escopo dos trabalhos:

Os trabalhos realizados resultaram em análises, apreciações, orientações, pareceres, recomendações e informações acerca de matérias pertinentes à gestão da entidade, auxiliando os diversos gestores da universidade no desempenho de suas funções.

### Cronograma:

Os trabalhos foram realizados ao longo do exercício de 2011.

### Recursos humanos e materiais empregados:

A execução dos trabalhos exigiu a atuação dos 2 (dois) auditores da unidade, sob a supervisão do auditor geral, além do apoio da secretária do setor.

Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, telefone, fax e livros/manuais diversos.

OBS.: Não foram emitidos relatórios acerca dos trabalhos.

## IV. CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

### A. Acórdão 10420/2011 – TCU – Primeira Câmara

#### Acórdão

VISTOS, relatados e discutidos estes autos de pedidos de reexame interpostos contra o Acórdão nº 6.203/2009-TCU-1ª Câmara que, dentre outros itens, deliberou pela ilegalidade das aposentadorias de [REDACTED] e de [REDACTED].

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da Primeira Câmara, diante das razões expostas pelo relator, em:

(...)

9.4. determinar à Universidade Federal de Lavras - MEC, com base no art. 6º, § 1º, inciso I, da Resolução-TCU 206/2007, que efetive as devidas anotações nos assentamentos funcionais do Sr. [REDACTED], no que se refere à exclusão da vantagem prevista no art. 192, inciso I, da Lei nº 8.112/1990;

#### **Ação UFLA:**

A Universidade providenciou as anotações devidas nos assentamentos funcionais do Sr. [REDACTED], em conformidade com o disposto no referido acórdão.

(...)

9.6. determinar à Universidade Federal de Lavras - MEC que promova o acompanhamento do Processo 2001.38.00.015593-1 no âmbito do Tribunal Regional Federal da 1.ª Região e informe ao TCU tão logo ocorra o seu desfecho; e

#### **Ação UFLA:**

A Universidade Federal de Lavras, por meio da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, está acompanhando a tramitação do Processo nº 2001.38.00.015593-1 junto ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região, com disposição para informar ao TCU tão logo ocorra o seu desfecho, conforme dita o referido acórdão.

## **B. RA 224875 - Relatório de Auditoria de Avaliação de Gestão - exercício 2008**

### **RECOMENDAÇÃO**

Nº OS: 224875 - Nº Constatação: 020 - Nº Recomendação: 001

Recalcular e corrigir no SIAPE os valores relativos à incorporação de função, decorrente da vantagem do art. 3º do Decreto-Lei nº 1.971/82, pagos na rubrica "Decisão Judicial Transitada em Julgado" a todos servidores beneficiários da referida vantagem, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa. O Tribunal de Contas da União esclarece, em seus Acórdãos nº 2.784/2008 e 3.256/2008, ambos da 1ª Câmara, que: "... os valores decorrentes de decisões judiciais, quando expressamente imunes de absorção pelos aumentos salariais subseqüentes, devem ser considerados, desde o momento inicial em que devidos, como vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI), sujeita exclusivamente aos reajustes gerais do funcionalismo, sendo vedado o seu pagamento, de modo continuado, sob a forma de percentual incidente sobre quaisquer das demais parcelas integrantes da remuneração dos beneficiários..."

**Posição da Controladoria-Regional da União em Minas Gerais:** Reiteração pela não implementação plena da recomendação

### **Ação UFLA:**

A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas reiterou, por meio do Ofício nº 286/2011, a solicitação de orientação junto à Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão acerca das medidas necessárias para adimplemento, no sistema SIAPE, da rubrica Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI, para cumprimento das determinações 1.5.4 e 1.5.6 do Acórdão 6965/2010/TCU – 1ª Câmara.

### **RECOMENDAÇÃO**

Nº OS: 224875 - Nº Constatação: 020 - Nº Recomendação: 003

Providenciar o levantamento dos valores pagos indevidamente aos servidores de matrícula SIAPE nº 395271, 395884 e 395880 com fins de ressarcimento ao Erário, em conformidade com os direitos à ampla defesa e ao contraditório, bem como com o artigo 46 da Lei nº 8.112/1990.

**Posição da Controladoria-Regional da União em Minas Gerais:** Reiteração pela não implementação plena da recomendação

### **Ação UFLA:**

A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas reiterou, por meio do Ofício nº 286/2011, a solicitação de orientação junto à Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão acerca do procedimento a ser adotado para o ressarcimento ao erário determinado pelo item 1.5.5 do Acórdão 6965/2010/TCU – 1ª Câmara, uma vez que se aplicando os reajustes lineares a partir da data da sentença, em conformidade com o disposto no acórdão retro, os servidores inativos de matrículas SIAPE nº 395884 e 395880 passarão a receber valores superiores aos atualmente pagos, o que significa dizer que, ao invés de os servidores terem que ressarcir ao Erário, conforme determina o TCU, eles terão direito a receber as diferenças apuradas.

### **RECOMENDAÇÃO**

Nº OS: 224875 - Nº Constatação: 010 - Nº Recomendação: 002

Acompanhar a ação judicial Mandato de Segurança Individual - Processo n.º 2002.38.00.036626-8 que ampara a suspensão do ressarcimento ao erário do pagamento da vantagem do artigo 2º da Lei n.º 8.911/1994 do servidor de matrícula Siape n.º 395848, oficiando a esta Regional e ao TCU sobre eventuais alterações na situação do processo.

**Posição da Controladoria-Regional da União em Minas Gerais:** Reiteração pela não implementação plena da recomendação

### **Ação UFLA:**

A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas continuará a acompanhar o andamento da ação judicial Mandato de Segurança Individual - Processo n.º 2002.38.00.036626-8, que ampara a suspensão do ressarcimento ao erário do pagamento da vantagem do artigo 2º da Lei n.º 8.911/1994 do servidor de matrícula Siape n.º 395848. A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas oficiará à Controladoria Regional da União do Estado de Minas Gerais e ao TCU as eventuais alterações na situação desse processo.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA ANUAL DE CONTAS Nº 201108961 –Exercício 2010**

### **CONSTATAÇÃO 008**

#### **Recomendação 1:**

Registrar as informações relativas à gestão dos bens imóveis de uso especial de responsabilidade da Unidade no sistema SPIUnet, de forma a refletir a situação atualizada dos mencionados bens, em observância ao disposto na Portaria SPU nº 206, de 08/12/2000 e na Portaria Interministerial STN/SPU nº 322, de 23/08/2001.

#### **Recomendação 2:**

Reavaliar os imóveis para fins cadastrais e contábeis, tendo em vista que a avaliação é válida pelo prazo de 2 anos, conforme Orientação Normativa GEADE-004/2003 e Macrofunção 021107 do Siafi.

#### **Recomendação 3:**

Formalizar os processos de trabalhos relativos à gestão dos bens imóveis, adotando rotinas parametrizadas, em especial no tocante à programação do acompanhamento da manutenção dos imóveis e à verificação do vencimento da data de avaliação registrada no SPIUnet.

#### **Ação UFLA:**

As fragilidades apontadas no sistema SPIUNET encontram-se em regularização visando a atualização do mesmo.

Ações imediatas foram implementadas, destacando-se:

- levantamentos dos imóveis construídos ou reformados/ampliados;
- lotação de novos servidores no setor responsável por esta atribuição com a intenção de se formar uma equipe com as competências necessárias para a execução das tarefas;
- treinamento/capacitação de servidores junto à SPU/Brasília.

### **CONSTATAÇÃO 026**

#### **Recomendação 1:**

Acompanhar o andamento do pedido de reexame para, em caso de decisão desfavorável ao ex-servidor de matrícula Siape nº 1193197, tomar as providências necessárias ao atendimento do Acórdão nº 5091/2010 - Primeira Câmara.

### **Ação UFLA:**

A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas continuará a acompanhar o andamento do Pedido de Reexame enviado pela Universidade Federal de Lavras ao Egrégio Tribunal de Contas da União, referente ao processo TC 022.830/2009-3 e, em caso de decisão desfavorável ao servidor matrícula Siape nº 1193197, tomará as providências necessárias para atendimento do Acórdão nº 5091/2010 – TCU 1ª Câmara.

### **CONSTATAÇÃO 009**

#### **Recomendação 1:**

Dar continuidade ao processo de inserção dos cursos de pós-graduação lato sensu, porventura oferecidos, aos processos acadêmicos e administrativos regulares da Universidade, sem a condução exclusiva por fundações de apoio, de modo a não contrariar o disposto no item 9.2.36 do Acórdão 2.731/2008 - Plenário.

### **Ação UFLA:**

A Universidade Federal de Lavras realizará todos os esforços necessários ao cumprimento da legislação de regência (Lei nº 8.958/94, alterada pela Lei nº 12.349/10, Decreto nº 7.423/10) e da jurisprudência emanada do plenário do TCU, em especial o Acórdão nº 2731/08 no que se refere aos projetos de ensino de pós-graduação Lato Sensu. No entanto, ressaltamos que a UFLA não dispõe de técnicos administrativos o suficiente para prestar os serviços de apoio, incluindo aqueles relacionados à revisão de material didático e adequação do mesmo para o ensino à distância, divulgação e realização dos encontros presenciais dos referidos cursos. Ressaltamos que a não resolução deste problema poderá, no curto e médio prazo, inviabilizar a oferta desta modalidade de cursos de especialização.

### **CONSTATAÇÃO 010**

#### **Recomendação 1:**

Fazer constar dos editais de licitação a exigência de que os licitantes apresentem o detalhamento da composição do item Bonificações e Despesas Indiretas - BDI nas planilhas de custos de obras, em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre a matéria, a exemplo do item 1.1 do Acórdão nº 628/2008 - Plenário, contido na Relação nº 24/2008 do Gab. do Min. Guilherme Palmeira, e do item 9.1.3 do Acórdão nº 325/2007 - Plenário.

### **Recomendação 3:**

Avaliar a pertinência do prosseguimento da execução do contrato com a empresa considerada vencedora da Concorrência nº 001/2010.

### **Ação UFLA:**

Em todos os editais de licitação para contratação de serviços de engenharia e obras publicados pela UFLA em 2011, consta como obrigatoriedade, sob pena de desclassificação da proposta, a apresentação de forma detalhada do BDI.

Quanto à pertinência da continuidade da obra referente à Concorrência 001/2010, esta Universidade avaliou todas as implicações julgou pertinente e prudente, prosseguir com a execução do contrato. Tal decisão se pautou nas várias reuniões realizadas conjuntamente com a CGU e recentemente com o TCU.

## **CONSTATAÇÃO 012**

### **Recomendação 1:**

Providenciar, por seus próprios meios ou por contratação de terceiros, a elaboração do orçamento detalhado em planilhas, sempre que for formalizado processo de licitação, cujo objeto seja obra ou serviços.

### **Ação UFLA:**

Em todos os processos de licitação para contratação de serviços de engenharia e obras publicados pela UFLA em 2011, é parte integrante quando da instrução do processo, planilhas referenciais do custo total da obra (materiais e serviços) em consonância com os preços de mercado da região quando em menor valor e/ou da tabela SINAPI.

## **CONSTATAÇÃO 013**

### **Recomendação 1:**

Aprimorar a sistemática de registro das despesas, de sorte que as classificadas como "não se aplica" sejam exclusivamente afetas àquelas que não forem passíveis de serem enquadradas em modalidades de licitações, dispensas, inexigibilidades ou suprimentos de fundos.

**Ação UFLA:**

Os ordenadores de despesas da UFLA, a Diretoria de Contabilidade, Orçamentos e Finanças e a Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão foram devidamente instruídos, visando dar a atenção necessária aos pagamentos classificados nesta despesa.

**CONSTATAÇÃO 014****Recomendação 1:**

Instruir os processos licitatórios com estudo demonstrando as necessidades da Entidade com relação aos itens e quantitativos a serem adquiridos, conforme definido no inciso II do § 7º do artigo 15 da Lei 8.666/93.

**Ação UFLA:**

Em todos os processos de licitação na modalidade de Sistema de Registro de Preços realizados pela UFLA em 2011, consta a memória de cálculo para a definição dos quantitativos licitados com as devidas justificativas.

**CONSTATAÇÃO 015****Recomendação 1:**

Realizar licitação nos casos em que o valor estimado da contratação, para o mesmo objeto, ultrapassar, no somatório, o limite do Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**Ação UFLA:**

Em todos os processos de dispensa de licitação realizados pela UFLA em 2011, está sendo respeitado o limite de valor estabelecido pelo inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93. Quando o valor a ser contratado ultrapassa o limite estabelecido, é realizado o processo licitatório.

**CONSTATAÇÃO 016****Recomendação 1:**

Realizar a aquisição por inexigibilidade quando restar comprovada a inviabilidade de competição, de modo a atender ao disposto no artigo 25, caput, da Lei 8.666/93.

**Ação UFLA:**

Em todas as situações que se enquadram na inviabilidade de competição, a UFLA realiza os processos de inexigibilidade. Quanto à contratação de serviços de transporte rodoviário, a Diretoria de Gestão de Materiais buscou junto à ANTT e à Secretaria de

Transportes do Estado de Minas Gerais, os comprovantes de exclusividade de concessão das linhas utilizadas pelos servidores da UFLA e assim, viabilizou o processo de inexigibilidade de licitação para a contratação do serviço.

### **CONSTATAÇÃO 019**

#### **Recomendação 1:**

Efetuar a regularização dos contratos não incluídos no SIASG.

#### **Recomendação 2:**

Elaborar documento com plano de ação para implementar uma rotina padronizada que permita de forma tempestiva o registro dos contratos e de suas alterações no SIASG.

#### **Ação UFLA:**

Dos contratos mencionados, o de número 051/2006 [Sapra Landauer Serviço de Assessoria e Proteção Radiológica Ltda] foi lançado no SIASG em data de 17/8/2011 e a majoração do valor contratado em data de 24/8/2011.

No que se refere aos demais contratos, todos celebrados com a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão, ocorreu a impossibilidade de realizar seus lançamentos no SIASG tendo em vista que eles derivam de um único processo de Dispensa de Licitação [nº 016/2008], no qual consta um item único. Entretanto os serviços a serem prestados foram divididos em 81 [oitenta e um] contratos, uma vez que se tratava de cursos distintos, cada um demandando gerenciamento específico.

O SIASG impede o registro de mais de um contrato para cada item de processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação. Motivo pelo qual se tornou impossível o lançamento dos mesmos, podendo, pois, ser lançado apenas um no valor total contratado, motivo pelo qual não foi realizado tal procedimento.

No tocante à recomendação 002, a UFLA possui uma norma interna que dispõe sobre o assunto, o Regulamento de Trâmite de Instrumentos Legais na UFLA – RTL, aprovado por meio da Portaria do Reitor no 783, de 20 de novembro de 2009, sendo previsto na Seção III de seu Capítulo VI regula o trâmite processual dos contratos administrativos

### **CONSTATAÇÃO 020**

#### **Recomendação 1:**

Efetuar a regularização no SIASG das informações referentes aos contratos 058/2006, 030/2009, 032/2009, 058/2009 e 051/2010.

### **Recomendação 2:**

Enviar comunicação ao MPOG, solicitando orientações quanto ao registro no SIASG de processos licitatórios que tenham como critério de julgamento o "maior desconto".

### **Recomendação 3:**

Elaborar documento com plano de ação para implementar uma rotina padronizada que permita de forma tempestiva o registro dos contratos e de suas alterações no SIASG.

### **Ação UFLA:**

- Contrato 058/2006: os valores lançados no SIASG estão corretos, a não conformidade se encontrava no banco de dados da Diretoria de Contratos e Convênios, que já foi corrigida.
- Contrato 030/2009: foi realizado o Apostilamento no 1/2011, de 15/6/2011, corrigindo o valor contratado.
- Contrato no 032/2009: foram realizados os Apostilamentos nos 1/2011, de 24/2; 2/2011, de 24/3; 3/2011, de 28/4 e 4/2011, de 25/6/2011, corrigindo o valor contratado.
- Contrato 058/2009: foi realizado o Apostilamento no 1/2011, de 11/4/2011, corrigindo o valor contratado.
- Contrato 051/2010: a diferença entre o valor licitado e o contratado (R\$14,95) foi devida ao ajustamento de postos de trabalho à produtividade necessária à prestação dos serviços. Como informado anteriormente, não existem providências a serem adotadas, uma vez que o contrato está correto, não estando ele superior ao licitado.

Com relação à recomendação 002, a UFLA identificou a não obrigatoriedade de tal procedimento, uma vez que a licitação é para contratar o licitante que conceder o maior desconto em termos percentuais nos preços dos bens ou serviços a serem fornecidos. O desconto possibilita à Administração Pública adquirir com o mesmo valor contratado um número maior de bens ou serviços. Dessa forma, doravante o valor contratado passará a ser o mesmo licitado, extinguindo o problema antes apresentado.

Quanto à recomendação 003, a mesma já foi contemplada na resposta da recomendação 002 da Constatação 19.

## V – CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDITORIA INTERNA

Tendo em vista a missão de zelar pela boa e regular aplicação dos recursos públicos, a Auditoria Interna da UFLA atuou ao longo do exercício 2011 buscando acompanhar e orientar a gestão da Universidade. Para isso, foram emitidos 118 memorandos, 9 Notas de Auditoria, 77 pareceres e 87 Solicitações de Auditoria, por meio dos quais as diversas recomendações formuladas pela Auditoria foram repassadas aos setores da UFLA.

A Auditoria Interna pôde atuar preventivamente, tendo alcançado índices bastante satisfatórios de comprometimento dos setores orientados e, quando necessário, obteve-se resposta rápida para os casos que demandaram enquadramento às regulamentações. No entanto, há situações que demandam maior prazo para adequação às normas, sem, contudo, representar uma não-conformidade.

O quadro abaixo demonstra o cumprimento das recomendações formuladas pela Auditoria Interna:

Trabalho	Documento	Recomendação	Setor Responsável	Status
Auditoria – Incorporação de Quintos.	Relatório 001/2011	Comunique a esta Auditoria Interna acerca da alteração do processo cuja incorporação de quintos é menor que a devida.	PRGDP	ATENDIDA, conforme Memorando nº 266/PRGDP, de 24 de novembro de 2011
Auditoria – Setor de Transportes	Relatório 002/2011	Proceda com a reestruturação do Setor de Transportes, de modo a possibilitar a efetividade dos controles inerentes a esse setor.	PROPLAG	ATENDIDA, conforme Memorando nº 131/PROPLAG, de 23 de março de 2011. (verificar na próxima auditoria)
Auditoria - Almojarifado	Relatório nº 004/2011	Regulamentação dos procedimentos relacionados ao recebimento e aceitação de materiais pelo Almojarifado Central – horários, responsáveis, controles aplicáveis, garantindo o fluxo padronizado dos materiais.	PROPLAG	EM ANDAMENTO, conforme Memorando 047/PROPLAG, de 31 de janeiro de 2012
		Redefinição das rotinas de recebimento, armazenamento e		

		<p>distribuição dos materiais pelo Almoarifado Central, eliminando atividades que representem retrabalho por meio da disponibilização de sistema integrado que possibilite a otimização dessas rotinas e permitindo o registro fiel das informações acerca das quantidades de materiais efetivamente estocadas;</p> <p>Implantação de rotina de inventário permanente dos materiais em estoque.</p>		
Auditoria – Abono de Permanência	Relatório 008/2011	<p>Observe a correta instrução processual no âmbito da Administração Pública Federal, conforme dispõe a Portaria Normativa SLTI/MP nº 5, de 19 de dezembro de 2002, alterada pela Portaria Normativa SLTI/MP nº 12, de 24 de novembro de 2009;</p> <p>Sejam acostadas aos processos cópias dos documentos de identificação pessoal dos interessados.</p>	PRGDP	ATENDIDA, conforme Memorando 03/PRGDP/CAP, de 28 de novembro de 2011.
Acompanhamento do PDI	Relatório nº 10/2011	<p>Conforme consta do Capítulo 6 – Acompanhamento, Avaliação e Atualização – do Plano Institucional UFLA 2011-2015, solicite ao Conselho Universitário a designação de uma Comissão para acompanhamento do PDI;</p> <p>Elabore e disponibilize no <i>site</i> do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFLA, relatórios periódicos que evidenciem a implementação das metas do PDI, até que seja disponibilizado um sistema para acompanhamento em tempo real.</p>	PROPLAG	EM ANDAMENTO, conforme Memorando 046/PROPLAG, de 31 de janeiro de 2012
Auditoria - Patrimônio	Relatório 11/2011	Proceda a atualização de seus controles de forma que reflitam a situação real;	Divisão de Patrimônio	EM ANDAMENTO, conforme Memorando nº 057/PATRIMONIO/D

				GM, de 24 de novembro de 2011.
		<p>Providenciem a localização dos bens não encontrados ou que solicitem justificativas aos responsáveis pela guarda dos mesmos;</p> <p>Providenciem o desfazimento dos equipamentos que não encontram-se em condições de uso e mantenham controle permanente do patrimônio.</p> <p>Atenção especial ao subitem I, item XV, Seção III do Decreto nº. 1.171 de 22 de junho de 1994, <i>Das vedações ao Servidor Público</i>, in verbis:  <i>l) retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;</i></p>	<p>Departamentos:</p> <p>DZO DAE DCC DCA DEX DED DEF DEG DQI</p>	<p>Em andamento conforme Memorandos 157/DCA, 034/Seção de Planej. E Gestão/DQI, 051/2011/Administrador DZO, 089/DEG/ADM, 038/DAE, 141/DEX/2011,</p>
Auditoria - Pagamentos da gratificação por encargo de curso e concurso	Relatório nº 12/2011	<p>Observe a correta instrução processual no âmbito da Administração Pública Federal, conforme dispõe a Portaria Normativa SLTI/MP nº 5, de 19 de dezembro de 2002, alterada pela Portaria Normativa SLTI/MP nº 12, de 24 de novembro de 2009;</p>		
		<p>Abstenha-se de efetuar pagamentos da gratificação por encargo de curso e concurso a servidores afastados das atribuições de seu cargo, em decorrência de afastamentos e licenças legalmente instituídos, conforme dispõe a Nota Informativa Nº 270/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP de 16 de março de 2011;</p>	PRGDP	<p>EM ANDAMENTO, conforme Memorando nº 19/DDP/PRGDP, de 26 de dezembro de 2011 e Ofício nº 25/PRGDP/UFLA, de 25 de janeiro de 2012</p>
		<p>Apure, mediante análise das atividades desenvolvidas, o período real das atividades desenvolvidas pela servidora portadora do SIAPE 2516734 e o</p>		

		motivo pelo qual o pagamento não foi solicitado à época;		
Assessoramento à gestão	NA 001/2011	Recomendamos que seja feita substituição dos fiscais nos Contratos 004/2010 e 039/2010 e que essas substituições sejam informadas a esta Auditoria Interna.	PROPLAG	ATENDIDA, conforme memorando nº 080/PROPLAG, de 18 de fevereiro de 2011.
	NA 002/2011	Considerando ainda os Acórdãos do Tribunal de Contas da União: 303/2001 – Plenário, 73/2003 – 2ª Câmara, 1.886/2007 – 1ª Câmara, 4.070/2009 – 2ª Câmara e 1.129/2010 – 1ª Câmara, em anexo que versam sobre a irregularidade da aquisição de lanches, refeições e assemelhados pela Administração Pública por falta amparo legal, recomendamos que em processos vindouros, cujo objeto seja a aquisição de tais produtos, essa Diretoria atente-se às determinações do Egrégio Tribunal.	DGM	ATENDIDA, conforme Memorando 048/PROPLAG, de 31 de janeiro de 2012
	NA 003/2011	Atendimento às recomendações do Relatório de Auditoria Anual de Contas da CGU/MG nº. 201108961.	PRGDP	ATENDIDA, conforme Plano de Providências.
	NA 004/2011	Atendimento às recomendações do Relatório de Auditoria Anual de Contas da CGU/MG nº. 201108961.	PROPLAG	ATENDIDA, conforme Plano de Providências.
	NA 005/2011	Atendimento às recomendações do Relatório de Auditoria Anual de Contas da CGU/MG nº. 201108961.	DICON	ATENDIDA, conforme Plano de Providências.
	NA 006/2011	Atendimento às recomendações do Relatório de Auditoria Anual de Contas da CGU/MG nº. 201108961.	DGM	ATENDIDA, conforme Plano de Providências.
	NA 007/2011	Considerando também o Ofício Nº. 5/2011, de 27 de julho de 2011, in verbis: <i>Vimos informar a Vossa Excelência que foi constatado que na residência – Rua Dr.</i>	Prefeitura do Campus	ATENDIDA, conforme Memorando nº 079/AUDIT/UFLA, de 3 de agosto de 2011.

		<p><i>Benjamin Hunnicutti, nº. 11 – Nova Lavras, de propriedade do Senhor [REDACTED]</i></p> <p><i>sendo o mesmo professor dessa universidade havendo a existência de um portão com acesso direto ao Campus da Universidade Federal de Lavras Pedimos a vossa excelência medidas cabíveis para regularização dessa situação.</i></p> <p>Recomendamos que seja efetuado o fechamento dessa via de acesso ao Campus da Universidade Federal de Lavras.</p>		
	NA 009/2011	<p>Considerando ainda o item 9.1.3 do Acórdão 2831/2011, recomendamos a Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão/UFLA a avaliação da quantidade de contratos por fiscal.</p>	PROPLAG	<p>ATENDIDA, conforme Memorando nº 615/PROPLAG, de 18 de novembro de 2011.</p>
Auditoria nos Contratos	RA 009/2011	<p>Recomendação 01 Conforme já recomendado à PROPLAG por meio dos Relatórios 04/2010 e 013/2010 e Memorando 106/2010, reiteramos a já citada Pró-Reitoria que proceda com a implementação do Boletim Interno da Universidade Federal de Lavras, a fim de garantir o atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos administrativos, neste caso, dos instrumentos legais celebrados pela universidade que possam ter publicidade reduzida a esse veículo.</p>	PROPLAG	<p>ATENDIDA, conforme informado pela DICON no MEMO 085/Dicon e disponível no endereço:  <a href="http://www.ufla.br/ind-ex.php/boletim-interno-ufla/">http://www.ufla.br/ind-ex.php/boletim-interno-ufla/</a></p>
		<p>Recomendação 02</p> <p>Recomendamos à Diretoria de Contratos e Convênios- DICON que no preenchimento do Plano de Trabalho atente ao preenchimento completo do mesmo especialmente quanto a documentos de identificação pessoal.</p>	DICON	<p>ATENDIDA, conforme informado pela DICON no MEMO 085/Dicon.</p>

		<p>Recomendação 03</p> <p>Recomendamos a DICON que nos instrumentos que necessitem de Parecer de Pró-Reitoria relacionada ao seu objeto seja colhida assinatura após a emissão do Parecer.</p>	<p>DICON</p> <p>ATENDIDA, conforme informado pela DICON no MEMO 085/Dicon.</p>
		<p>Recomendação 04</p> <p>Recomendamos a DICON que acoste aos autos do processo cópia do comprovante de apresentação da garantia exigida conforme Cláusula Nona do contrato.</p>	<p>DICON/DGM</p> <p>ATENDIDA, conforme Memorando 049/PROPLAG, de 31 de janeiro de 2012</p>
		<p>Recomendação 05</p> <p>Recomendamos a DICON fiel atendimento ao Anexo I do Regulamento de Trâmite dos Instrumentos Legais da Universidade Federal de Lavras.</p>	<p>DICON/DGM</p> <p>ATENDIDA, conforme Memorando 049/PROPLAG, de 31 de janeiro de 2012</p>
		<p>Recomendação 06</p> <p>Recomendamos a DICON que durante a confecção dos instrumentos legais atente quanto as peças obrigatórias conforme disposto no RTL.</p>	<p>DICON</p> <p>ATENDIDA, conforme informado pela DICON no MEMO 085/Dicon</p>
		<p>Recomendação 07</p> <p>Recomendamos a DICON que acoste aos autos do processo comprovante de publicação do instrumento</p>	<p>DICON</p> <p>ATENDIDA, conforme informado pela DICON no MEMO 085/Dicon</p>
		<p>Recomendação 08</p> <p>Recomendamos a Diretoria de Contabilidade Orçamento e Finanças – DCOF que no momento do pagamento atente quanto ao CNPJ constante na nota fiscal e o do instrumento legal</p>	<p>DCOF</p> <p>Aguardando manifestação do setor.</p>
		<p>Recomendação 09</p> <p>Recomendamos a DICON que durante a confecção do instrumento legal atende entre os dados contidos no espelho do CNPJ obtido no site da Receita</p>	<p>DICON/DGM</p> <p>ATENDIDA, conforme Memorando 049/PROPLAG, de 31 de janeiro de 2012</p>

		Federal do Brasil e os declarados no instrumento legal.		
		Recomendação 10 Recomendamos a DICON que quando da publicação do extrato do edital atente ao prazo de vigência que consta no instrumento legal e o da publicação do extrato do instrumento.	DICON	ATENDIDA, conforme informado pela DICON no MEMO 085/Dicon
		.Recomendação 11 Recomendamos a DICON que seja acostado aos autos do processo o Parecer relacionado ao objeto do Acordo.	DICON	ATENDIDA, conforme informado pela DICON no MEMO 085/Dicon

## **VI – CUMPRIMENTO DAS DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DOS CONSELHOS DA INSTITUIÇÃO**

A Auditoria Interna atuou para assegurar o cumprimento das decisões do Conselho Universitário (CUNI) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), orientando, quando necessário os departamentos/ setores da universidade, bem como, acompanhando a implementação das deliberações emanadas dos referidos conselhos.

Dessa forma, foram alcançados índices bastante satisfatórios de comprometimento dos setores orientados e, quando necessário, obteve-se resposta rápida para os casos que demandaram enquadramento às regulamentações. No entanto, há situações que demandam maior prazo para adequação, sem, contudo, representar uma não-conformidade.

## **VII - AS AÇÕES RELATIVAS A DEMANDAS RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DA ENTIDADE**

Durante a o Exercício 2011, nenhuma denúncia recebida pela Ouvidoria da UFLA exigiu a atuação da Auditoria Interna.

**VIII - AS AÇÕES RELATIVAS A DENÚNCIAS RECEBIDAS  
DIRETAMENTE PELA ENTIDADE**

<b>EXERCÍCIO 2011</b>	
<b>Denúncias recebidas</b>	<b>Denúncias apuradas em trabalhos de AUDINT</b>
<p>Uso indevido de água da Universidade Federal de Lavras, apresentada por meio do processo 23090.000431/2011-71.</p>	<p>Esta Auditoria Interna constatou através de registro fotográfico a veracidade da denuncia, emitimos a Solicitação de Auditoria nº. 12/2011 para a prefeitura do Campus que nos respondeu através do Memorando nº. 037/2011, informando-nos de que tomou as devidas providencias, visitamos novamente o local e fizemos novamente o registro fotográfico constatando o efetivo desligamento.</p>
<p>Existência de um portão nas imediações do Hotel Alvorada com acesso direto ao campus da Universidade Federal de Lavras.</p>	<p>Esta Auditoria Interna recebeu do Prefeito do Campus o Ofício nº. 05/2011 no qual o denunciante relata para o Prefeito do Campus a existência de um portão nos fundos da residência localizada na Rua Dr. Benjamin Hunnicutti, nº. 11. Visitamos o local, fizemos o registro fotográfico e emitimos a Nota de Auditoria nº. 07/2011 recomendando que fosse efetuado o fechamento do citado portão. Visitamos novamente o local, registramos fotograficamente o efetivo fechamento.</p>

## **XIX - RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE**

A atuação da Auditoria Interna sobre a gestão de áreas essenciais da unidade tem sido realizada junto à Pró Reitoria de Planejamento e Gestão - PROPLAG, durante todo o Exercício. Entendemos que na elaboração do Relatório de Gestão, com efetiva participação da Auditoria Interna, o relato gerencial em questão será contemplado.

## **X - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.**

### **1- Capacitações:**

#### **➤ Capacitações do servidor Sebastião de Assis Vilela:**

- XXXIV Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Federais de Ensino Vinculadas ao Ministério da Educação – FONAI-MEC, realizado no período de 30 de maio a 1º de junho de 2011;
- Encontro Técnico para servidores que atuam na área de Auditoria Interna, promovido pela Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais, no período de 4 a 7 de outubro de 2011.
- Simpósio: Contratos Administrativos e Sistema de Registro de Preços – SRP, promovido pela Editora NDJ, em 19 de outubro de 2011;
- Simpósio: Licitações para Obras e Serviços de Engenharia, promovido pela Editora NDJ, em 20 de outubro de 2011;
- XXXV Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Federais de Ensino Vinculadas ao Ministério da Educação – FONAI-MEC, realizado no período de 22 a 25 de novembro de 2011.

#### **➤ Capacitações da servidora Giovana Daniela de Lima:**

- Curso Nova Regra Ortográfica, ministrado a distância pela ESAF, no período de 1º a 30 de abril de 2011;
- Curso: SIAPECAD, realizado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, em parceria com o Programa de Multiplicadores em Gestão de Pessoas da SRH/ MPOG, no período de 6 a 10 de junho de 2011;
- Curso: SIAPE FOLHA, realizado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, em parceria com o Programa de Multiplicadores em Gestão de Pessoas da SRH/ MPOG, no período de 27 de junho a 1º de julho de 2011;
- Curso: Legislação de Pessoal: Provimento, Vacância, Direitos, Vantagens e Movimentação de Pessoas do Programa de Multiplicadores em Gestão de Pessoas da SRH/ MPOG, no período de 26 a 30 de setembro de 2011;
- Curso: Legislação de Pessoas: Benefícios da Seguridade Social, realizado pelo Universidade Federal de Lavras, em parceria com a Universidade Federal de Itajubá, com a Universidade Federal de Alfenas, com o Instituto Federal de Educação, Ciência e

Tecnologia do Sul de Minas Gerais e com o Programa de Multiplicadores em Gestão de Pessoas da SRH/ MPOG, no período de 7 a 11 de novembro de 2011.

➤ **Capacitações do servidor Márcio Donizete Rosa**

- Curso: Gestão Pública Estratégica, promovido pela Universidade Federal de Lavras, no período de julho a dezembro de 2011;
- Curso: Planejamento e Orçamento Público, promovido pelo ISC/TCU, no período de 06 de junho a 01 de julho de 2011;
- Curso: SIAFI Gerencial, promovido pela ABOP, no período de 17 a 19 de agosto de 2011;
- Encontro Técnico para servidores que atuam na área de Auditoria Interna, promovido pela Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais, no período de 4 a 7 de outubro de 2011.

➤ **Capacitações da servidora Gicelda Aparecida de Souza**

- Curso do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, promovido pelo Departamento de Logística e Serviços Gerais do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no período de 8 a 10 de novembro de 2011.

**2 – Ações de fortalecimento Auditoria Interna:**

A atual gestão da Universidade tem atuado fortemente para potencializar a eficiência do controle interno, sobretudo no apoio à Auditoria Interna.

Em 2011 a Auditoria Interna recebeu novas instalações, bem como novos equipamentos que possibilitou grande melhoria na execução dos trabalhos.

Lavras, 31 de janeiro de 2012

SEBASTIÃO DE ASSIS VILELA  
Auditor Geral

GIOVANA DANIELA DE LIMA  
Auditora

MÁRCIO DONIZETE ROSA  
Auditor

GICELDA APARECIDA DE SOUZA  
Auxiliar em Administração