

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI
Exercício: 2013
Processo: 00216.000441/2014-90
Município: Teresina - PI
Relatório nº: 201407332
UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO PIAUÍ

Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/PI,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201407332, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06 de abril de 2001, apresentam-se os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual da Fundação Universidade Federal do Piauí, tratada neste relatório como UFPI.

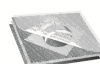
1. Introdução

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 22 de abril a 02 de maio de 2014, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela unidade auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

Os exames sofreram restrições devido a não apresentação da documentação relativa às folhas de frequência de servidores com regime de carga horária diferenciada.

O Relatório de Auditoria encontra-se dividido em duas partes: Resultados dos Trabalhos, que contempla a síntese dos exames e as conclusões obtidas; e Achados da Auditoria, que contém o detalhamento das análises realizadas. O relatório, assim, consiste em subsídio ao julgamento das contas apresentadas pela Unidade ao Tribunal de Contas da União (TCU).

Registra-se que os Achados de Auditoria apresentados neste relatório foram estruturados, preliminarmente, em Programas e Ações Orçamentárias organizados em



títulos e subtítulos, respectivamente, segundo os assuntos com os quais se relacionam diretamente. Posteriormente, apresentam-se as informações e as constatações que não estão diretamente relacionadas a Programas/Ações Orçamentários específicos.

2. Resultados dos trabalhos

De acordo com o escopo de auditoria firmado por meio da Ata de Reunião realizada em 03 de dezembro de 2013, entre a Diretoria de Auditoria da Área Social da Controladoria-Geral da União e a Secretaria de Controle Externo da Educação, da Cultura e do Desporto (Secex/Educação do Tribunal de Contas da União), foram efetuadas análises sobre os seguintes temas:

- Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão;
- Conformidade das Peças;
- Gestão de Pessoas;
- CGU/PAD;
- Gestão do Patrimônio Imobiliário; e
- Estrutura e Atuação da Auditoria Interna.

2.1 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

Este item teve como objetivo a avaliação da atuação dos docentes do magistério superior no ensino, pesquisa e extensão, mediante abordagem metodológica que visou identificar: a) o marco normativo vigente; e b) os processos organizacionais pertinentes, o que ensejou proceder, inicialmente, aos exames sob a ótica das dimensões discriminadas abaixo, e do atendimento objetivo das questões de auditoria indicadas a seguir, no que se referiu aos exames de conformidade:

1. Qual a distribuição da carga horária do docente entre o ensino, a pesquisa e a extensão? Existem parâmetros para avaliação da adequada distribuição? Qual a sistemática de acompanhamento?
2. Qual a distribuição da carga horária do docente entre a graduação, a pós-graduação e o mestrado? Existem parâmetros para avaliação da adequada distribuição?
3. A distribuição da carga horária do docente entre ensino, pesquisa e extensão está de acordo com o Planejamento Estratégico da Instituição Federal de Ensino (IFE)?
4. Qual a sistemática de seleção dos professores para as grades das matérias?
5. Como estão regulamentadas as atividades de pesquisa na IFE?
6. Como a IFE acompanha o atingimento das metas/execução das pesquisas?
7. Há indicadores/metastabelecidos para a produção de pesquisas?
8. Como ocorre a apropriação das pesquisas pela IFE?
9. Quantos projetos/alunos/comunidades são atendidos pelos docentes nas horas dedicadas à extensão?
10. No caso de aprovação do Conselho Superior da IFE para adoção de carga horária de 40 horas semanais, qual a justificativa para a decisão? (Decreto n.º 94.664/1987, art. 14, §2º).
11. Qual a sistemática estabelecida pela IFE para contratação de professores substitutos?
12. Está sendo respeitado o limite de 20% do total de docentes efetivos na contratação de professores substitutos? (Lei n.º 8.745/1993, art. 2º, §2º).
13. Os professores substitutos estão cumprindo o prazo máximo de permanência de dois anos? (Lei n.º 8.745/1993, art. 4º, II).



14. Os professores substitutos estão sendo contratados para atender apenas os afastamentos temporários? (Decreto n.º 94.664/1987, art. 9º, §2º).

Os exames foram realizados por amostragem sobre documentos, sistemas e registros, bem como mediante entrevista com dirigentes e servidores das áreas a seguir:

1. Reitoria;
2. Pró-Reitoria de Ensino (graduação e pós-graduação);
3. Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica;
4. Pró-Reitoria de Extensão; e
5. Diretoria de Centro.

A despeito das normas citadas em item específico dos Achados da Auditoria, constatou-se, durante entrevista com os dirigentes das áreas referidas acima, que a IFE considera não haver obrigatoriedade de os docentes em regime de Tempo Integral (TI) e Dedicção Exclusiva (DE) desempenharem cumulativamente atividades de ensino, pesquisa e extensão, o que os sujeita à imperativa observação da carga horária de ensino definida no Ato da Reitoria nº 538/2009, que estabelece:

“1 [...]

a) [...];

b) [...];

c) *Para os professores efetivos, em regime de Tempo Integral (TI) ou de Dedicção Exclusiva (DE), que desenvolverem atividades de ensino somente na graduação e não tiverem projeto de pesquisa cadastrado ou projeto de extensão cadastrado ou projeto de iniciação científica cadastrado, a carga horária será de 20 (vinte) horas semanais;*

d) [...]”.

A verificação de cumprimento da carga horária referida constitui responsabilidade das unidades administrativas abaixo identificadas:

- Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) e Diretoria de Recursos Humanos (DRH) da Pró-Reitoria de Administração (PRAD): no que se refere à distribuição ou redistribuição da carga horária semanal docente em cada Departamento de Ensino; e
- Chefia de Departamento de Ensino, Direção de Unidade de Ensino ou Direção de Campus: no que tange à aplicação efetiva do estabelecido no Ato da Reitoria nº 538/2009.

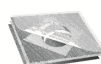
Instrumentos de gestão adotados na entidade

Considerando que o marco normativo acima definiu, por um lado, os contornos gerais da atuação docente, e por outro, os limites específicos no que se refere à carga horária de ensino, buscaram-se, na identificação e análise dos instrumentos de gestão administrativa e acadêmica, os elementos de coordenação e controle das atividades docentes nos eixos definidos. Nesse sentido, e de acordo com a abordagem metodológica utilizada, identificaram-se os seguintes instrumentos gerais empregados pela entidade:

PLANEJAMENTO

Estratégico

Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) - 2010-2014



CONTROLE

Ensino

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (Sigaa)

Pesquisa

Cadastramento de Projetos de Pesquisa

Cadastramento de Grupos de Pesquisa

Extensão

Cadastramento de Projetos de Extensão

Cadastramento de docentes participantes

Cadastramento de alunos e cidadãos participantes

MONITORAMENTO

Relatório de Gestão da UFPI

Relatórios de Gestão em nível de Pró-Reitoria

Reuniões Colegiadas: departamental, diretoria, conselhos (ordinárias e extraordinárias)

AVALIAÇÃO

Interna:

Institucional – UFPI

Externa:

Ministério da Educação (MEC)

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes)

Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq)

Das análises procedidas, verificou-se:

PLANEJAMENTO

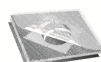
O PDI não adentra na questão da atuação específica e individual dos docentes no que concerne à definição de limites de carga horária a serem observados e/ou de indicadores de desempenho nos eixos ensino, pesquisa e extensão. As diretrizes, objetivos, metas e ações são definidos sempre em nível institucional.

CONTROLE

Ensino

O Sistema Sigaa constitui um dos principais instrumentos de controle acadêmico empregado pela IFE, inclusive com acesso público por intermédio de sua página na internet (www.sigaa.ufpi.br), o que propicia transparência e controle social, uma vez que permite consultar, além do perfil pessoal e produção intelectual do docente, as disciplinas ministradas nos níveis técnico, graduação e pós-graduação e respectivas carga horária, bem como os projetos de monitoria nos quais o docente está envolvido.

Os dados e informações disponibilizados, no entanto, possuem inconsistências que dificultam o monitoramento pelas áreas responsáveis. O parâmetro definido para o Regime Integral e Dedicção Exclusiva sem pesquisa cadastrada ou realização de atividade de extensão é de 300 h, equivalente a 20 horas/aula semanais em disciplinas com quatro créditos e carga horária de 60 horas. Todavia, análise de amostra não-probabilística de registros de 254 professores dos cursos de Direito, Letras e Medicina



revelou que 42 docentes, correspondentes a 16,5% da amostra, totalizam cargas horárias que variam de 360 h a 2.670 h.

A despeito da fragilidade dos registros, constatou-se, ainda, que há inobservância dos limites de carga horária estabelecidos no Ato da Reitoria nº 538/2009, conforme demonstrado nas Tabelas abaixo (considere-se “Disc” como “Disciplina”):

Tabela 1 – Situação Professores 20h (efetivos)

Amostra	1 Disc	%	2 Disc	%
72	11	15,3	17	23,6

Fonte: Dados do Sigaa consultados em 18 de fevereiro de 2014.

Tabela 2 – Situação Professores 40h (substitutos)

Amostra	1 Disc	%	2 Disc	%	3 Disc	%
22	1	4,5	0	0	3	13,6

Fonte: Dados do Sigaa consultados em 18 de fevereiro de 2014.

Tabela 3 – Situação Professores 40h (efetivos)

Amostra	1 Disc	%	2 Disc	%	3 Disc	%
51	8	15,7	8	15,7	11	21,6

Fonte: Dados do Sigaa consultados em 18 de fevereiro de 2014.

Mesmo não se podendo aplicar tal estimativa para o universo dos docentes da UFPI, em razão da natureza não-probabilística da amostra, os valores identificados evidenciam que os limites estabelecidos no Ato da Reitoria nº 538/2009 não vêm sendo observados em sua integralidade, o que resulta em menor oferta de disciplina para a comunidade, podendo impactar na eficiência, eficácia e efetividade no cumprimento dos objetivos e metas fixados no PDI e mesmo quebra de legitimidade do processo de distribuição das disciplinas.

Tabela 4 – Situação Professores Regime Integral

Amostra	1 Disc	%	2 Disc	%	3 Disc	%
107	6	5,6	5	4,7	28	26,2

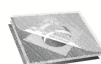
Fonte: Dados do Sigaa consultados em 18 de fevereiro de 2014.

Pesquisa

O cronograma de implantação do Sigaa prevê, para o exercício de 2014, o controle das atividades de pesquisa. A Pró-Reitoria de Pesquisa (Propesq), por intermédio da Coordenadoria de Pesquisa (CPES), mantém procedimentos próprios para cadastro das pesquisas, das certificações de grupos de pesquisas cadastradas no Diretório dos Grupos de Pesquisa do Brasil no CNPq e de Núcleos de Estudo ou Pesquisa (Tabela 5). A Coordenadoria de Inovação Tecnológica (Citec), por sua vez, gerencia e executa os Programas Institucionais de Bolsas de Iniciação Científica (Pibic) e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Pibiti).

Tabela 5 – Indicadores de Pesquisa

Indicador	Quantidade
Projetos Cadastrados em 2013	374
Grupos de Pesquisa (CNPq/2013)	178



Considerando, finalmente, que a UFPI dispõe de 1.453 professores (dados do Siape em 31 de dezembro de 2013), a maior adesão aos limites de carga horária estabelecidos no Ato da Reitoria nº 538/2009 proporcionaria maior disponibilização de disciplinas de graduação e pós-graduação, repercutindo positivamente no desempenho almejado no PDI da instituição.

Extensão

As atividades de extensão deverão ser integradas ao Sigaa em 2015. Os cursos, carga horária, participantes e ministrantes são controlados em planilhas eletrônicas impressas, com anotações feitas à mão, o que reflete fragilidade em se tratando de IFE do porte da UFPI, uma vez que não possuem a segurança de um sistema eletrônico.

MONITORAMENTO

Ensino

As informações obtidas durante as entrevistas evidenciam que o processo de monitoramento ocorre mediante reuniões colegiadas nos departamentos, diretorias e conselhos. As instâncias hierárquicas superiores (Pró-Reitorias e Diretorias de Centros) não exercem atividades ordinárias de verificação do cumprimento das normas citadas, notadamente no que tange ao cumprimento de carga horária, posto que não há rotinas e processos definidos nem relatórios e/ou pareceres emitidos. A gestão acadêmica descentralizada em nível departamental, com decisões colegiadas quanto às disciplinas a serem ministradas, é vista pela Unidade como suficiente para assegurar o cumprimento das estratégias gerenciais e dos dispositivos legais.

Pesquisa

Recebimento de frequência mensal dos alunos vinculados aos projetos de iniciação científica e tecnológica no âmbito do Pibic e do Pibiti.

Extensão

O monitoramento é realizado mediante acompanhamento de progresso dos cursos e cronogramas de eventos.

AVALIAÇÃO

A avaliação institucional interna ocorre mediante processos sistemáticos de prestação de contas dos resultados das áreas administrativas e acadêmicas com relação às instâncias superiores (Reitoria e Conselhos), e da Reitoria com relação aos órgãos de controle interno, CGU e MEC, e externo, o Tribunal de Contas da União (TCU).

Não há indicativos de avaliações internas sistemáticas quanto à execução das pesquisas e cursos de extensão.

Em nível externo, são realizadas avaliações pelas seguintes entidades: Capes, CNPq e MEC, o que assegura independência com relação à UFPI, e garante uniformidade e base de comparação com relação a outras Instituições.

2.2 Avaliação da Conformidade das Peças



Considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade jurisdicionada, o presente item teve como objetivo avaliar a conformidade de duas peças de que tratam os incisos I e II do art. 13 da Instrução Normativa (IN) TCU nº 63/2010, quais sejam: o rol de responsáveis e o relatório de gestão, constantes no Processo nº 23111.007902/2014-29, por meio do qual a UFPI prestou contas da gestão do exercício de 2013. Para isso buscou-se responder as seguintes questões de auditoria:

- A unidade jurisdicionada apresentou o rol de responsáveis e o relatório de gestão de acordo com as normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de referência?
- As duas peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da Decisão Normativa (DN) TCU nº 127/2013, da DN TCU nº 132/2013 e da Portaria-TCU nº 175/2013?

A metodologia adotada pela equipe consistiu na análise documental das duas peças, comparando-as com informações coletadas em campo em reuniões e dados extraídos do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi) e do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape).

O Rol de Responsáveis apresentado originalmente, fls. 04 a 21 do Processo de Contas, não contemplou todos os responsáveis exigidos na IN/TCU nº 63/2010, bem como continha naturezas de responsabilidade não exigidas por aquela norma, motivo pelo qual, em atendimento à Nota de Auditoria nº 201407332/01, a Unidade apresentou novo Rol, que foi anexado às fls. 39 a 82 do referido Processo de Contas.

A partir dos exames, concluiu-se que a Instituição apresentou as peças de acordo com as normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2013. Além disso, as peças contemplam os conteúdos e formatos obrigatórios nos termos da DN TCU nº 127/2013, da DN TCU nº 132/2013 e da Portaria-TCU nº 175/2013.

2.3 Avaliação da Gestão de Pessoas

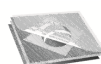
A presente análise tem como objetivo avaliar a gestão de pessoas da UJ quanto à adequabilidade da força de trabalho frente às suas atribuições. Para tanto, buscou-se responder à seguinte questão e subquestões de auditoria:

1. A força de trabalho existente atende às necessidades da UJ?
 - 1.1. Houve ganho/perda da força de trabalho no decorrer do exercício?
 - 1.2. Qual a qualificação da força de trabalho (idade e escolaridade)?

Verificou-se que o quadro de pessoal da UFPI estava assim constituído no final do exercício de 2013:

Força de Trabalho da UFPI

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	Ingressos 2013	Egressos 2013
1. Provimento de cargo efetivo	2.591	159	74
1.2.1 Servidor de carreira vinculado ao órgão	2.584	159	74
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença	238	0	0



1.4.2. Removidos	0	0	0
2.2 Grupo Direção e Assessoramento Superior	7	1	2
2.2.1 Servidor de carreira vinculado ao órgão	0	0	0
2.3 Funções Gratificadas	462	123	69
2.3.1 Servidor de carreira vinculado ao órgão	462	123	69

Fonte: Siape/Relatório Gestão

A unidade contava, em 31 de dezembro de 2013, com o total de 2.826 servidores, 235 dos quais foram contratados temporariamente. Não foi informada a lotação autorizada para nenhuma das tipologias de cargo, fato que impossibilitou a avaliação da relação entre a lotação autorizada e a existente. Do total de servidores, 9% (equivalente a 238 servidores) estavam cedidos a outros órgãos ou em licença.

Ao final do exercício de 2013, os ingressos de servidores superaram os egressos em 152, considerando-se tanto os efetivos quanto os detentores de contratos temporários. Considerando apenas os ocupantes de cargos efetivos, o ganho no exercício foi de 85 servidores.

A faixa etária de servidores da Unidade, todavia, é razoavelmente alta, uma vez que 43% possuem mais de 50 anos, o que implica dizer que se encontram nas faixas finais de carreira e próximos à idade para requerer aposentadoria. Esse cenário impõe à UFPI a necessidade de monitoramento permanente do seu quadro de pessoal para identificar o momento em que devem ser adotadas providências visando à realização tempestiva de concurso público para o ingresso de servidores de carreira. Tal medida é importante para mitigar o impacto negativo que as aposentadorias trariam ao desempenho das atividades da universidade.

Quanto à escolaridade do pessoal técnico-administrativo, a UJ apresenta um bom nível, uma vez que do total de 1.046 servidores nessa condição, 305 possuem especialização e 285 são graduados. No entanto, a falta de treinamento de pessoal causou impacto na gestão da Unidade, notadamente na Unidade de Auditoria Interna, no setor de patrimônio, bem como na área de correição, onde a não inserção de dados no Sistema CGU-PAD foi atribuída à falta de qualificação do servidor responsável.

2.4 Avaliação da Gestão de Pessoas

A presente análise tem como objetivo conhecer e avaliar a situação da governança e da gestão de pessoas da unidade, com o intuito de identificar os pontos mais vulneráveis e induzir melhorias nessa área, proporcionando uma melhoria das funções da área, dos meios decisórios quanto à adição ou supressão de atividades e melhorar a qualidade dos programas e serviços oferecidos pela área. Na execução desse procedimento, foram utilizadas as técnicas de entrevista e aplicação de questionário, onde se buscou responder às seguintes questões de auditoria:

Questão 1 – A alta administração da organização monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?



Questões 2 – A alta administração da organização designou formalmente corpo colegiado (ex. comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas?

Questão 3 – A alta administração da organização monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado?

Questão 4 – A organização executa processo de planejamento da gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?

Questão 5 – A organização identifica lacunas de competência da equipe de Recursos Humanos, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação (ex. necessidades de competências na área de gestão estratégica de pessoas, na área de concessão de direitos, etc.)?

Questão 6 – A organização oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes?

Questão 7 – A organização verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?

Questão 8 – A organização identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?

Questão 9 – A organização identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, a jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente?

Questão 10 – A organização realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização?

Questão 11 – A organização executa processo formal, baseado em competências, para a seleção de gestores?

Questão 12 – A organização monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absenteísmo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc.)?

Observou-se que a Unidade não possui diretrizes formais relativas à gestão de pessoas. Em que pese estar descrito no seu Plano de Desenvolvimento Institucional 2010-2014 que as políticas da Instituição para o desenvolvimento dos recursos humanos para esse período foram traçadas com base nas diretrizes instituídas pelo Decreto nº 5.707/2006, não ficaram evidenciados a implementação e o monitoramento de tais políticas pela Unidade.

Não há uma unidade ou grupo colegiado específico para auxiliar nas decisões relativas à gestão de pessoas na UJ. O Conselho de Administração tem a atribuição de propor a política da UFPI para formação e aperfeiçoamento do pessoal técnico-administrativo, no entanto, não consta que esse colegiado tenha responsabilidades relacionadas à avaliação e monitoramento da gestão de pessoas.

Não há planejamento de metas específicas, nem índices de desempenho por setor naquela IFES, bem como não há programa de Gestão por Competências nem foi elaborado plano de capacitação da equipe de RH. Não há programa de treinamento, nem de desenvolvimento de competências especificadas por cargo.

A Unidade não verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho, pois não possui instrumentos para realização deste tipo de avaliação. Não existem



processos ou controle para garantir que o ambiente e as relações de trabalho sejam constantemente avaliados, bem como não são utilizadas pesquisas de clima organizacional, grupos focais e nenhuma outra técnica para esse fim.

A Unidade informou, por meio do Ofício nº 196/14-GR, de 29 de abril de 2014, que, atualmente, não realiza capacitação formal de servidores, no entanto, identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, a jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas.

A UJ não realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração nem dos demais gestores e, em que pese ter informado que há estabelecimento de metas para a organização e suas unidades, tais metas não foram identificadas.

A IFES não utiliza Gestão por Competências. Não há divulgação de vagas para a seleção de cargos e funções de natureza gerencial e não possui banco de talentos para auxiliar na identificação de possíveis candidatos, bem como não foi definido perfil de competências para posições de liderança nem há descrição formal de cargos para orientar a seleção de gestores.

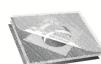
A organização não realiza monitoramento, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, de informações sobre a força de trabalho, como por exemplo: índices de absentismo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc.

Em que pese a não adoção da maioria das práticas de governança e a ausência de planejamento para implantação das mesmas, a Unidade, em resposta ao questionário de autoavaliação, mostrou disposição em adotá-las na sua maioria.

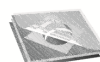
Ressalta-se que está em fase de implantação o módulo de pessoal do Sistema SIG (SIGRH), o qual vai automatizar várias informações, tais como: férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência, concursos e capacitações. O objetivo é fornecer relatórios gerenciais de RH, o que vai permitir à Unidade melhor adequação às exigências do Decreto nº 5.707/2006, que estabelece, por exemplo, que: “Art. 6º Os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão incluir em seus planos de capacitação ações voltadas à habilitação de seus servidores para o exercício de cargos de direção e assessoramento superiores, as quais terão, na forma do [art. 9º da Lei nº 7.834, de 6 de outubro de 1989](#), prioridade nos programas de desenvolvimento de recursos humano”.

Liderança da alta administração		
A alta administração da unidade:	Sim	Não
1-Monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?		X
2-Designou formalmente corpo colegiado (ex. comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas?		X
3-Monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado?		X

A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
Alinhamento estratégico	Não prevê adotar a prática	Pretende adotar a prática	Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática	Adota parcialmente a prática	Adota integralmente a prática
Planejamento da gestão de pessoas					



4-Executa processo de planejamento de gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?		x			
Unidade de Gestão de Pessoas como parceira estratégica					
5-Identifica lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação (ex. necessidades de competências na área de gestão estratégica de pessoas, na área de concessão de direitos, etc.)?		x			
Gestão da liderança e do conhecimento					
Gestão da liderança e processo decisório					
6-Oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes?		x			
Integridade e comprometimento					
7-Verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?		x			
Aprendizagem contínua					
8-Identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?			x		
Cultura orientada a resultados					
Comunicação					
9-Identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente?			x		
Avaliação de desempenho					
10-Realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização?		x			
Gestão de talentos					



Recrutamento, seleção e integração					
11-Executa processo formal, baseado em competências, para seleção de gestores?	X				
Resultados e prestação de contas (Accountability)					
12-Monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absenteeísmo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc)?		X			

2.5 Avaliação do CGU/PAD

O órgão de controle interno teve como objetivo verificar: (a) se a unidade examinada designou um coordenador responsável pelo registro de informações sobre procedimentos disciplinares instaurados na unidade no Sistema de Gestão de Processo Disciplinar da CGU (CGU-PAD); (b) se existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar a devida utilização do sistema CGU-PAD na unidade examinada; e (c) se a unidade está, de fato, registrando as informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD.

A partir dos exames realizados, verificou-se que a UJ criou uma Unidade Seccional de Correição (USC), no entanto a mesma não está formalmente instituída no âmbito da UJ, constando apenas no sistema interno de lotação e no organograma daquela IFES, contando com apenas um servidor. A UFPI, portanto, não possui normativos internos que regulamentem a estruturação, o funcionamento e a designação de servidores responsáveis pelo registro dos atos atinentes à correição, em desconformidade com os termos da Portaria nº 1.043/2007 da Controladoria-Geral da União.

Ademais, em que pese a Unidade possuir um coordenador responsável pela gestão do Sistema CGU-PAD e ter sido indicado ao órgão central um servidor para o perfil de administrador principal, o sistema não está sendo alimentado.

Dessa forma, a IFE não possui estrutura adequada para o desempenho das atividades do sistema de correição, prejudicando a segurança e completude das informações dos processos disciplinares, bem como o controle e o alcance de efetivos resultados.

2.6 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

A Universidade Federal do Piauí não dispõe de um setor responsável pela gestão imobiliária da instituição, sendo a Diretoria de Administração Financeira o setor responsável pela contabilização dos bens imóveis da Unidade. Em seu relatório de gestão 2013 (Quadro 6.2.2), a Universidade relacionou 14 imóveis de propriedade da União sob sua responsabilidade, num montante de R\$ 27.014.468,04. O saldo contábil da conta 'Bens Imóveis de Uso Especial', em fevereiro de 2014 era de R\$



122.898.728,03, no entanto não há o detalhamento dos registros, de forma a identificar-se quais os bens que pertencem à União e respectivos valores, o que impossibilitou a análise da conformidade dos valores registrados no Siafi comparados aos informados no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet). Também não há o lançamento individualizado do ativo imobilizado, de maneira a identificar-se o valor contábil de cada instalação. Observou-se, por fim, que a IFE não reavalia os elementos patrimoniais imobiliários, de modo que o valor registrado não difira significativamente daquele que possa ser determinado na data de encerramento do balanço patrimonial.

Com base em relação fornecida pela UJ, selecionaram-se 13 das intervenções feitas nos últimos cinco anos, entre reformas e construção, para análise. Inserem-se no rol a Biblioteca Central, o Restaurante Universitário, Salas de Aula dos Centros de Ciências da Educação, Ciências Humanas e Letras, Centro de Tecnologia, Protocolo e Hospital Universitário, entre outros. Como resultado, constatou-se que os locais visitados apresentam condições aceitáveis, no tocante às instalações elétricas, uso e operação das instalações, acessibilidade e equipamentos escolares. Cabe registrar que os cursos cujas salas foram objeto de inspeção não tem relação alguma com a Fundação de Apoio, em especial no desenvolvimento de projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico. Registre-se que foi solicitada à UJ, em 30 de maio de 2014, relação das intervenções realizadas nos últimos cinco anos, sendo que essas informações não foram disponibilizadas até a data de conclusão desse Relatório, o que inviabilizou a elaboração de quadro detalhado a esse respeito.

A manutenção dos prédios da UJ, feita por pessoal da própria universidade e por empresas terceirizadas, possui caráter corretivo, baseada em solicitações da Comunidade Universitária. Não há, portanto, um planejamento preventivo materializado em cronograma de intervenções programadas, o qual, segundo o Gestor, poderá ser otimizado com a criação e implementação do setor de Gestão do Patrimônio Imobiliário. Não há utilização da fundação de apoio na manutenção de serviços nos prédios/blocos da Entidade.

A UJ não efetua com regularidade inventário das condições de conservação de cada prédio, o que dificulta o planejamento das ações preventivas e corretivas de manutenção. Ainda, segundo informação prestada pela Unidade, os recursos para Manutenção Predial tem por base a área construída da UFPI, bem como a rotina de atividades das Divisões de Manutenção, sendo os mesmos inseridos no orçamento da Universidade e assegurados através de gestões da Administração Superior.

A inexistência de inventário e de normativos que formalizem as atividades e procedimentos referentes à gestão de imóveis sobre responsabilidade da UJ constituem fragilidades nos controles dos bens imóveis, recorrentes em razão de recomendações anteriores da CGU para que a UJ sanasse a impropriedade, o que não ocorreu até a presente data.

Não se tratou sobre o registro das depreciações imobiliárias, haja vista que tal fenômeno será item obrigatório apenas no exercício de 2014, conforme previsto na Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) nº 439, de 12 de julho de 2012.

2.7 Estrutura e Atuação da Auditoria Interna



Neste item, o objetivo da auditoria consistiu em avaliar a estrutura e atuação da Unidade de Auditoria Interna da UFPI (Audin). Em relação à estrutura da Audin, foram considerados os seguintes aspectos:

- (a) independência e sua posição no organograma da Entidade;
- (b) existência de regulamento/estatuto/regimento da Entidade com definição de responsabilidades, delimitação da atuação dos trabalhos, bem como do estabelecimento das normas que devem ser seguidas pelos auditores internos;
- (c) existência de uma política de desenvolvimento de competências para os auditores internos; e
- (d) estrutura disponível na Auditoria Interna e sua adequação às necessidades.

Quanto à atuação da equipe da Audin, avaliaram-se as seguintes ações:

- (a) aderência das atividades realizadas pela Auditoria Interna no exercício sob análise, constantes no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (Raint), com relação às planejadas;
- (b) o processo de gerenciamento de riscos, quando realizado pela Audin;
- (c) adequação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (Paint) às fragilidades apontadas na avaliação de riscos, quando realizada;
- (d) atuação da Auditoria Interna em submeter o Paint e possíveis modificações ao Conselho Diretor/Deliberativo da Entidade ou órgão equivalente para aprovação;
- (e) atuação da Audin no assessoramento à alta administração;
- (f) aplicação do princípio da segregação de funções, principalmente no que tange à realização de atividades típicas de gestão; e
- (g) atuação da Auditoria Interna em trabalhos de avaliação dos controles internos administrativos da Unidade Jurisdicionada.

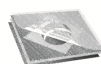
Para fundamentar as análises realizadas, foram utilizados os principais normativos que regem as atividades da auditoria interna no âmbito da administração pública federal, entendimentos recentes do Tribunal de Contas da União sobre a matéria e normas internacionais sobre a prática da auditoria interna no setor público, elaboradas pelo *Institute of Internal Auditors (IIA)*.

As técnicas e procedimentos adotados para a obtenção de informações abrangeram a análise dos seguintes documentos:

- Paint do exercício avaliado e do exercício seguinte à avaliação;
- Raint do exercício avaliado;
- Regulamento/Estatuto/Regimento Interno em que conste a formalização da política a ser adotada pela Auditoria Interna, a posição da Audin no organograma da entidade, a estrutura e a definição de responsabilidades.

Em relação à estrutura da Audin, conclui-se que a Unidade não está vinculada ao Conselho Superior da IFE, de acordo com o organograma e o art. 19, do Regimento Interno da UFPI. Ademais, os normativos existentes são insuficientes para definir com clareza a política de atuação da Audin. Conclui-se, ainda que, apesar de a IFE promover uma política de capacitação para desenvolvimento de competências dos auditores internos, aquelas previstas no Paint referente ao exercício avaliado não foram integralmente cumpridas.

Com relação ao seu quadro de pessoal, a Audin compõe-se de um auditor e dois assistentes – número insuficiente de servidores para o cumprimento das ações previstas no Paint referente ao atual exercício. Cabe registrar que o Regimento Interno da



Unidade prevê uma força de trabalho composta de um chefe, dois auditores, um assistente em administração e um auxiliar administrativo.

Quanto à atuação da equipe da Auditoria Interna, verifica-se que parte das ações da Audin previstas no Paint não foram efetivamente concretizadas, e se concentraram em atividades de apoio à CGU e ao TCU, deixando de cumprir as atividades de fortalecimento dos controles da Entidade. Esse fato revela que o grau de aderência das auditorias realizadas no exercício em relação ao planejado foi insatisfatório. Destaca-se que o Paint não foi elaborado com base em metodologia adequada de avaliação de riscos, dado que a IFE não possui um sistema eficaz de gestão de riscos e não elabora documento de gestão de risco da Instituição.

Verificou-se a inexistência de relatórios produzidos pela Auditoria Interna no exercício sob exame, que a Audin não exerceu adequadamente sua função de assessoramento aos gestores da Instituição, uma vez que tem atuado em tarefas de gestão administrativa.

Como benefícios obtidos pela atuação da Audin para a melhoria da gestão da IFE, destaca-se a emissão de Notas de Auditoria, recomendando providências por parte da Unidade Seccional de Correição –(USC/UFPI), juntamente com a Pró-Reitoria de Administração e Superintendência de Recursos Humanos, a respeito do risco operacional resultante de irregularidades apontadas em relatórios da CGU com relação à deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas. Como crítica, destaca-se a incipiência dos trabalhos desenvolvidos na avaliação dos controles internos da Unidade Jurisdicionada.

Diante do exposto, entende-se necessária a realização de estudo sobre o dimensionamento da força de trabalho, dos recursos materiais e de serviços da Audin, bem como a realização de capacitação voltados ao conhecimento e à aquisição de competências na área de gestão de riscos, para dotá-la de capacidade para cumprir sua missão.

2.8 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

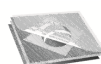
O escopo dos trabalhos se limitou aos acórdãos com determinação expressa do Tribunal à CGU para monitoramento. A metodologia consistiu no levantamento e análise dos acórdãos, de entrevistas com os gestores (Pró-reitora de administração, Prefeitura e Diretoria de Administração Financeira) para verificar os processos implementados pela IFE para cumprimento das determinações do TCU.

Nesse sentido, dos 08 acórdãos publicados no exercício 2013, 02 apresentaram determinação expressa à CGU para monitoramento.

A partir da análise dos 02 acórdãos, verificou-se que as determinações neles contidas não foram atendidas integralmente pela Entidade.

Em relação às determinações não cumpridas ou cumpridas parcialmente, a principal oportunidade de melhoria restou materializada na realização do inventário de bens móveis da Unidade, o que impactaria num melhor controle deste tipo de bem por parte da administração da Universidade.

Nesse contexto, considera-se insatisfatório o tratamento dado pela Unidade às determinações do Tribunal, dado que 100% dos acórdãos analisados demandam ações corretivas e preventivas da IFE.



Dessa forma, recomendou-se à Entidade: elaborar normativos internos e definir responsáveis para controlar o atendimento de determinações do TCU, bem como implementar procedimentos de identificação de riscos no que concerne ao tempestivo atendimento.

2.9 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

Neste item a auditoria objetivou verificar a adequada e oportuna implementação das recomendações expedidas pelas Unidades da Controladoria-Geral da União em ações de controle realizadas junto à UJ relacionadas ao período de exame, para compor o Relatório de Auditoria de Gestão, analisando as eventuais justificativas do gestor para o descumprimento, bem como as providências adotadas em cada caso.

O escopo da auditoria se limitou a todas as recomendações acordadas com o gestor para serem atendidas no ano da gestão avaliada, bem como nos dois anos antecedentes ao das contas. A metodologia consistiu no levantamento e análise de 10 relatórios de auditoria emitidos no período de 2009 a 2013 e dos Planos de Providências Permanente da Entidade, bem como de realização de entrevistas com os gestores (Pró-reitora de administração, Prefeitura e Diretoria de Administração Financeira).

A partir do resultado das análises, conclui-se que das 83 recomendações com prazo de atendimento referente ao exercício das contas e aos dois antecedentes, 21 foram atendidas integralmente e 62 não foram atendidas. Das 62 recomendações não atendidas, destaca-se a implementação da recomendação quanto à finalização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, de forma a dinamizar o planejamento e execução das ações governamentais a cargo da Unidade, o consistiria em uma oportunidade de melhoria na gestão da UJ. Cabe ressaltar que nenhuma das recomendações pendentes de atendimento impacta de forma negativa nos serviços executados pela IFE.

Em relação às recomendações atendidas, merece destaque como forma de aprimoramento na atividade finalística da Entidade ou na atividade meio da entidade, a destinação adequada dos resíduos sólidos recicláveis descartados.

Nesse contexto, considera-se insatisfatório o tratamento dado pela IFE para cumprimento das recomendações da CGU, dado que 75% delas não foram atendidas integralmente.

2.10 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna

O Parecer da Unidade de Auditoria Interna da UJ constante do processo de contas contempla todos os itens exigidos no item 1 Anexo III da DN TCU nº 132/2013.

2.11 Ocorrências com dano ou prejuízo

Entre as constatações identificadas pela equipe, aquelas nas quais foi estimada ocorrência de dano ao erário são as seguintes:



3.1.1.1

Falhas variadas na folha de pagamentos, com impacto financeiro de R\$ 1.016,29 pela interrupção de devolução ao erário relativa a pagamento indevido a servidor e de R\$ 11.052,00 pelo recebimento de quintos por outro servidor com ingresso no cargo efetivo após 25/11/1995.

3.1.1.2

Pagamento indevido de R\$ 3.361,00 em auxílio alimentação a servidor cedido

3. Conclusão

Eventuais questões formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle Interno. Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submete-se o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Teresina/PI, 29 de julho de 2014.

Relatório supervisionado e aprovado por:

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Piauí



1 CONTROLES DA GESTÃO

1.1 CONTROLES INTERNOS

1.1.1 ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

1.1.1.1 INFORMAÇÃO

Desconformidade entre a estrutura regimental da Unidade de Auditoria Interna e o Decreto nº 3.591/2000.

Fato

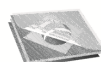
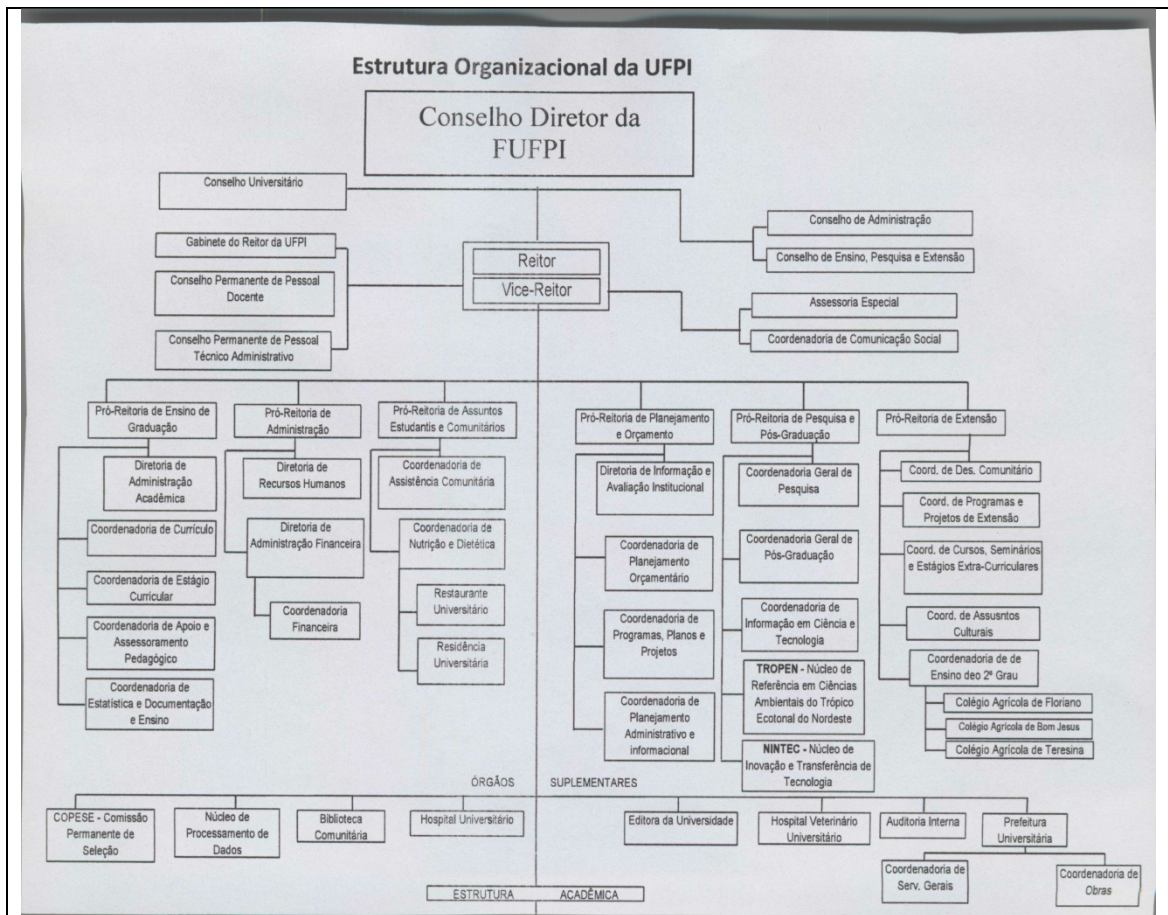
Criada pela Resolução nº 013/97-Consun, de 02 de maio de 1997, a Unidade da Auditoria Interna da Universidade Federal do Piauí encontra-se vinculada ao Conselho de Administração da UFPI desde 05 de junho de 2001, por força da Resolução/Consun nº 10/2001. No entanto, no Regimento Interno da Universidade, a Auditoria Interna compõe o rol dos Órgãos Suplementares da Universidade, a exemplo do Setor de Informática e da Biblioteca Comunitária, subordinados à Reitoria, tendo, entre outras atribuições, a função de oferecer apoio, no âmbito de sua competência, a mais de um Departamento ou a toda a Universidade. A subordinação à Reitoria vai de encontro ao Art. 15, § 3º e 4º do Decreto 3.591/2000.

Ainda segundo o Regimento da UJ, a Auditoria Interna, como órgão suplementar, tem por encargos elaborar e submeter à aprovação do Reitor o plano anual de atividades do órgão e planos ou projetos isolados (Art. 21, II); cumprir e fazer cumprir as instruções e determinações do Reitor (Art. 21, VII); e apresentar ao Reitor, até o último dia útil do mês de janeiro, relatório das atividades do órgão do ano anterior.

Vê-se, portanto, que a permanência da Auditoria Interna como Órgão Suplementar contrapõe com a independência necessária ao desempenho desta Unidade de Controle.

No Organograma da Entidade, apresentado abaixo, vê-se com clareza a subordinação da Auditoria Interna e demais Órgãos Suplementares ao Vice-Reitor, posição incompatível com as atividades desempenhadas pelo órgão de controle:





Com relação ao seu quadro funcional, a Auditoria Interna da UFPI é composta, além do chefe, por dois assistentes e um bolsista, composição divergente da prevista no Regimento Interno da Unidade, que inclui, além da chefia, dois auditores, um assistente em administração e um auxiliar administrativo. A insuficiência de pessoal mostra-se como um dos entraves ao desempenho da unidade de auditoria interna, muito embora haja previsão em seu Regimento de que deva funcionar com um Corpo Técnico, em número suficiente para atender suas finalidades (Art. 4º do Regimento da Auditoria Interna da UFPI).

Outro ponto que merece destaque remete ao item 1.1.1.1 do relatório CGU nº 201315717 (avaliação do Paint 2014). Na ocasião, constataram-se, no corpo do Regimento da Auditoria Interna da UFPI, elementos que restringem potencialmente o desempenho da unidade e impõem obstáculos à consecução das finalidades nele previstas. Citou-se o art. 4º, § 1º, do Regimento, que determina a exigência exclusiva de curso superior em ciências contábeis para o provimento de cargos do corpo técnico, fundamentando tal decisão em resolução do Conselho Federal de Contabilidade (Resolução CFC nº 780/1995). Essa restrição representa mais um entrave no enquadramento qualitativo e quantitativo da força de trabalho da auditoria interna às suas reais necessidades, além de tornar irregular a lotação e o exercício das atribuições e competência da unidade por servidores sem formação em ciências contábeis, a exemplo da designação de um economista, mestrando em políticas públicas, integrante do atual quadro da unidade.

Sobre a dificuldade de pessoal, cabe reproduzir manifestação da chefia da Auditoria Interna, por ocasião da avaliação do Paint/2014, em relação ao dimensionamento do quantitativo de homem/hora previsto naquele instrumento de planejamento (Ofício UFPI nº 77, de 12 de maio de 2014):

“As atividades de auditoria na forma de assessoramento e consultoria só vem sendo desenvolvida pelo auditor-chefe, que também ministra duas disciplinas e atividades complementares de sala de aula, ocupando uma carga horária de 20 horas semanais.

Os outros servidores lotados na auditoria interna da UFPI não estão capacitados para executar a atividade de auditoria por falta de treinamentos e capacitação. Estão desenvolvendo trabalhos de atividade meio (recepção, entrega, preparo de documentos e expedientes, digitação, conferência, arquivamento, etc.) sendo que o economista só trabalha 20 horas semanais em virtude de afastamento para mestrado na UFPI, legalmente autorizado”.

1.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Não cumprimento das ações previstas para a Auditoria Interna da Universidade pelo segundo ano consecutivo.

Fato

O Plano Anual de Auditoria Interna da UFPI relativo ao exercício de 2013-Paint/2013 foi revisado e encaminhado à CGU em 17 de dezembro de 2012, com as sugestões apresentadas pelo Controle Interno, tendo sido incluídos os quatro temas a seguir:

a) Avaliação da situação das transferências da UJ, com ênfase nas fundações de apoio e outras entidades privadas sem fins lucrativos;



- b) Avaliação, por amostragem, da regularidade dos processos licitatórios realizados, com ênfase nas fundações de apoio e outras entidades privadas sem fins lucrativos;
- c) Avaliação da gestão do uso dos cartões de pagamento do Governo Federal; e
- d) Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ classificado como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locado de terceiros.

Apesar das avaliações previstas no Paint/2013, a Unidade de Auditoria Interna (Audint) não cumpriu o estabelecido naquele plano, uma que, durante todo o exercício, não realizou nenhuma auditoria. Este fato configura contrariedade ao estabelecido na IN CGU 07/2006.

Ressalta-se que a inexecução do Paint também ocorreu no ano anterior, conforme consta do Relatório de Auditoria nº 201211366, do exercício de 2012, sendo que, até agosto daquele ano nenhum recurso financeiro havia sido auditado pela Unidade de Auditoria Interna.

Segundo informações da própria Audint, encaminhadas por meio do Ofício nº 618/13-GR, de 31 de outubro de 2013:

“[...] o grau aproximado de aderência das atividades realizadas pela Auditoria Interna da Universidade Federal do Piauí-UFPI com relação às planejadas no PAINT/2013 é de aproximadamente 50%, face o Auditor Interno Chefe ser o único a desenvolver a atividade fim de auditoria e ainda lecionar duas disciplinas com carga horária de 20 horas em sala de aula e atividades complementares.

No ano de 2013 a Unidade de Auditoria Interna da UFPI vem prestando assessoramento técnico aos Conselhos Superiores e aos Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição na interpretação de normas, instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição, ressalvadas as atribuições da Procuradoria Jurídica”.

Em que pese a afirmativa do Auditor Interno quanto à aderência de 50% com relação às ações planejadas, 7 (sete) das 13 (treze) ações de controle previstas para serem realizadas no período sob exame, correspondendo aos itens 4, 6, 7, 8, 9, 10 e 13 do Paint/2013, não foram executadas, sendo que as atividades da Audin no período voltaram-se, principalmente, para a emissão de manifestação em processos licitatórios realizados pelas diversas áreas da UFPI, acompanhamento das determinações/recomendações dos órgãos de controle externo, planejamento das ações de controle para 2014 e relatório das atividades do período. Das 13 ações previstas para 2013, 08 deixaram de ser realizadas.

Causa

Fragilidades no planejamento e execução das ações do PAINT/2013 com a não utilização plena da força de trabalho disponível e a não priorização das atividades fim, resultando na não execução das ações planejadas.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 023/14-GR, de 24 de janeiro de 2014, a Vice-Reitora da UFPI encaminhou a seguinte manifestação, editada apenas quanto ao nome das pessoas citadas a fim de preservá-las:



“1 – No ano de 2013 a Unidade de Auditoria Interna da UFPI foi orientada a assessorar a Administração Superior na solução de todas as recomendações e determinações da Controladoria Geral da União, do Tribunal de Contas da União e órgãos superiores do Ministério da Educação, de forma que essa Instituição de Ensino Superior pudesse implementar, no decorrer do exercício, o cumprimento das irregularidades apontadas pelo Controle Interno e Externo.

2 – Para tanto, o Auditor Interno Chefe da UFPI não pode realizar auditoria de fiscalização, conseqüentemente, apresentação de Relatórios sobre parte do que ficou planejado no PAINTE/2013, focando suas atividades em fornecer manifestações e pareceres em diversos processos, seja de licitação, pagamentos, convênios, consultas e outros afins, que pudessem, não só esclarecer as dúvidas existentes, como melhorar o sistema de controle interno dessa IES.

3 – Com relação à aderência de 50% em relação às ações planejadas, informamos que o Relatório de Levantamento (Fiscalização nº 626/2013 – TC-023.354/2013-5) do Tribunal de Contas da União, que deu origem ao Acórdão nº 3.390/2013-TCU-Plenário, Sessão de 4/12/2013, e teve como objetivo avaliar a estrutura e atuação das unidades de auditorias internas, item 43, ficou constatado que ... “a própria existência de trabalhos de fiscalização e assessoramento tendo por objeto os procedimentos administrativos da entidade já configuram essa atividade embora de forma não sistemática.

4 – Nesse mesmo Acórdão, acima referenciado, ficou recomendado a Universidade Federal do Piauí (UFPI) que:

“d.1) proceda à atualização ou edição de novo normativo referente à regulamentação política de funcionamento da entidade, de modo a adequar o seu conteúdo aos normativos do IAA, especialmente no que concerne à discriminação das competências do auditor-chefe e o estabelecimento de normas que devem ser seguidas pelos auditores internos a fim de evitarem ‘conflitos e interesses e favorecer a imparcialidade e objetividade nos resultados dos trabalhos’, tampouco o desempenho ‘de tarefas de gestão administrativas, próprias de gestores’;

“d.2) implemente uma política formalizada de capacitação dos auditores internos lotados na Auditoria da Entidade”;

“d.3) implemente estudos com vistas a fixar o número adequado e suficiente de auditores lotados na entidade com vistas ao atendimento da demanda por fiscalização”;

“d.4) adote metodologia adequada de atividade de gestão de riscos;

5 – Em conversa mantida com o atual Reitor, Dr. J.A.D.L., o Auditor Chefe da UFPI, recebeu de Vossa Magnificência, autorização para implementar as recomendações do TCU de forma que, no decorrer do exercício de 2014, proceda auditoria de fiscalização, além das outras atividades contempladas no PAINTE/2014, através de normativos internos da UFPI e em cumprimento da legislação do Controle Interno e Externo.

6 – Para tanto, já participou de uma reunião com o Magnífico Reitor e todos os Pró-Reitores, Diretores e demais integrantes da Administração Superior, informando das mudanças que deverão ocorrer no sentido de que a UFPI possa efetivar Gestão de Riscos e melhorar seu controle interno.

Finalmente, espera no corrente exercício, poder dá cumprimento ao que foi planejado para ser executado no atual PAINTE, fiscalizando e avaliando resultados em seus diversos aspectos, orçamentário, financeiro, patrimonial e econômico, utilizando os princípios que norteiam esses procedimentos economicidade, eficiência, eficácia e outros legalmente previstos.”

Em outro passo, em resposta ao Relatório Preliminar encaminhado à Reitoria da UFPI, a Vice-Reitora, por meio do ofício nº 309/14-GR/UFPI apresentou os seguintes esclarecimentos adicionais em relação ao fato:



“O Planejamento do PAIN'T para os anos de 2012, 2013 e 2014, foram elaborados com base nos recursos humanos que seriam disponibilizados pela administração superior, para lotação na Unidade de Auditoria Interna, com a finalidade de executar a atividade fim (auditoria e fiscalização), juntamente com a capacitação e treinamentos previstos no referido instrumento.

A Auditoria Interna da UFPI é composta somente com um Auditor Interno (O Chefe), e outros 2 (dois) servidores, executando atividades meio (recepção e emissão de documentos e processos, de memorandos, e-mails, ofícios, arquivamentos, etc.).

O Auditor Chefe, além de prestar consultoria e assessoramento a alta administração, tem, ultimamente, ocupado parte de seu tempo com esclarecimentos aos chefes das Unidades Gestoras e Administrativas que compõe a UFPI (Pró-Reitorias, Prefeitura Universitária, Diretoria Administrativa e Financeira, Recursos Humanos, Contabilidade, CPL, etc.) para implantação e solução das recomendações e determinações do Controle Interno (CGU) e Externo (TCU), através do Plano de Providências Permanente, e na busca de soluções conjunta (UFPI/CGU).

Se, até o mês de setembro do corrente ano, com a alteração proposta pela AUDIN do seu Regimento Interno, que está sendo apreciado pelo Conselho Universitário, não for possível a capacitação, treinamentos e complementação de pessoal para esta Unidade, faremos uma mudança no PAIN'T/2014, de forma que o previsto neste instrumento seja efetivamente executado com o planejado, com comunicação prévia à Administração Superior, do novo Plano e de seus resultados.”

Análise do Controle Interno

O total de Homens/hora planejado para a execução das ações do Paint/2013 foi de 1.330 h/h, para uma equipe de dois auditores com jornada semanal de 40 horas, portanto, em que pese a manifestação apresentada pela Audin e a conclusão do TCU quanto à insuficiência da força de trabalho lotada na auditoria interna da UFPI, entende-se que uma equipe composta por dois auditores mais o Chefe da auditoria é suficiente para a realização das demais ações de auditoria planejadas no Paint/2013 e não apenas para a emissão de pareceres.

Ademais, não há evidências da atuação da equipe uma vez que os pareceres apresentados demonstram a atuação somente do Auditor Chefe da Unidade.

Quanto aos esclarecimentos resultantes do Ofício nº 309/14-GR/UFPI, a adequação do PAIN'T 2014 em setembro à real capacidade operacional da AUDINT reflete a ineficácia deste documento como instrumento diretivo das ações do órgão de controle, ao passo que a avaliação da força de trabalho disponível para realizar as ações de controle, inerentes às atividades do órgão, deveria ser uma das etapas a serem observadas no planejamento para 2014, o que de fato não ocorreu. Pelo exposto, mantém-se a constatação.

Recomendações:

Recomendação 1: Programar as ações de auditoria considerando o total da força de trabalho disponível na Unidade a fim de que as ações de controle programadas sejam realizadas e sirvam de suporte nas tomadas de decisões dos gestores da Universidade.

1.1.1.3 CONSTATAÇÃO



Normativos internos insuficientes para definir a política de atuação da Auditoria Interna da UJ.

Fato

Em análise ao conteúdo do Regimento da Auditoria Interna da UFPI, constatou-se que o referido documento é insuficiente para definir com clareza a política de atuação do órgão que:

- (a) Defina a missão, responsabilidade e autoridade da Audin;
- (b) Delimite a atuação dos trabalhos da Auditoria interna;
- (c) Estabeleça as normas que devem ser seguidas pelos auditores internos, como forma de evitar conflitos de interesses, favorecendo a imparcialidade e a objetividade nos resultados dos trabalhos.

Uma política de atuação bem definida faz-se necessária para que a unidade de controle possa exercer suas atribuições com eficiência e independência.

Causa

Desatualização do regimento da Auditoria Interna da UFPI.

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta ao Relatório Preliminar encaminhado à Reitoria da UFPI, a Vice-Reitora, por meio do ofício nº 309/14-GR/UFPI apresentou os seguintes esclarecimentos em relação ao fato:

“A Unidade de Auditoria Interna da UFPI encaminhou alteração e novo regimento para apreciação da Administração Superior e Conselho Universitário (memorando eletrônico nº 18/2014 – AUDITORIA, de 08 de abril de 2014 – processo nº 23111.008935/2014-96 – cópia anexa) “ de forma a ficar explicitado a política de atuação do órgão, em especial sua missão, objetivos, forma de atuação, normativos balizadores da conduta dos seus agentes, e demais orientação que garantem a independência necessária a realização de seus objetivos.”

Esse procedimento de alteração do Regimento da AUDIN complementarará as respostas às questões de auditoria consignadas nas Tabelas 1 e 2 de Avaliação da Auditoria Interna. (cópia do Regimento de Auditoria Interna, anexo).”

Análise do Controle Interno

Em seus esclarecimentos, o Gestor admite a desatualização do Regimento Interno da AUDINT, sinalizando com uma nova redação do documento, com apreciação oportuna por parte do Conselho Universitário. Uma vez instituído o novo regimento, o mesmo passará a ser objeto de apreciação por parte de CGU, de forma a averiguar a sua adequação aos objetivos da Auditoria Interna da UFPI.

Recomendações:

Recomendação 1: Promova a readequação do Regimento da Auditoria Interna da UFPI, de forma a ficar explicitado a política de atuação do órgão, em especial sua missão, objetivos, forma de atuação, normativos balizadores da conduta dos seus agentes, e demais orientações que garantam a independência necessária a realização dos seus objetivos.



1.1.1.4 INFORMAÇÃO

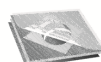
Avaliação da Auditoria Interna - Questões de Auditoria

Fato

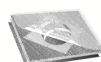
A análise da estrutura e atuação da Auditoria Interna da UFPI teve por objetivo obter da Unidade respostas às questões de auditoria consignadas nas seguintes Tabelas 1 e 2 respectivamente.

Tabela 1 – Estrutura da Unidade de Auditoria

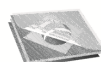
Questões de Auditoria	Itens	Crítérios	Evidências que deverão ser juntadas ao processo
1) Qual a posição da Audin no organograma da entidade?	<p>___ Vinculada ao Conselho Diretor /Deliberativo da IFE ou órgão colegiado equivalente</p> <p><u>X</u> Subordinada diretamente ao Reitor da IFE</p> <p>___ Subordinada diretamente ao Decano de Administração</p> <p>___ Outra posição</p>	<p>- Quanto à vinculação, a unidade de auditoria interna ou o auditor interno deverão estar subordinados ao conselho de administração ou a órgão de atribuições equivalentes. Caso a entidade não conte com conselho de administração ou órgão equivalente, a auditoria interna ou o auditor interno subordinar-se-ão diretamente ao dirigente máximo da entidade, vedado delegar a vinculação a outra autoridade. Essa vinculação tem por objetivo proporcionar à unidade de auditoria interna um posicionamento suficientemente elevado de modo a permitir-lhe desincumbir-se de suas responsabilidades com abrangência e maior independência. (IN-SFC nº 1/2001, cap.X, item 8)</p> <p>- Os auditores internos devem se reportar ao chefe da Audin, que, por seu turno, deve se reportar funcionalmente ao Conselho Diretor ou órgão colegiado (deliberativo) equivalente e administrativamente ao</p>	<p>Normativo que mostre a posição da Audin no organograma da IFE:</p> <p>Regimento Interno da Universidade Federal do Piauí, art 19, caput e §1º.</p>



		reitor. (Tabela 4, item a – Independência da Audin)	
2) O Conselho Diretor/Deliberativo da IFE:		O Conselho Diretor ou órgão colegiado (deliberativo) equivalente deve:	Normativo que mostre a atuação do Conselho Diretor/Deliberativo da IFE com relação à Audin e ao PAINT.
2.1) Aprova o regulamento da Audin?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	- Aprovar o regulamento da Audin; - Aprovar o PAINT (idealmente baseado na identificação de riscos);	Resolução nº 1/84, art. 4º, “f”, do Conselho Universitário da UFPI
2.2) Aprova o PAINT?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	- Receber comunicações do auditor-chefe a respeito do desempenho da Audin relativamente ao cumprimento do PAINT; - Aprovar as decisões sobre nomeação e exoneração do auditor-chefe;	Não há normativos internos disciplinando a aprovação do Paint, esta é feita com base na Instrução Normativa/CGU nº 07, de 29 de dezembro 2006.
2.3) Recebe comunicações da Audin sobre o cumprimento do PAINT?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	- Inquirir o reitor e o auditor-chefe a fim de identificar qualquer limitação de escopo e recursos que possam dificultar o trabalho da Audin. (Tabela 4, item a – Independência da Audin)	Art. 4º, inciso I do Regimento da Audin, aprovado pela Resolução/Consun nº 11/98.
2.4) Aprova as decisões sobre nomeação e exoneração do auditor-chefe?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
3) Existe uma política formalizada no regulamento/estatuto/regimento da IFE que (deve se verificar no normativo da IFE se existem os itens a seguir) :		Existência de uma política formalizada no regulamento/estatuto/regimento da entidade para:	Regulamento/estatuto/regimento da IFE, com destaque para os artigos que demonstram o cumprimento dos itens 3.1 a 3.14: A missão e as atribuições da Audin estão elencadas no Regimento da Unidade de Auditoria Interna, aprovado pela Resolução nº 11/98, do Conselho Universitário da UFPI.
3.1) Defina a missão da Audin?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	- Definir a missão, a responsabilidade e a autoridade da Audin. - Delimitar a atuação dos trabalhos da Audin, evitando que desempenhe tarefas de gestão administrativa, próprias de gestores; - Estabelecer as normas que devem ser seguidas pelos auditores internos a fim de evitarem conflitos de interesses e favorecer a imparcialidade e a objetividade nos resultados dos trabalhos. (itens b1 a b3 da Tabela 3)	A missão da Audin não está claramente definida no seu regimento
3.2) Defina as responsabilidades do auditor-chefe perante o Conselho Diretor e a Administração?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	(Para maiores detalhes sobre a missão, responsabilidade e autoridade da Audin, leia o item b.1 da Tabela 4)	As responsabilidades do Auditor chefe estão definidas no art. 6º do regimento da Audin.
3.3) Estabeleça que o auditor chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos da IFE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		art. 5º, inciso VII do regimento da Audin.
3.4) Estabeleça que o auditor			



chefe deva opinar sobre a gestão de riscos realizada na IFE?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
3.5) Estabeleça que o auditor chefe deva informar sobre o andamento e os resultados do PAINT ao Conselho Diretor/Deliberativo e à alta administração?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
3.6) Estabeleça que o auditor chefe deva informar sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin ao Conselho Diretor/Deliberativo e à alta administração?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
3.7) Defina que o auditor-chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
3.8) Garanta ao auditor-chefe a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Art.8º, §1º do regimento da Audin.
3.9) Estabeleça que a Audin tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da IFE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Art.8º, §2º do regimento da Audin.
3.10) Estabeleça que o auditor chefe tenha livre acesso ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
3.11) Garanta ao auditor-chefe a autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para a consecução dos objetivos de auditoria?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Art. 7º, incisos II e III.
3.12) Determine que a prestação de serviços de consultoria à Administração da IFE seja realizada quando a Audin considerá-los apropriados?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
3.13) Delimite a atuação dos trabalhos da Audin, evitando que execute trabalhos próprios de gestores?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
3.14) Minimizar os conflitos de interesses e favoreçam a imparcialidade dos auditores internos?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
4) Existe uma política formalizada de desenvolvimento de competências para os auditores internos da IFE?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		Normativo da IFE que formalize a política de capacitação
5) Quantos auditores internos compõem a Audin?	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 a 3 <input type="checkbox"/> 4 a 5 <input type="checkbox"/> 6 a 7 <input type="checkbox"/> 8 a 9		Relação nominal dos auditores internos que compõem a Audin: -Jefferson Souza de Araújo Chaves



	___ 10 ou mais		(Auditor Chefe) -Enoque de Oliveira Almeida - Ricardo Henrique Chaves Martins
6) As instalações da Audin na IFE podem ser consideradas como:	___ ruins ___ regulares X boas ___ ótimas		Foto do local de instalação da Audin Opinião da equipe de auditoria da CGU
7) A Audin possui equipamentos de informática em quantidade/qualidade suficiente para realizar seu trabalho?	<u>X</u> Sim ___ Não		Opinião dos auditores internos, coletada em entrevista ou grupo focal. (no Paint 2014 foi informado a existência de 4 computadores, 1 impressora e um scanner)
8) Tomando-se como base o número de trabalhos de auditoria previstos no PAINT, pode-se considerar que o número de auditores internos é:	<u>X</u> insuficiente ___ suficiente		Produto da análise documental a ser realizada pela equipe de auditoria da CGU, comparando-se o PAINT com o número de auditores internos. Analisar histórico dos anos anteriores.

Tabela 2 – Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Questões de Auditoria	Itens	Crítérios	Evidências que deverão ser juntadas ao processo
9) Qual o grau aproximado de aderência das atividades realizadas pela Audin no exercício avaliado, constantes do RAINT, com relação às planejadas?	___ 0% <u>X</u> 25% ___ 50% ___ 75% ___ 100%	- Elaborar o PAINT do exercício seguinte, bem como o RAINT, a serem encaminhados ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionado, para efeito de integração das ações de controle, nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa de Controle, no capítulo V item 5 incisos I e II (capítulo X item 13 alínea j da IN-SFC 01/2001). - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT (Tabela 3, itens c.1 e c.2) c.1) Aderência das atividades efetivamente realizadas pela Audin no exercício avaliado,	Produto da Análise documental a ser realizada pela equipe de auditoria da CGU, comparando-se o PAINT com o RAINT. De 13 ações de previstas para 2013, oito deixaram de ser realizadas.



		<p>constantes no RAINT, com relação às planejadas;</p> <p>c.2) Existência/aderência de planejamento das atividades da Audin às fragilidades detectadas na avaliação de riscos realizada pelo gestor e/ou pela própria Auditoria Interna; (Tabela 3, item c</p>	
<p>10) Quem realiza a gestão de risco da gestão de riscos na IFE? (essa questão pode ter mais de uma resposta, pois mais de uma unidade da IFE pode ter elaborado o documento de gestão de riscos)</p>	<p><input type="checkbox"/> A Administração</p> <p><input type="checkbox"/> A Audin</p> <p><input type="checkbox"/> Outra unidade</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A gestão de riscos não é realizada na IFE</p>		<p>Documento de gestão de risco da IFE:</p> <p>A IFE não possui um sistema eficaz de gestão de riscos e não elabora documento de gestão de risco da Instituição</p>
<p>11) Caso seja realizada a atividade de gestão de riscos, qual o grau aproximado de aderência do planejamento das atividades da Audin em relação às fragilidades apontadas na avaliação de riscos?</p>	<p><input type="checkbox"/> 0%</p> <p><input type="checkbox"/> 25%</p> <p><input type="checkbox"/> 50%</p> <p><input type="checkbox"/> 75%</p> <p><input type="checkbox"/> 100%</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A gestão de riscos não é realizada na IFE</p>	<p>O PAINT foi elaborado com base em metodologia adequada de avaliação de riscos, considerando também as preocupações relativas a riscos e controles levantadas pela administração, e foi submetido, juntamente com eventuais subsequentes modificações, à reitoria e ao conselho diretor ou órgão colegiado (deliberativo) equivalente para revisão e aprovação.(Tabela 4, item c)</p>	<p>Produto da Análise documental a ser realizada pela equipe de auditoria da CGU, comparando-se o documento de gestão de riscos com o PAINT.</p>
<p>12) O PAINT do exercício avaliado foi submetido ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p> <p>Periodicamente prover informação sobre o andamento e os resultados do PAINT e a suficiência dos recursos destinados à Audin. Isso inclui assegurar que recursos são suficientes em quantidade e competência a fim de que os riscos identificados no PAINT sejam atacados; (Tabela 4, item b.1)</p>		<p>Ata de Reunião do Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente:</p> <p>Resolução nº 24/2012, de 17/12/2012, do Conselho de Administração da UFPI</p>
<p>13) As eventuais</p>		<p>Periodicamente prover</p>	<p>Ata de Reunião do</p>



modificações ocorridas durante o exercício no PAINT do exercício avaliado foram submetidas ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	informação sobre o andamento e os resultados do PAINT e a suficiência dos recursos destinados à Audin. Isso inclui assegurar que recursos são suficientes em quantidade e competência a fim de que os riscos identificados no PAINT sejam atacados; (Tabela 4, item b.1)	Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente.
14) A Audin realiza atividade de assessoramento à alta administração:		- As atividades específicas são as seguintes: b) Assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento	Documentos que demonstrem a realização de atividades de assessoramento da Audin à alta administração. Caso não haja tais registros, coletar relatos do auditor-chefe e do gestor sobre o assunto.
14.1) Propondo ações corretivas para os desvios gerenciais identificados?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	d) Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;	
14.2) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à economicidade?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	e) Orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas; (IN-SFC nº 1/2001, cap.X, item 13 b,d,e);	
14.3) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficiência?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	- Assessorar a administração em investigações sobre suspeitas de práticas fraudulentas dentro da IFE e notificar a reitoria e conselho de administração ou órgão colegiado (deliberativo) equivalente sobre os	
14.4) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficácia?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
14.5) Nas ocasiões em que haja suspeitas de práticas fraudulentas dentro da IFE?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		

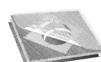


		resultados do trabalho (Tabela 4, item d); - Quando apropriado, fornecer serviços de consultoria e aconselhamento à administração com o intuito de agregar valor e melhorar os processos de controle, governança e gestão de risco , sem que o auditor interno assuma responsabilidades de gestão, tampouco que seja demandada opinião da Audin como condição <i>sine qua non</i> para o prosseguimento de atos administrativos. (Tabela 4, item d)	
15) A Audin realiza atividades típicas de gestão, tais como elaboração de editais e minutas de contratos?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	O auditor-chefe e os auditores internos não estão autorizados a (Tabela 4, item b.3): - Desempenhar quaisquer atribuições operacionais e de gestão para a IFE; - Iniciar ou aprovar quaisquer registros contábeis fora do âmbito da Audin.	Documentos que demonstrem a realização de atividades de gestão típicas de gestão por parte da Audin. Caso não haja tais registros, coletar relatos do auditor-chefe e do gestor sobre o assunto.
16) A Audin já realizou trabalhos que envolvessem a avaliação dos controles internos administrativos da IFE?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	- Oferecer opinião sobre a adequação e efetividade dos controles internos dos processos de trabalho da IFE e gestão de riscos em áreas abrangidas na sua missão e escopo de trabalho; (Tabela 4, item b.1) - Relatar problemas importantes relacionados a controles internos e gestão de risco, inclusive a respeito de melhorias nesses processos; (Tabela 4, item b.1)	Relatório de análise dos controles internos da IFE produzido pela Audin.

1.1.2 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

1.1.2.1 INFORMAÇÃO

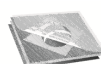
Pendência de atendimento em mais de 25% das recomendações da CGU emitidas durante auditorias anuais de contas de exercícios anteriores.



Fato

Em análise às recomendações expedidas pela CGU para a Unidade, decorrentes de trabalhos de auditorias anuais de contas de exercícios anteriores, verificou-se que 74%, 62 de um total de 83, das recomendações estão pendentes de atendimento, conforme demonstrado no quadro abaixo:

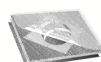
Nº	RELATORIO	Nº CONST	DESCRIÇÃO SUMARIA	RECOMENDAÇÃO	Situação Atual	item específico da Parte "achados de auditoria" do Relatório.
1	201001148	2.1.1.3	Indícios de relotação irregular de servidor.	Recomenda-se aos gestores da UFPI que, nos casos de remoção previstos na Lei nº 8.112/1990, fundamentem adequadamente os motivos correspondentes evidenciando-os com documentos, dados e informações objetivos.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
2	201001148	2.1.1.5	Falta de prestações de contas na realização de processos seletivos para preenchimento de vagas em cursos na modalidade Ensino à Distância.	Recomenda-se a apuração dos valores não comprovados e a apuração das responsabilidades referentes aos fatos constatados.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
3	201108908	2.1.1.15	Falta de registro no SICONV de valores desembolsados referentes a convênios	Recomenda-se que a unidade cumpra o que determina o § 3º do art. 19 da Lei nº 12.309/2010, cadastrando no SIASG e SICONV as informações relativas aos contratos e convênios/instrumentos congêneres (contratos de repasse e termos de cooperação).	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
4	201108908	2.1.1.16	Ausência de procedimento adequado de controle e acompanhamento das transferências concedidas	Recomenda-se que a Unidade estruture um setor de acompanhamento de convênios com capacidade técnica-operacional suficiente, de modo a realizar um controle adequado dos convênios e contratos de repasse quanto à execução e à apresentação e análise da prestação de contas.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
5	201108908	2.1.1.16	Ausência de procedimento adequado de controle e acompanhamento das transferências concedidas	Recomenda-se que sejam criadas rotinas para verificar se o servidor designado como fiscal de contratos realiza fiscalizações e verificações físicas de forma rotineira, com emissões de relatórios e/ou boletins de ocorrências	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
6	201108908	2.1.1.17	Atuação ineficiente, insuficiente e intempestiva da UJ na análise das prestações de contas de transferências voluntárias apresentadas	Recomenda-se que a Unidade identifique os instrumentos de transferências cujas vigências já expiraram e exija da Fundação Cultural de Fomento a Pesquisa, Ensino e Extensão ? FADEX as devidas prestações de contas observando, conforme cada caso, o disposto no Art. 56 da Portaria Interministerial n.º 127/2008 com relação aos prazos, devolução dos recursos e instauração de tomada de contas especial.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente



7	201108908	2.1.1.17	Atuação ineficiente, insuficiente e intempestiva da UJ na análise das prestações de contas de transferências voluntárias apresentadas	Adotar providências, como, por exemplo, instituir ou, caso já exista, apresentar os atos normativos internos que regulam o fluxo de atribuições e responsabilidades daqueles envolvidos no processo de aquisição de bens, a fim de evitar que a mesma pessoa atue em etapas importantes da realização da despesa e nos processos licitatórios.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
8	201114687	2.1.1.20	Não cumprimento de ações de auditoria interna previstas no PAINT/2011.	Providencie a estruturação da Auditoria Interna com designação de pessoal que atue exclusivamente nas atividades da AUDINT, afim de que as ações de controle programadas sejam realizadas e sirvam de suporte nas tomadas de decisões dos gestores da Universidade.	Pendente de atendimento, com impacto na gestão.	1.1.1.2
9	201203315	6.1.6.2	Ausência de medidas por parte da Universidade objetivando coibir a prática de acúmulo de cargas horárias, por Servidores da Unidade, com outras atividades remuneradas totalizando jornadas de trabalho iguais ou superiores a 80 horas semanais	Recomenda-se ao reitor da FUFPI que adote providências no sentido de cumprir o disposto no Art. 133, da Lei 8.112/90 para os casos de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas implementando, inclusive, mecanismos de verificação da compatibilidade das cargas horárias dos diversos vínculos empregatícios de seus servidores com as cargas horárias informadas no SIAPE.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
10	201203315	6.1.6.2	Ausência de medidas por parte da Universidade objetivando coibir a prática de exercícios, por professores da Unidade, de outras atividades remuneradas concomitantemente com o desempenho de docência em regime de Dedicção Exclusiva causando um prejuízo estimado de R\$ 853.273,46	Recomenda-se ao reitor da FUPI que apure os casos apontados na Solicitação de Auditoria n.º 201117746/01 com vistas a adoção de providências no sentido de cumprir o disposto no Art. 133, da Lei 8.112/90 para os casos de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas implementando, inclusive, mecanismos de verificação do cumprimento do regime de dedicação exclusiva de seus professores.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
11	201203315	6.1.6.2	Ausência de medidas por parte da Universidade objetivando coibir a prática de exercícios, por professores da Unidade, de outras atividades remuneradas concomitantemente com o desempenho de docência em regime de Dedicção Exclusiva causando um prejuízo estimado de R\$ 853.273,46	Recomenda-se ao reitor da FUPI que proceda a apuração e cobrança dos valores pagos indevidamente no período em que os professores exerceram atividades remuneradas junto a outras entidades, públicas ou privadas, concomitantemente com o exercício do cargo de professor sob o regime de dedicação exclusiva na UFPI, em afronta à vedação contida no art. 14, inciso I, do Decreto nº 94.664/87, considerando, para tal cálculo, a data da opção pelo regime DE e as datas de início e término dos contratos de trabalhos fora da instituição.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
12	201203315	6.1.5.1.	Falhas na folha de pagamento decorrentes da ausência de informação da remuneração extra-SIAPE de servidores cedidos.	- No caso dos servidores de matrícula SIAPE 1167815 e 0423657, solicitar ao requisitante a documentação com as informações das parcelas que compõem a remuneração dos servidores e fazer o devido lançamento no SIAPE dessa remuneração na transação FPATRENDEX, em atendimento ao disposto na Portaria Normativa DESIS/SRH/MP nº 02, de 08/12/2011.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente



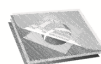
13	201203315	6.1.5.1.	Falhas na folha de pagamento decorrentes da ausência de informação da remuneração extra-SIAPE de servidores cedidos.	Estabelecer rotinas de levantamentos/cruzamentos de dados no SIAPE para a verificação da regularidade dos pagamentos constantes da folha de pagamento dos servidores da Unidade.	Pendente de atendimento, com impacto na gestão.	3.1.2.2
14	201203315	4.1.1.1.	Fragilidade nos controles relativos às informações contidas no SPIUnet sobre Bens de Uso Especial da União sob a responsabilidade da UJ, tais como ausência de inventário de bens imóveis, imóveis com avaliação vencida e imóveis locados sem registro no SPIUnet.	Instituir controles internos na gestão de bens imóveis da Unidade, estabelecendo e treinando servidor responsável pela gestão e criando rotinas de manutenção, atualização das informações nos sistemas e vistoria dos bens imóveis da entidade.	Atendida.	
15	201203315	4.1.1.1.	Fragilidade nos controles relativos às informações contidas no SPIUnet sobre Bens de Uso Especial da União sob a responsabilidade da UJ, tais como ausência de inventário de bens imóveis, imóveis com avaliação vencida e imóveis locados sem registro no SPIUnet.	Atualizar a avaliação dos bens imóveis da entidade, conforme previsto na Orientação Normativa GEADE nº 004/2003, bem como avaliar a regularidade da situação dos imóveis locados, e dos locadores desses imóveis (estado de conservação), especialmente quanto à quitação das mensalidades, pagamento de condomínios entre outras taxas de sua responsabilidade.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
16	201203315	4.1.1.1.	Fragilidade nos controles relativos às informações contidas no SPIUnet sobre Bens de Uso Especial da União sob a responsabilidade da UJ, tais como ausência de inventário de bens imóveis, imóveis com avaliação vencida e imóveis locados sem registro no SPIUnet.	Atuar de forma tempestiva na elaboração do inventário da entidade, de forma atender o disposto na IN SEDAP nº 205/1988	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
17	201203315	6.1.4.2.	Descumprimento dos prazos previstos no art. 7º da IN/TCU nº 55/2007.	Estabelecer prazos para execução de cada etapa do processo de cadastramento do ato no SISAC, com previsão de responsabilização no caso do descumprimento injustificado, de forma a evitar a ocorrência de atrasos e o consequente não atendimento dos prazos previstos na IN/TCU nº 55/2007.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
18	201203315	6.1.4.2.	Descumprimento dos prazos previstos no art. 7º da IN/TCU nº 55/2007.	Estabelecer rotinas de controle (por exemplo, check list) de forma a dificultar a ocorrência de falhas no trâmite dos atos de admissão de pessoal, de concessão de aposentadoria e de instituição de pensão civil, prevendo etapas claramente definidas e atribuições aos servidores responsáveis.	Pendente de atendimento, com impacto na gestão.	3.1.2.3
19	201203315	1.1.1.1.	Não adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços, conforme previsto na IN SLTI/MPOG nº 01/2010	Passar a adotar critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições bens e serviços e na contratação de obras e serviços de engenharia, conforme estabelecido na IN SLTI/MPOG nº 01/2010.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
20	201203315	1.1.1.2.	Falta de destinação adequada dos resíduos sólidos recicláveis descartados	Instituir Comissão para a Coleta Seletiva Solidária, com atribuições de implantar e supervisionar a separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação para as associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme previsto no art. 5º do Decreto nº 5.940/2006.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente



21	201203315	1.1.1.2.	Falta de destinação adequada dos resíduos sólidos recicláveis descartados	Ampliar os pontos de coleta de resíduos sólidos recicláveis para todos os campi da UFPI e no HU, dimensionando-os de acordo com a quantidade de alunos e servidores	Atendida	
22	201203315	6.1.3.1.	Ausência de Plano Estratégico (PETI) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), resultando em não atendimento a recomendação da CGU.	Finalizar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da Entidade.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
23	201203315	6.1.3.2.	Inexistência de uma Política de Segurança da Informação - PSI, resultando em não atendimento a recomendação da CGU.	Finalizar a elaboração da Política de Segurança da Informação – PSI da Entidade.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
24	201203315	6.1.3.3.	Ausência de uma rotina para avaliação da compatibilidade dos recursos de TI com as reais necessidades da Entidade.	Instituir rotinas para avaliação da compatibilidade dos recursos de TI com as reais necessidades da Entidade.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
25	201203315	6.2.3.1.	Superestimativa de serviços de manutenção e adaptação das Paradas de ônibus, no Campus Ministro Petrônio Portela, realizados no âmbito da Tomada de Preços nº 015/2011.	Recomenda-se à UFPI que adote as precauções necessárias para que o orçamento detalhado da obra, previsto no art. 7o, § 2o, inciso II, da Lei no 8.666/1993, não contenha sobrepreço em relação aos preços médios de mercado, duplicidade de orçamentação ou serviços cujos quantitativos não correspondam as previsões reais do projeto básico (Acórdão 776/2009 Plenário).	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
26	201203315	6.2.3.1.	Superestimativa de serviços de manutenção e adaptação das Paradas de ônibus, no Campus Ministro Petrônio Portela, realizados no âmbito da Tomada de Preços nº 015/2011.	Comprovar a capacitação da equipe responsável pelas licitações e contratos da Unidade.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
27	201203315	6.2.3.2	Pagamento indevido de material sob a forma de verba - "vb" no valor de R\$ 34.141,65, realizado no âmbito da Tomada de Preços nº 015/2011 - Paradas de ônibus.	Recomenda-se a apuração da responsabilidade pelos pagamento de R\$ 34.141,65 sem cobertura contratual a título de material em fiel depositário	Pendente de atendimento sem impacto	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
28	201203315	6.2.3.6	Ausência de condições essenciais e relevantes no ato convocatório relativo à Tomada de Preços nº 15/2011 - Paradas de ônibus convocatório.	Recomenda-se anexar no edital de licitação o projeto básico e/ou executivo e orçamento, em obediência ao § 2º, do art. 40, da Lei n.º 8666/93, bem como o cumprimento ao Acórdão 294/2008 - Plenário	Atendida	
29	201203315	6.2.3.8	Sobrepreço na Planilha de Custos do Projeto relativo ao objeto da Tomada de Preços nº 015/2011 - Paradas de ônibus.	Realizar pesquisa de preços, atualizando a base de dados usada para seus orçamentos estimativos, a fim de evitar contratações com sobrepreço (Acórdão TCU 1100/2008 Plenário).	Atendida	



30	201203315	6.2.3.12	Ausência das Anotações de Responsabilidade Técnica do orçamento e dos projetos componentes do Projeto Básico relativo à Tomada de Preços nº 015/2011 - Paradas de ônibus.	Recomenda-se apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a projeto, execução, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas, em atendimento ao Acórdão 1730/2010 Plenário (Voto do Ministro Relator), às Resoluções/CONFEA nº 361/1991 e nº 425/1998, e à Lei nº 6.496/1977.	Atendida	
31	201203315	6.2.3.13	Inexistência de projeto básico das paradas de ônibus duplas relativa à Tomada de Preços nº 015/2011	Recomenda-se a apuração de responsabilidades daqueles que tenham dado causa à inexistência de projeto básico e de orçamento, em conformidade com o § 6º do Art. 6º da Lei nº 8666/93.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
32	201203315	6.2.3.15	Descumprimento das especificações técnicas referentes a itens de serviço no âmbito da Tomada de Preços nº 015/2011 - Paradas de ônibus.	Recomenda-se realizar adequado acompanhamento e fiscalização das obras de modo a assegurar o atendimento das especificações técnicas do projeto. Eventuais alterações no projeto e execução das obras devem ser justificadas e documentadas na forma e limites estabelecidos na legislação aplicável aos contratos públicos	Atendida	
33	201203315	6.2.3.27	Impropriedades no recebimento das obras do REUNI relativo ao Contrato nº 65/2009 - Centro de Ciências da Natureza	Demandar a contratada a apresentação dos projetos do CCN "AS BUILT", em cumprimento ao pactuado na Cláusula Terceira, item 15 do Contrato nº 65/2009.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
34	201203315	6.2.3.27	Impropriedades no recebimento das obras do REUNI relativo ao Contrato nº 65/2009 - Centro de Ciências da Natureza	Avaliar a possibilidade de organizar concurso público visando a contratar engenheiros e arquitetos, para dar cumprimento às atividades da Prefeitura Universitária na área de gestão de obras.	Atendida	
35	201203315	6.2.3.27	Impropriedades no recebimento das obras do REUNI relativo ao Contrato nº 65/2009 - Centro de Ciências da Natureza	Segregar as funções de elaboração de projetos básicos e orçamentos de serviços/obras de engenharia, a organização dos respectivos processos licitatórios e a fiscalização desses empreendimentos.	Atendida	
36	201203315	6.2.3.30	Superfaturamento no montante de R\$ 20.203,11 ocasionado por sobrepreço de componentes do Sistema de Som do Auditório do Museu no âmbito do Contrato nº 65/2009 - Centro de Ciências da Natureza.	Apurar a responsabilidade de quem deu causa ao sobrepreço e demandar a restituição ao Erário do valor pago a maior pela mesa de som, amplificador e microfones	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
37	201203315	6.2.3.31	Itens de serviço e bens entregues distintos das especificações e superfaturamento de R\$ 1.822,88 ocasionado por sobrepreço em bancada de granito de padrão diferente do licitado. Contrato nº 65/2009 - Centro de Ciências da Natureza	Calcular as diferenças entre o material licitado e o adquirido, para apurar a eventual necessidade de restituição ao Erário.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
38	201203315	6.2.3.31	Itens de serviço e bens entregues distintos das especificações e superfaturamento de R\$ 1.822,88 ocasionado por sobrepreço em bancada de granito de padrão diferente	Demandar a restituição ao Erário dos valores pagos a maior na aquisição das bancadas de granito no padrão descrito na planilha orçamentária como "verde ubatuba".	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente



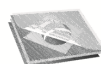
			do licitado. Contrato n° 65/2009 - Centro de Ciências da Natureza			
39	: 201203315	84	Contrato celebrado com fundação de apoio, cujo objeto se trata de realização de serviços continuados e de manutenção destinados a atender as necessidades permanentes do Hospital Universitário Veterinário - HUV.	Avaliar os contratos vigentes firmados com a FADEX, separando os que decorrem de dispensa de licitação daqueles que deveriam ser firmados como convênios, com vistas a adotar os procedimentos legais pertinentes a cada caso.	Atendida	
40	201203315	6.1.3.4.	Fragilidade nos controles internos relativos à área de licitação, comprometendo sua integridade.	Estruturar a Unidade de Auditoria Interna da Universidade, de modo a dotar esta de capacidade operacional suficiente para a realização das atividades previstas.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
41	201203315	6.1.3.4.	Fragilidade nos controles internos relativos à área de licitação, comprometendo sua integridade.	Fazer avaliação global das falhas relacionadas e, com base nessa avaliação, instituir rotinas de controle em pontos frágeis, de modo a minimizar a ocorrência desses tipos de falhas.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
42	201203315	5.2.1.1	Atuação ineficiente, insuficiente e intempestiva da UJ na análise das prestações de contas de transferências voluntárias apresentadas.	Elaborar planejamento com vistas a eliminar o passivo de convênios com prestações de contas a aprovar.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
43	201203315	6.2.3.33	Ausência de segregação de funções de membro da Comissão de Licitação e da Fiscal do Contrato n° 62/2011 - Centro Tecnológico.	Atentar para o princípio de segregação de funções, ou seja, evitar que um mesmo servidor detenha poderes e atribuições conflitantes, tal como membros da comissão de licitação e fiscais de contrato.	Atendida	
44	201203315	6.2.3.34.	Diário de Obras aponta superposição de serviços entre o Contrato rescindido, n° 83/2009, e o Contrato de Complementação. Alterações realizadas na obra, sem justificativas técnicas formalizadas. Contrato n° 62/2011 - Centro Tecnológico.	- Atentar para os trâmites legais necessários, previamente à realização de alterações no objeto contratado.	Atendida	
45	201203315	6.2.3.35.	Não localização de serviços medidos e pagos perfazendo um total de R\$ 269.486,00, relativos aos Contratos 83/2009 e 62/2011 - Centro Tecnológico.	- Aperfeiçoar os mecanismos de controle interno, para a melhoria da atuação dos fiscais dos contratos da Universidade.	Atendida	
46	201203315	6.2.3.35.	Não localização de serviços medidos e pagos perfazendo um total de R\$ 269.486,00, relativos aos Contratos 83/2009 e 62/2011 - Centro Tecnológico.	- Apurar a responsabilidade pela emissão dos Laudos Técnicos que atestaram serviços não foram localizados na obra do CT, bem como providenciar a restituição ao Erário.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
47	201203315	6.2.3.42.	Medição e atesto de serviços a maior nos Contratos n° 83/2009 e 62/2011. Ausência de providências da UFI para ressarcimento ao Erário, não obstante informação de furtos de materiais num total de R\$ 113.657,00.	- Aprimorar os controles internos administrativos, para aperfeiçoamento das atividades de fiscalização de obras e serviços da UFPI;	Atendida	



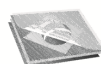
48	201203315	6.2.3.42.	Medição e atesto de serviços a maior nos Contratos nº 83/2009 e 62/2011. Ausência de providências da UFI para ressarcimento ao Erário, não obstante informação de furtos de materiais num total de R\$ 113.657,00.	- Apurar a responsabilidade e a causa para a ocorrência de Laudos Técnicos que atestaram o recebimento de bens/serviços a maior ou distintos do que os efetivamente identificados na obra do CT.	Pendente de atendimento sem impacto	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
49	201203315	6.2.3.42.	Medição e atesto de serviços a maior nos Contratos nº 83/2009 e 62/2011. Ausência de providências da UFI para ressarcimento ao Erário, não obstante informação de furtos de materiais num total de R\$ 113.657,00.	- Adotar as providências previstas no Contrato nº 83/2009, itens 13 e 14, para o registro policial da ocorrência de furto relatada por essa Universidade, nomeando o responsável, o bem e o valor do (s) bem (bens) subtraído (s), bem como empreender medidas para o ressarcimento do dano ao Erário.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
50	201203315	6.2.3.43.	Alterações realizadas na obra, sem observância aos trâmites formais, legais e administrativos necessários para a sua autorização. Contratos nº 83/2009 e 62/2011 - Centro Tecnológico.	- Aprimorar os controles internos administrativos, para aperfeiçoamento das atividades de fiscalização de obras e serviços da UFPI;	Atendida	
51	201203315	6.2.3.43.	Alterações realizadas na obra, sem observância aos trâmites formais, legais e administrativos necessários para a sua autorização. Contratos nº 83/2009 e 62/2011 - Centro Tecnológico.	- Apurar a responsabilidade e a causa para a ocorrência de alterações no objeto contratado, durante a obra do CT, sem a observância aos trâmites legais e administrativos necessários.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
52	201203315	6.2.3.43.	Alterações realizadas na obra, sem observância aos trâmites formais, legais e administrativos necessários para a sua autorização. Contratos nº 83/2009 e 62/2011 - Centro Tecnológico.	- Apurar a responsabilidade e a causa para a emissão de Laudos Técnicos que atestaram serviços em quantidades e especificações distintas do contratado, demandando a restituição ao Erário do valor pago a maior.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
53	201203315	6.2.3.43.	Alterações realizadas na obra, sem observância aos trâmites formais, legais e administrativos necessários para a sua autorização. Contratos nº 83/2009 e 62/2011 -Centro Tecnológico.	Elaborar normativo regulamentando as formas e condições para alterações nos projetos estabelecendo rotinas para realização das atividades de fiscalização de obras e serviços da UFPI	Atendida	
54	225017	2.1.1.77	Aplicação de recursos por servidor diverso do suprido.	Observar o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 5355 e no art. 10 da Portaria nº 41/MP de 7.3.2005, que preveem, respectivamente, a exclusividade de uso do cartão pelo portador nele identificado e a responsabilização do mesmo por sua guarda e prestação de contas.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
55	225017	2.1.1.78	Ato de "atestação" realizado pelo servidor responsável pela compra.	Seguir as recomendações do Manual SIAFI da Secretaria do Tesouro Nacional quanto à utilização de servidor diferente do que adquiriu a compra, para "atesto" das despesas realizadas.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
56	225017	2.1.1.79	Concessão e aplicação de Suprimento de Fundos a servidores em período de férias.	Fortalecer os controles internos quanto ao acompanhamento e fiscalização na aplicação de recursos do Suprimento de Fundos da Unidade, fazendo-se cumprir os normativos que regulamentam o tema.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente



57	225025	2.1.1.83	Ausência de comprovação de providências quanto às recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria Interna realizados em virtude do Ato da Reitoria nº 1560/04.	No caso de não terem sido implementadas as providências apontadas nos Relatórios de Auditoria Interna decorrentes do Ato da Reitoria nº 1560/04, providenciar que todas as recomendações sejam implementadas.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
58	225025	6	Ausência de ressarcimento pela utilização dos bens móveis e imóveis da FUFPI pela FUNDAPE.	Realizar estimativa quanto aos valores devidos pela FUNDAPE referentes à utilização de bens móveis e imóveis da UFPI e providenciar o seu ressarcimento junto ao erário.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
59	225025	2.1.1.86	Falhas no controle de patrimônio da FUFPI.	Utilizar o Sistema Informatizado existente na UFPI para controle patrimonial de maneira mais tempestiva, com a devida atualização dos bens disponibilizados e/ou devolvidos.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
60	225025	2.1.1.86	Não localização, na FADEX, de bens móveis disponibilizados pela FUFPI.	Preceder apuração quanto aos bens disponibilizados e não localizados na FADEX.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
61	225025	2.1.1.86	Não localização, na FADEX, de bens móveis disponibilizados pela FUFPI.	Estabelecer mecanismos de fiscalização in loco que permitam o acompanhamento da situação de seus bens cedidos às Fundações de Apoio, evitando a ocorrência de prejuízos ao patrimônio público.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
62	233893	2.1.1.87	Pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso superior ao permitido em Lei.	Proceder à abertura de Procedimento Administrativo, com vistas à devolução ao erário do valor de R\$ 179.905,20, recebidos de forma indevida pelos servidores relacionados.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
63	233893	2.1.1.87	Pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso superior ao permitido em Lei.	Fazer cumprir a legislação no que se refere ao pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso e os limites previstos.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
64	233893	2.1.1.89	Pagamento realizado sem a devida comprovação da contra prestação do serviço.	Proceder à abertura de Procedimento Administrativo, com vistas à devolução ao erário do valor de R\$ 1.718,92, recebido de forma indevida pela servidora em questão.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
65	233893	2.1.1.89	Pagamento realizado sem a devida comprovação da contra prestação do serviço.	Que a COPESE realize pagamentos somente quando da efetiva liquidação da despesa (comprovação de que o serviço foi prestado), na forma da Lei 4.320/64, art. 62 e 63.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
66	233893	7	Ausência de comprovação da realização da jornada de trabalho devida.	Que a COPESE adote o devido controle de frequência de todos os seus servidores, tendo em vista ser este o instrumento que permite comprovar o efetivo exercício da carga horária de 40 horas semanais declarada por essa Comissão.	Atendida	
67	233893	2.1.1.91	Pagamentos cumulativos de duas atividades ao mesmo funcionário.	Solicitar ao servidor, que ainda esteja exercendo atividades de forma cumulativa, que opte pelo exercício de apenas uma das atividades.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
68	233893	2.1.1.91	Pagamentos cumulativos de duas atividades ao mesmo funcionário.	Proceder à abertura de Procedimento Administrativo, com vistas à devolução ao erário do valor de R\$ 1.218,00, recebido de forma indevida pelo servidor em questão.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
69	233893	9	Falta de procedimentos garantidores de sigilo na realização de concursos, vestibulares e testes seletivos.	Implementar mecanismos mais efetivos de controle, limitando o acesso às informações contidas nas provas e garantindo o devido sigilo na realização de concursos, vestibulares e afins.	Atendida	



70	233893	10	Membros da COPEVE receberam pagamento pelo serviço de elaboração de provas do PSIU.	Que a COPESE se abstenha de realizar pagamentos a seus servidores por serviços que não sejam próprios da Comissão.	Atendida	
71	233893	2.1.1.93	O presidente da COPEVE recebeu no período de abril de 2007 a julho de 2008, a gratificação por encargo curso/concurso juntamente com o Cargo de Direção.	Proceder à abertura de Procedimento Administrativo, com vistas à devolução ao erário do valor de R\$ 44.430,00, recebido de forma indevida pelo servidor em questão.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
72	233893	20	A professora Beatriz Gama Rodrigues foi avaliadora de redação no PSIU 2008, vestibular no qual o seu filho T. G. R., participou.	Que a COPESE, quando da composição de bancas avaliadoras em concursos, vestibulares e afins, faça cumprir o termo de compromisso firmado pelos avaliadores no sentido de não ter parente próximo (pai, mãe, avô, avó, filho, neto, cônjuge ou irmão) concorrendo às vagas.	Atendida	
73	243927	2.1.1.104	Servidor ativo investido em outro vínculo com acumulação de cargos.	Notificar o servidor, através de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão adotar procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata de acordo com o art. 133 da Lei 8.112/90.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
74	243927	2.1.1.105	Instituidor de pensão com mais de um vínculo	Regularização da situação dos servidores que encontram-se em situação irregular.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
75	243927	24	Realização de despesas em divergência ao previsto no Plano de Trabalho do Convênio SIAFI nº 524.548, em que a Unidade é a concedente.	Recomenda-se à UFPI que proceda ao controle e acompanhamento dos Convênios firmados com a FADEX, em especial quanto aos seguintes aspectos: a) que os planos de trabalho, bem como os projetos, sejam apresentados de forma detalhada, de tal maneira que se possa aferir, acompanhar e controlar suas execuções; b) que se verifique o cumprimento da jornada de trabalho dos professores e outros servidores que estejam a serviço da FADEX, em especial aqueles em regime de dedicação exclusiva; c) que se evite centralizar em única pessoa diversas atividades, tais como as de elaboração do projeto, coordenação do convênio e sua execução; D) que se efetive as recomendações do órgão de assessoria jurídica da Entidade; E) que se abstenha de alterar o objeto do Convênio, em atendimento à determinado na IN STN nº 01/1997; e F) que observe as determinações contidas no Acórdão TCU nº 2731/2008 - Plenário, em especial o item 9.2.2 que trata da implantação de rotinas de encaminhamento dos projetos e o item 9.2.7, que se refere a observância da segregação de funções e responsabilidades na celebração de contratos/convênios entre IFES e fundações de apoio.	Atendida	
76	243927	2.1.1.110	Custeio de despesas não eletivas.	Abster-se de promover solenidades de colação de grau, salvo regulamentação interna dos casos em que tais eventos possam ser patrocinados pela Unidade, realizando licitação, quando for o caso	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente



77	243927	2.1.1.111	Irregularidades na comprovação de prestação de serviços terceirizados	Apurar, mediante o devido processo administrativo, se no período analisado ocorreu ou não a falta de prestação de serviços pelos trabalhadores mencionados em constatação, fato que, se ocorrido, deverá ensejar as devidas penalizações às empresas, bem como ressarcimento ao erário dos valores pagos indevidamente.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
78	243927	2.1.1.112	Contratação de serviços de seguros sem licitação.	Abster-se de contratar seguros de veículos sem licitação e exigir a apólice na contratação dos serviços.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
79	243927	2.1.1.115	Ausência de análise da prestação de contas no prazo definido pela IN/STN N° 01/97.	Recomenda-se à Unidade que estructure um setor de acompanhamento de convênios com capacidade técnica-operacional e com implantação de rotinas de controle, no sentido de realizar um controle adequado quanto à análise tempestiva da prestação de contas.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
80	243986	1	Restrições à competitividade em processo de dispensa de licitação.	Recomenda-se ao gestor que oriente os responsáveis pelas aquisições da Unidade, a fim de que somente sejam solicitadas propostas de empresas que prestam o serviço ou fornecem material relacionado ao objeto da contratação.	Atendida	
81	253189	7	Não instalação dos equipamentos do Subprojeto "Agronomia - Genética e Melhoramento; e Produção Vegetal", prejudicando o atingimento do objeto do Edital CAPES Pró-Equipamentos Institucional n° 13/2008.	Recomenda-se à UFPI que instaure procedimento administrativo de forma a apurar as responsabilidades pelas irregularidades apontadas e, sendo o caso, solicite o ressarcimento dos recursos conforme determinações da legislação em vigor.	Atendida	
82	201203315	6.2.3.4	Superfaturamento por sobrepreço, por especificações, por quantidade e por qualidade, no valor global de R\$ 140.596,25, verificado no âmbito da Tomada de Preços n° 015/2011 - Paradas de ônibus.	Elaborar projeto básico completo, antes de lançar as licitações, evitando riscos de não se alcançarem os melhores resultados para o empreendimento, por não estar sendo executado segundo técnicas de engenharia e de gestão mais adequadas, e de virem a ser promovidas adequações de grande porte nos objetos contratados no curso da execução contratual sem que se possa ter seguro controle sobre as soluções construtivas do empreendimento e, consequentemente, sobre seus custos e cronograma físico-financeiro.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente
83	201203315	6.2.3.3	Sobrepreço na planilha de custos do licitante vencedor da Tomada de Preços n° 015/2011 - Paradas de ônibus, no valor global de R\$ 285.238,65.	Recomenda-se apurar responsabilidades dos envolvidos com as falhas.	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão.	Recomendação monitorada via Plano de Providências Permanente

1.1.2.2 INFORMAÇÃO

Fragilidades nas rotinas de controle da Unidade para o Acompanhamento e Atendimento das Recomendações do Controle Interno.

Fato



Verificaram-se fragilidades nas rotinas de controle da Unidade sobre o acompanhamento e atendimento das recomendações do Controle Interno acerca dos seguintes aspectos:

a) Ambiente de Controle:

Inexistência de manuais, normas, normativos internos para o monitoramento das recomendações da CGU. Esta ação é realizada exclusivamente pela Auditoria Interna do órgão, por meio do encaminhamento dos relatórios e do Plano Permanente de Providências (PPP) aos setores envolvidos para posicionamento e implementação das recomendações.

b) Avaliação de Risco e procedimento de controle:

A UFPI não possui Gestão de Risco, nem avalia Risco. Segundo a auditoria interna do órgão, a ordenação lógica de monitoramento das recomendações da CGU se resume a análise das recomendações pela unidade de controle interno; identificação do setor responsável pelo atendimento das recomendações; envio aos setores envolvidos; acompanhamento das implementações pela Auditoria Interna e encaminhamentos à CGU com as respectivas comprovações, quando couber.

Não existe uma escala de prioridades na implementação das recomendações, definida pela Administração da entidade em função dos eventos, gargalos e pontos críticos identificados.

c) Informação e Comunicação:

Inexistência de controle de porcentagens de recomendações da CGU implementadas, a exemplo de indicadores, capazes de identificar fragilidades, bem como acompanhar a eficácia e eficiência desta implementação.

d) Monitoramento

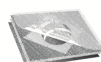
Inexistência de pareceres da Auditoria Interna da UJ no exercício de 2013 acerca das recomendações da CGU.

Cabe registrar que das 1.330 horas previstas no Painel/ 2013, 240 estavam reservadas para acompanhamento das determinações/recomendações dos órgãos de controle externo. Por final, esta atividade por absorver boa parte da força de trabalho da auditoria interna do órgão. No entanto, por ocasião da auditoria anual de contas referentes ao exercício de 2013, constataram-se 83 recomendações pendentes de atendimento, em parte por ausência de encaminhamento de documentação comprobatória do implemento das ações acordadas com a CGU, integrantes do PPP da Entidade.

1.1.2.3 CONSTATAÇÃO

Ausência de lançamentos no sistema CGU-PAD referentes aos procedimentos disciplinares instaurados na UJ.

Fato



Em que pese a Unidade possuir um coordenador responsável pela gestão do Sistema CGU-PAD e ter sido indicado ao órgão central um servidor para o perfil de administrador principal, verificou-se que o registro das informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito da UJ não está sendo feito naquele sistema. Esse fato contraria disposição da Portaria CGU nº 1.043/2007, que tornou tal registro obrigatório para todos os órgãos e unidades do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

Causa

O Reitor da UFPI não formalizou a criação da Unidade Seccional de Correição, a qual funciona com apenas um servidor, não designou servidores para alimentação do sistema CGU-PAD e não solicitou ao órgão competente a realização de treinamento na utilização daquele sistema.

Manifestação da Unidade Examinada

A UJ informou, no seu Relatório de Gestão, que a Unidade Seccional de Correição-USC, criada no âmbito daquela IFES ainda não está atuando em consonância com os preceitos contidos nos art. 4º e 5º da Portaria/CGU nº 1.043/2007, em razão de não ter tido nenhum membro capacitado no uso do sistema CGU-PAD, bem como por ter sofrido nos últimos três anos com a alternância de vários membros da USC, dificultando a manutenção de um servidor para responsabilizar-se pelas informações no CGU-PAD. Quanto à citada Unidade de Correição, a mesma não está formalmente instituída no âmbito da UJ, constando apenas no sistema interno de lotação e no organograma daquela IFES, com previsão para regulamentação em 2014.

Por meio de mensagem eletrônica, datada de 9 de maio de 2014, o presidente da USC/UFPI informou que *“a Unidade Seccional de Correição da UFPI está em processo de legalização da sua estrutura jurídica e adequando fisicamente para melhor encaminhar seus trabalhos”*.

Análise do Controle Interno

A manifestação apresentada pela UFPI apenas demonstra que a UJ precisa tomar as providências necessárias ao cumprimento da norma aplicável ao seu sistema correcional.

Recomendações:

Recomendação 1: Designar formalmente servidores para serem responsáveis pela alimentação do CGU-PAD, bem como solicitar ao órgão competente a realização de treinamento na utilização daquele sistema, com vistas a adequar-se às exigências da Portaria CGU nº 1.043/2007.

Recomendação 2: Alimentar o CGU-PAD, a partir do exercício de 2014, de sorte que os registros no sistema reflitam as informações concernentes aos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito da UJ.

1.2 CONTROLES EXTERNOS

1.2.1 ATUAÇÃO DO TCU/SECEX NO EXERCÍCIO

1.2.1.1 INFORMAÇÃO



Pendência de atendimento de determinações exaradas pelo Tribunal de Contas da União.

Fato

Em análise ao Relatório de Gestão da Unidade referente ao exercício de 2013, constatou-se que a UFPI não atendeu a determinação contida no item 1.7.1 do Acórdão TCU nº 1940/2013 – 1ª Câmara, a saber:

“1.7.1. Determinar à Fundação Universidade do Piauí que insira no próximo Relatório de Gestão, a título de prestação de contas anual, no campo específico de ‘*cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício*’, a comprovação de inscrição do nome da responsável de que trata o item 9.4.1 do Acórdão 7668/2010 – 2ª Câmara, no Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais (Cadin)”. Questionado, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201407332/005, o Gestor não apresentou esclarecimentos para o fato.

De igual modo, o Órgão não vem cumprindo o item 1.8.3 do Acórdão TCU nº 5808/2013 – 1ª Câmara, no tocante ao cumprimento efetivo das atribuições da comissão permanente para acompanhamento e gestão dos bens imóveis da União sob a guarda da UFPI; bem como à tempestividade da realização do inventário anual de bens móveis da UFPI. Sobre este ponto, a Diretoria de Administração Financeira da UFPI, por meio do Memorando Eletrônico nº 118/2014-PAT, de 06 de maio de 2014, prestou os seguintes esclarecimentos:

“3.1 – O inventário de bens móveis não é realizado desde o ano de 2011, portanto, o do ano solicitado é inexistente.

3.2 – A documentação comprobatória da constituição da Comissão Permanente para acompanhamento e gestão dos bens imóveis da União sob a guarda da FUFPI ficam sob a responsabilidade da Prefeitura Universitária – PREUNI.

Portanto, não compete a esta Divisão atender a nenhum dos pontos solicitados.”

Cabe registrar que o memorando faz referência, no item 3.1, ao exercício de 2013, cujo inventário foi objeto de Solicitação de Auditoria.

1.2.1.2 INFORMAÇÃO

Fragilidades nos Controles Internos da UJ para atendimento das recomendações do TCU.

Fato

Verificaram-se fragilidades nas rotinas de controle da Unidade sobre o acompanhamento e atendimento das recomendações do TCU acerca dos seguintes aspectos:

a) Ambiente de Controle:

Inexistência de manuais, normas, normativos internos para o monitoramento das determinações da TCU. Esta ação é realizada exclusivamente pela Auditoria Interna do órgão, por meio do encaminhamento dos Acórdãos aos setores envolvidos para posicionamento e implementação das recomendações.

b) Avaliação de Risco e procedimento de controle:



Segundo a auditoria interna do órgão, “A UFPI não possui ordenação lógica para atendimento das deliberações dos Acórdãos do TCU, ficando a critério de cada setor o seu controle e sua efetiva implementação”.

Não existe uma escala de prioridades na implementação das determinações do Tribunal de Contas, definida pela Administração da entidade em função dos eventos, gargalos e pontos críticos identificados.

c) Informação e Comunicação:

Inexistência de controle de porcentagens no atendimento das deliberações dos Acórdãos do TCU, a exemplo de indicadores, capazes de identificar fragilidades, bem como acompanhar a eficácia e eficiência desta implementação.

d) Monitoramento

Inexistência de pareceres da Auditoria Interna da UJ no ano de exercício de 2013 acerca do atendimento das deliberações dos Acórdãos do TCU.

2 GESTÃO PATRIMONIAL

2.1 BENS IMOBILIÁRIOS

2.1.1 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS

2.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Divergência entre as informações constantes no SPIUnet e a realidade dos bens de uso especial da União sob responsabilidade da UJ.

Fato

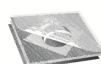
Verificou-se incompatibilidade entre as informações contidas no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), relativas aos bens dessa natureza sob a responsabilidade da UFPI, e a situação fática relativa aos mesmos, em especial no tocante aos seguintes aspectos:

- i) ausência de inventário de bens imóveis;
- ii) imóveis sem registro no SPIUnet;
- iii) imóveis com avaliação vencida; e
- iv) imóveis locados sem registro no sistema.

No Relatório de Gestão a Unidade fez constar 14 imóveis sob sua responsabilidade, no entanto não consta registro no SPIUnet do imóvel RIP 1043.00019500-5. Destaque-se também que a última avaliação data de 20 de dezembro de 2004, o que denota que os valores dos bens não estão sendo atualizados.

Quanto ao planejamento das ações interventivas de conservação dos imóveis, constatou-se que a Universidade não dispõe de cronograma de manutenção, sendo que atualmente são realizadas ações de caráter corretivo, baseadas em solicitações da Comunidade Universitária e atendidas pela Divisão de Manutenção.

Cabe ressaltar que as impropriedades em tela foram objeto da constatação 4.1.1.1, integrante do Relatório CGU nº 201203315, resultado da avaliação de gestão da Unidade referente ao exercício de 2011.



Vê-se, portanto, que a Unidade não observa as orientações do Manual do Siafi que trata sobre a gestão dos bens de uso especial, fato agravado pela expansão física da Unidade Jurisdicionada.

Causa

Fragilidades nos controles internos devido à ausência de equipe responsável pela gestão dos bens imóveis da Unidade.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 304/2014-PRAD, de 29.4.2014, a Pró-Reitora de Administração da UFPI apresentou a seguinte manifestação:

“Na Universidade Federal do Piauí – UFPI não existe, até esta data, na estrutura organizacional, um setor responsável pela gestão patrimonial imobiliária da UFPI. A Divisão de Patrimônio, vinculada a Pró-Reitoria de Administração – PRAD, atualmente realiza apenas à avaliação dos bens móveis. Quanto à avaliação dos bens imóveis, acreditamos ser necessário para a realização da referida avaliação, instituir, de forma permanente, um setor composto de técnicos habilitados para tal finalidade.

A ausência desse setor de Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário se deve a carência de técnicos e softwares especializados, uma vez que a área de imóveis da UFPI era reduzida em comparação a atual, não justificando, entretanto, a criação de um setor específico para tal fim. Atualmente, diante do desenvolvimento da área construída e do crescimento físico da própria Universidade, a Administração Superior, necessariamente, providenciará imediatamente a criação de tal Setor, bem como, a sua imediata implementação.

No entanto, para suprir tal carência, esta IES está promovendo concurso público e processo de licitação para contratação de empresa e software para atuar na gestão do patrimônio imobiliário. (...)”.

Análise do Controle Interno

Da análise da manifestação apresentada, é possível afirmar que não foram adotadas providências com vistas a sanar as falhas, as quais já datam do exercício de 2011, relativas à ausência de inventário de bens imóveis, imóveis próprios e locados de terceiros sem registro no SPIUnet e avaliação dos imóveis desatualizada.

Recomendações:

Recomendação 1: Instituir controles internos na gestão de bens imóveis sob responsabilidade da Unidade, criando rotinas de manutenção e vistoria desse patrimônio.

Recomendação 2: Designar formalmente e treinar servidor(es) responsável(is) pelos registros das informações dos bens de uso especial da União sob responsabilidade da UJ no SPIUnet, de modo que reflitam a realidade de tal patrimônio.

3 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

3.1 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

3.1.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS



3.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Falhas variadas na folha de pagamentos, com impacto financeiro de R\$ 1.016,29 pela interrupção de devolução ao erário relativa a pagamento indevido a servidor e de R\$ 11.052,00 pelo recebimento de quintos por outro servidor com ingresso no cargo efetivo após 25/11/1995.

Fato

Foram analisados os dados da folha de pagamento dos servidores na unidade, com vistas a avaliar a gestão de pessoas, por meio da observância à legislação sobre remuneração, cessão, requisição de pessoal, bem como sobre a concessão de aposentadorias, reformas e pensões. Assim, por intermédio da aplicação dos exames pela equipe, foram encontrados 4 tipos de falhas (ocorrências), listados no quadro a seguir:

Quadro - Constatações da folha de pagamentos

Ocorrências	Fato	Quantidade	Impacto Financeiro no Exercício (R\$)
Exercício 2012			
Ocorrências 08A e 08B - Reposição ao erário	Servidores Siape 0439187, 1551971, 1167777, 0439487, 0423606, 0423460, 0423327, 0423182 e 0571431 e Pensionista 0422491, com devolução ao erário interrompida ou com prazo e/ou valores alterados.	9 (nove) servidores e um pensionista	1.016,29
Ocorrência 12 - Quintos/décimos x servidores sem vínculos	Servidor Siape 0053265-F.N.R.P.D. com ingresso no cargo efetivo após 25/11/95 recebendo quintos	1 (um)	11.052,00
Exercício 2013			
Ocorrência 01 - Faltas ao serviço sem ocorrência de afastamento no cadastro	Servidores Siape 1458989 e 0423241 com desconto de faltas ao serviço na Folha, sem o respectivo registro no Cadastro.	2	Não houve
Ocorrência 55A - Pagamento de Gratificação Natalina / 13º Salário com Base de Cálculo Acrescida de Valor Superior a 30% em Relação ao Considerado para Cálculo da Antecipação de Gratificação Natalina / Antecipação de 13º Salário	Pagamento de Gratificação Natalina/13º Salário aos servidores Siape, 1637106, 0423674, 2657497, 1514283, 1167513, 1773905, 1167792, 1859186, 1167665, 6422075, 3280919, 1308749, 1794255, 0422536, 0423338, 1785918, 2499575, 1637846, 1521875, 1568718, 1792038, 3333891, 2473942, 1224411, 1433032, 1167695, 0423520, 1167837, 1654865 e 0423601 com base de cálculo acrescida de valor superior a 30% em relação ao considerado para o cálculo da Antecipação da Gratificação Natalina e do 13º Salário.	30	Não houve



Causa

O Superintendente de recursos humanos não adota rotinas de levantamento ou cruzamento de dados no SIAPE a fim de verificar a regularidade dos pagamentos bem como não adotou as medidas legais em face da não quitação do débito por parte do servidor em débito com o erário.

Manifestação da Unidade Examinada

As manifestações da Unidade foram apresentadas por meio eletrônico, bem como por meio do Ofício nº 668/13-GR, de 27 de novembro de 2013, e do Memorando Eletrônico nº 180/2014-SRH, de 28 de abril de 2014, editado apenas quanto ao nome das pessoas citadas, a fim de preservá-las.

A) Exercício 2012:

1) Ocorrências 08A e 08B -Reposição ao erário:

“- Siape 0439187, Sentença Judicial;

- Siape 1167777, descontou-se na rubrica 145 o mês de julho; e no mês de agosto descontou na rubrica 01 totalizando 837,73.

- Siape 0439487, Sentença Judicial.

- Siape 0423460, foi suspenso judicialmente, mas a partir de agosto voltou a ser descontado.

- Siape 0423327, descontou-se na rubrica 145 o mês de julho; e no mês de agosto descontou na rubrica 01 totalizando 576,37.

- Siape 0423182, a partir de dezembro/2011 o desconto foi suspenso judicialmente.

- Siape 0571431, faleceu em 30/06/2011 e não possui beneficiário.”

Quanto ao servidor com matrícula SIAPE nº 0423606: “*possuímos parecer jurídico que entendeu pela impossibilidade de cobrança e ressarcimento por parte de G.L.O. Esta resposta foi encaminhada aos órgãos envolvidos e não há qualquer novo elemento quanto ao caso.*”

Quanto ao servidor com matrícula Siape nº 1551971, a primeira manifestação da UJ foi nos seguintes termos: “*Servidor pediu vacância nesta IFES em 16/03/2010. A cobrança foi enviada à UFC, confirmada por AR em 17/09/2010 e ainda não obtivemos resposta. O valor do débito é R\$ 4548,62*”. Questionada quanto às providências posteriores em face do lapso temporal de mais de 3 (três) anos desde que foi efetuada a cobrança, a Unidade assim se pronunciou: “*Foi cobrado da Universidade Federal do Ceará, local atual de lotação do Servidor, para que procedesse os descontos e o respectivo ressarcimento. Iremos encaminhar este relatório de auditoria à Universidade Federal do Ceará, reiterando a cobrança ao Servidor, para que possamos concluir o caso.*”

Servidor com matrícula Siape nº 0422491: “*a pensionista faleceu em 22/12/2008, último mês que foi descontado.*”



2) Ocorrência 12 - Quintos/décimos x servidores sem vínculos

Servidor com matrícula Siape nº 0053265-F.N.R.P.D: “A *Decisão 462, de 31/07/1996, do Ministério da Educação e do Desporto, deferiu a incorporação dos quintos para o Servidor. DOU 16/08/1996.*”

B) Exercício 2013:

1) Ocorrência 01 - Faltas ao serviço sem ocorrência de afastamento no cadastro

Quanto aos servidores com matrícula SIAPE nº 1458989 e nº 0423241, a UJ informou que as “*Faltas foram lançadas em cadastro*”.

2) Ocorrência 55A - Pagamento de Gratificação Natalina / 13º Salário com Base de Cálculo Acrescida de Valor Superior a 30% em Relação ao Considerado para Cálculo da Antecipação de Gratificação Natalina / Antecipação de 13º Salário

Situação dos servidores apontados na Ocorrência 55A

Siape	Ocorrência
1637106	Houve progressão e incentivo funcional
0423674	Houve alteração na carga horária
2657497	Houve progressão e incentivo funcional
1514283	Houve progressão e incentivo funcional
1167513	O fundamento legal da aposentadoria está de acordo com EC 70
1773905	Houve progressão e incentivo funcional
1167792	Houve progressão e incentivo funcional
1859186	Houve progressão e incentivo funcional
1167665	Houve progressão, incentivo funcional e alteração na carga horária
6422075	Houve progressão e incentivo funcional
3280919	Houve progressão e incentivo funcional
1308749	Houve progressão e incentivo funcional
1794255	Houve progressão e incentivo funcional
0422536	Nomeada para cargo de direção – CD3
0423338	Houve progressão funcional e alteração de carga horária
1785918	Houve progressão e incentivo funcional
2499575	Houve progressão e incentivo funcional
1637846	Nomeada para cargo de direção – CD4
1521875	Houve progressão e incentivo funcional
1568718	Houve progressão e incentivo funcional
1792038	Houve progressão e incentivo funcional
3333891	Houve progressão e incentivo funcional
2473942	Mudança de carga horária
1224411	Nomeada para cargo de direção – CD4



Siape	Ocorrência
1433032	Houve progressão e incentivo funcional, e nomeação para FG2
1167695	Houve progressão e incentivo funcional
0423520	Nomeação para FG
1167837	Houve progressão funcional
1654865	Nomeado para cargo de direção – CD4
0423601	Houve progressão funcional, mudança de carga horária e nomeação para Cargo de Direção

Fonte: elaborada a partir das informações prestadas pela UJ por meio do Memorando Eletrônico nº 180/2014-SRH, de 28 de abril de 2014.

Análise do Controle Interno

A) Exercício 2012:

1) Ocorrências 08A e 08B -Reposição ao erário

Quanto aos servidores com matrícula Siape nº 1167777, 0423460, 0423327, 0571431 e 0423606, e pensionista com matrícula Siape nº 0422491, foram confirmadas as informações prestadas pela UJ na sua manifestação, portanto a situação está regularizada.

Quanto aos casos listados a seguir, a Unidade não informou a situação atual de eventuais recursos impetrados por ela, vez que se tratam de decisões preliminares e que já se passaram 2 (dois) e até 4 (quatro) anos da ocorrência da liminar:

a) Servidores com matrícula Siape nº 0439187 - J.A.F.S. e nº 0439487 - M.O.S.P., os quais foram beneficiados por mandado de segurança individual, Decisão nº 274/2009, de 21 de setembro de 2009, proferida pelo Juiz Federal de 1ª vara-Substituto da Justiça Federal de 1ª instância - Seção Judiciária do Piauí; e

b) Servidor com matrícula Siape nº 0423182 - J.F.F., o desconto foi suspenso por decisão judicial (liminar) a partir de dezembro/2011.

Quanto ao servidor com matrícula Siape nº 1551971 - F.S.F., que pediu vacância em 16 de março de 2010, em virtude de posse em novo cargo público inacumulável, e passados mais de três anos da cobrança inicial, a UJ não adotou qualquer providência com vistas a obter o ressarcimento devido pelo servidor.

2) Ocorrência 12 - Quintos/décimos x servidores sem vínculos

O servidor F.N.R.P.D., com matrícula Siape nº 0053265, recebe parcela de quintos com base no exercício de cargo em comissão sem vínculo, código DAS 102.1, que exerceu na antiga Delegacia do Ministério da Educação no Piauí-DEMEC/PI, no período de 1991 a 1996, no entanto, verificou-se que, embora o servidor exercesse cargo em comissão sem vínculo desde 1991, o mesmo foi investido em cargo de provimento efetivo apenas em 12/07/1996, portanto não fazendo jus à referida vantagem, uma vez que só aos servidores investidos em cargo efetivo até 25/11/1995, data em que foi



publicada a Medida Provisória nº 1.195/1995, que modificou a redação do art. 3º da Lei nº 8.911/1994, deve ser concedida a incorporação de quintos/décimos, conforme entendimento do Ministério do Planejamento exarado na Nota Técnica nº 270/2009 /COGES/ DENOP/SRH/MP, de 24 de setembro de 2009.

B) Exercício de 2013:

1) Ocorrência 01 - Faltas ao serviço sem ocorrência de afastamento no cadastro

Quanto ao servidor com matrícula Siape nº 0423241, possui apenas uma falta cadastrada relativa ao dia 18 de janeiro de 2013, no entanto, foram efetuados dois descontos por falta nas folhas de pagamento de setembro/2013 e outubro/2013, conforme quadro a seguir:

Descontos por faltas do servidor com matrícula Siape nº 0423241

Folha/mês	Mês referência do desconto	Valor (R\$)
Setembro 2013	Ago/2013	76,53
Outubro/2013	Set/2013	82,74

Fonte: Siape

Quanto ao servidor com matrícula Siape nº 1458989, da análise da folha de pagamento dos anos 2012 e 2013, verificaram-se os seguintes descontos:

Descontos por faltas do servidor com matrícula Siape nº 1458989

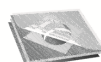
Folha/mês	Mês referência do desconto	Valor R\$
Março 2013	Nov/2012	4.268,75
Mai 2013	Jan/2013	5.251,85
Junho/2013	Jan/2013	5.251,85
Julho/2013	Fev/2013	5.251,85
Outubro/2013	Julho/2013	2.625,92

Fonte Siape

Da análise do cadastro de afastamentos do servidor no Sistema Siape, realizado em 09 de maio de 2014, verificaram-se os seguintes registros:

Afastamentos dos servidor com matrícula Siape nº 1458989

Mês/período	Nº de dias
01 a 31/12/2012	31
01 a 29/01/2013	29
03/07/2013	1
25/07/2013	1
31/07/2013	1
01/08/2013	1
02/08/2013	1
07/08/2013	1
08/08/2013	1
14 a 16/08/2013	3
21 a 22/08/2013	2
28 a 29/08/2013	2



Fonte: Siape

Portanto, há inconsistências entre o cadastro das faltas do servidor e os respectivos descontos na folha, uma vez que o mesmo se ausentou injustificadamente do serviço nos meses de dezembro/2012 e janeiro, julho e agosto de 2013, enquanto que os descontos referem-se a afastamentos relativos aos meses de novembro/2012 e janeiro, fevereiro e julho de 2013.

Ressalta-se que a ausência do registro de faltas no cadastro acarreta em averbação de tempo de serviço/contribuição contrariando as normas em vigor.

2) Ocorrência 55A - Pagamento de Gratificação Natalina / 13º Salário com Base de Cálculo Acrescida de Valor Superior a 30% em Relação ao Considerado para Cálculo da Antecipação de Gratificação Natalina / Antecipação de 13º Salário

Ficaram comprovadas as informações prestadas pela UJ, exceto quanto aos servidores com matrícula Siape nº 1167513 e nº 0423520, para os quais faltou a devida comprovação documental.

Recomendações:

Recomendação 1: Estabelecer rotinas de levantamentos/cruzamentos de dados no Siape para a verificação da regularidade dos pagamentos constantes da folha de pagamento dos servidores da Unidade.

Recomendação 2: Adotar as medidas legais previstas no parágrafo único do art. 47 da Lei nº 8.112/1990, em face da ausência de quitação do débito decorridos três anos da ciência do servidor com matrícula Siape nº 1551971.

Recomendação 3: Cessar os pagamentos de quintos ao servidor com matrícula Siape nº 0053265, bem como adotar providências com vistas ao ressarcimento dos valores pagos indevidamente nos termos do art.46 da Lei nº 8.112/1990.

3.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Pagamento indevido de R\$ 3.361,00 em auxílio alimentação a servidor cedido

Fato

Verificou-se que foi pago auxílio alimentação ao servidor com matrícula Siape nº 53265 - F.N.R.P.D., cedido pela UFPI à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), nos meses de dez/2012 e entre os meses de março e novembro de 2013, sendo que o mesmo já recebia o benefício na entidade de destino.

Conforme o §4º do art. 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, o auxílio-alimentação será custeado com recursos do órgão ou entidade em que o servidor estiver em exercício, ressalvado o direito de opção pelo órgão ou entidade de origem.

O valor pago indevidamente ao servidor no período indicado foi de R\$ 3.361,00.

Causa



O Superintendente de recursos humanos não adota rotinas de levantamento ou cruzamento de dados no SIAPE a fim de verificar a regularidade dos pagamentos.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando Eletrônico nº 211/2014 – SRH (11.04), de 19 de maio de 2014, editado apenas quanto ao nome das pessoas, a fim de preservá-las, a Unidade informou:

“O Servidor F.N.R.P.D. desde o mês de abril/2014 possui descontos referente ao auxílio alimentação recebido enquanto estava cedido à EBSERH. Todos os auxílio pagos pela UFPI estão lançados para desconto nos próximos vencimentos do Servidor”.

Análise do Controle Interno

A Unidade comprovou o desconto de uma parcela no valor de R\$ 373,00 no contracheque do servidor relativo ao mês de abril/2014. No entanto, não restou comprovada a solicitação do servidor pelo parcelamento do débito, bem como a parcela descontada é inferior a dez por cento da sua remuneração, em desacordo com o previsto no § 1º do art. 46 da Lei nº 8.112/1990, conforme descrito a seguir:

“Art. 46. As reposições e indenizações ao erário, atualizadas até 30 de junho de 1994, serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§1º O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a dez por cento da remuneração, provento ou pensão”.

Recomendações:

Recomendação 1: Realizar o desconto do valor total pago em duplicidade ao servidor com matrícula SIAPE nº 53265 ou, em caso de solicitação de parcelamento por parte do interessado, observar que o valor das parcelas não seja inferior a dez por cento da sua remuneração, conforme previsto no § 1º do art. 46 da Lei nº 8.112/1990.

3.1.1.3 CONSTATAÇÃO

Falta de inclusão, no Sisac, de informações relativas às admissões de professores substitutos.

Fato

Verificou-se que a UJ não procedeu à inclusão das informações relativas a 8 (oito) professores substitutos no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac), em desacordo ao disposto na Instrução Normativa/TCU nº 55, de 24 de outubro de 2007, alterada pela Instrução Normativa/TCU nº 64, de 20 de outubro de 2010, segundo a qual:



“Art. 7º As informações pertinentes aos atos de admissão, inclusive de contratados por tempo determinado ao amparo da Lei nº 8.745, de 9 dezembro de 1993, e concessão deverão ser cadastradas no Sisac e disponibilizadas para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias, contados:

I – da data de sua publicação ou, em sendo esta dispensada, da data de assinatura do ato;

II – da data do efetivo exercício do interessado, nos casos de admissão de pessoal;

III – da data do apostilamento, no caso de alteração.”

Os casos identificados estão apresentados no quadro a seguir:

Professores substitutos

Servidor	Nº da Matrícula Siape
J.P. de S.	1911269
G.B. da S.	1936672
A.A.J.	1936784
M.A. de M.	1940248
F.B. da M.	1943358
P.F.R.	1943889
E.G.F.	1950608
A.P.P. de S.	1974295

Causa

O Superintendente de Recursos Humanos não estabelece rotinas de controle para prevenir a ocorrência de falhas na inclusão dos atos de admissão de pessoal no Sisac.

Manifestação da Unidade Examinada

Não houve manifestação da unidade examinada para este item.

Análise do Controle Interno

Diante da ausência de manifestação da unidade examinada após a apresentação dos fatos, a análise do Controle Interno sobre a constatação consta registrada acima, no campo ‘fato’.

Recomendações:

Recomendação 1: Providenciar o cadastramento dos atos de admissão dos servidores no Sisac, conforme exigência da IN/TCU nº 55/2007.

Recomendação 2: Estabelecer rotinas de controle de forma a prevenir a ocorrência de falhas na inclusão dos atos de admissão de pessoal no Sisac, prevendo etapas claramente definidas e atribuições aos servidores responsáveis.

3.1.1.4 INFORMAÇÃO

Avaliação da governança da gestão de pessoas na UFPI

Fato



1 A alta administração da organização monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas? (Liderança da alta administração)

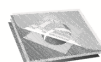
Resposta da equipe: () Sim (x) Não. Se a resposta for “sim”, descreva sucintamente como é feito, se for o caso:
Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão, prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.):
Observações (opcional): A Unidade não possui diretrizes formais relativas à gestão de pessoas. Conforme descrito no Plano de Desenvolvimento Institucional 2010-2014 da Unidade, as políticas da Instituição para o desenvolvimento dos recursos humanos para esse período foram traçadas com base nas diretrizes instituídas pelo Decreto nº 5.707/2006, estando voltadas para: - Intensificação do processo de formação contínua de servidores docentes e técnico-administrativos, mediante cursos de capacitação e qualificação, buscando a melhoria do desempenho institucional; - Manutenção do destaque orçamentário relativo aos recursos destinados à qualificação de recursos humanos; - Qualificação, de forma contínua, dos servidores docentes e técnico-administrativos, investidos em funções de confiança e em funções estratégicas para o desenvolvimento das atividades fins da UFPI. No entanto, em que pese a previsão constante no PDI, não ficaram evidenciados a implementação e o monitoramento de tais políticas pela Unidade.

2 A alta administração da organização: designou formalmente corpo colegiado (ex. comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas? Monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado? (Liderança da alta administração)

Resposta da equipe: () Sim (x) Não. Se a resposta for “sim”, descreva sucintamente como é feito, se for o caso:
Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão, prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.):
Observações (opcional):

3 A organização executa processo de planejamento da gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho? (Alinhamento estratégico-Planejamento da gestão de pessoas)

Resposta da equipe: () Sim (x) Não. Se a resposta for “sim”, descreva sucintamente como é feito, se for o caso:
Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão, prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.):
Observações (opcional): Não há planejamento de metas específicas, nem índices de desempenho por setor naquela IFES, segundo informação do Superintendente de Recursos Humanos o levantamento de demandas e a



escolha de prioridades baseiam-se nos gargalos apresentados na gestão.

4 A organização identifica lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação (ex. necessidades de competências na área de gestão estratégica de pessoas, na área de concessão de direitos, etc.)? (Alinhamento estratégico-Unidade de gestão de pessoas como parceira estratégica)

Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento):

Não prevê adotar a prática Pretende adotar a prática Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
 Adota parcialmente a prática adota integralmente a prática

Justifique a resposta:

Embora não tenha iniciado nenhum planejamento para adotar a prática, observou-se que a equipe, que está concluindo seu primeiro ano à frente da Unidade, está disposta a adotá-la.

Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão, prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.):

Observações (opcional):

5 A organização oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes? (Gestão da liderança e do conhecimento-Gestão da liderança e processo sucessório)

Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento):

Não prevê adotar a prática Pretende adotar a prática Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
 Adota parcialmente a prática adota integralmente a prática

Justifique a resposta:

Embora não tenha iniciado nenhum planejamento para adotar a prática, observou-se que a equipe, que está concluindo seu primeiro ano à frente da Unidade, está disposta a adotá-la após a implementação do Sistema SIGRH.

Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão, prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.):

Observações (opcional):

6 A organização verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças? (Gestão da liderança e do conhecimento-Integridade e comprometimento)

Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento):

Não prevê adotar a prática Pretende adotar a prática Iniciou ou concluiu o



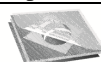
<p>planejamento para adotar a prática <input type="checkbox"/> Adota parcialmente a prática <input type="checkbox"/> adota integralmente a prática</p> <p>Justifique a resposta: Embora não tenha iniciado nenhum planejamento para adotar a prática, observou-se que a equipe, que está concluindo seu primeiro ano à frente da Unidade, está disposta a adotá-la após a implementação do Sistema SIGRH.</p>
<p>Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão, prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.):</p>
<p>Observações (opcional):</p>

7 A organização identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes? (Gestão da liderança e do conhecimento-Aprendizagem contínua)

<p>Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento): <input type="checkbox"/> Não prevê adotar a prática <input checked="" type="checkbox"/> Pretende adotar a prática <input type="checkbox"/> Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática <input type="checkbox"/> Adota parcialmente a prática <input type="checkbox"/> adota integralmente a prática</p> <p>Justifique a resposta: Não é prática adotada na unidade atualmente, no entanto, observou-se disposição da equipe em adotar a prática.</p>
<p>Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão, prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.): Não foi apresentada comprovação de que a prática esteja sendo adotada ou que exista planejamento, esboços de plano de ação, ou qualquer evidência da iminente adoção da mesma.</p>
<p>Observações (opcional):</p>

8 A organização identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, a jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente? (Cultura orientada a resultados-Comunicação)

<p>Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento): <input type="checkbox"/> Não prevê adotar a prática <input type="checkbox"/> Pretende adotar a prática <input checked="" type="checkbox"/> Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática <input type="checkbox"/> Adota parcialmente a prática <input type="checkbox"/> adota integralmente a prática</p> <p>Justifique a resposta: As orientações acerca da legislação são repassadas ao pessoal envolvido e também disponibilizadas na página da UFPI na internet. Para atualização das informações relacionadas à gestão de pessoas a equipe efetua buscas periódicas no sistema CONLEGIS do Ministério do Planejamento.</p>
<p>Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão,</p>



prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.):
Observações (opcional):

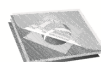
9 A organização realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização? (Cultura orientada a resultados-avaliação de desempenho)

<p>Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento):</p> <p><input type="checkbox"/> Não prevê adotar a prática <input checked="" type="checkbox"/> Pretende adotar a prática</p> <p><input type="checkbox"/> Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática</p> <p><input type="checkbox"/> Adota parcialmente a prática <input type="checkbox"/> adota integralmente a prática</p> <p>Justifique a resposta:</p> <p>A Unidade informou que anualmente o Reitor reúne a equipe de gestores e solicita relatórios detalhados de atividades desenvolvidas e uma lista de objetivos para o período seguinte, no entanto não há um mecanismo formal de avaliação e não há controle para avaliar se os membros da alta administração e demais gestores estão cumprindo seus papéis e responsabilidades. Embora não tenha iniciado nenhum planejamento para adotar a prática, observou-disposição da equipe em adotá-la.</p>
<p>Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão, prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.):</p>
<p>Observações (opcional):</p>

10 A organização executa processo formal, baseado em competências, para a seleção de gestores? (Gestão de talentos- Recrutamento, seleção e integração).

<p>Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento):</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não prevê adotar a prática <input type="checkbox"/> Pretende adotar a prática</p> <p><input type="checkbox"/> Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática</p> <p><input type="checkbox"/> Adota parcialmente a prática <input type="checkbox"/> adota integralmente a prática</p> <p>Justifique a resposta:</p> <p>A IFES não utiliza Gestão por Competências. Não há divulgação de vagas para a seleção de cargos e funções de natureza gerencial e não possui banco de talentos para auxiliar na identificação de possíveis candidatos, bem como não foi definido perfil de competências para posições de liderança nem há descrição formal de cargos para orientar a seleção de gestores. Não observou-se disposição da equipe em adotar essa prática.</p>
<p>Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão, prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.):</p>
<p>Observações (opcional):</p>

11 A organização monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absenteísmo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc.)? (Resultados e prestação de contas (accountability)).



Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento):

() Não prevê adotar a prática (x) Pretende adotar a prática
 () Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
 () Adota parcialmente a prática () adota integralmente a prática

Justifique a resposta:
 A Unidade não realiza esse tipo de monitoramento via sistema informatizado, no entanto está sendo implementado o Sistema SIGRH que irá automatizar as informações sobre Plano de Saúde, Férias, Frequências e Capacitação e conseqüentemente permitirá a obtenção de alguns índices de monitoramento.

Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão, prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.):

Observações (opcional):

3.1.1.5 CONSTATAÇÃO

Ausência de aplicação de punição prevista em lei a servidor com falta ao serviço por mais de 30 dias consecutivos.

Fato

Verificou-se o cadastro de afastamentos do servidor R.W.M.D., com matrícula Siape nº 1458989, CPF ***.511.903-**, realizado em 09 de maio de 2014, o qual continha os seguintes registros:

Afastamentos do servidor R.W.M.D

Afastamentos/período	Nº de dias
01 a 31/12/2012	31
01 a 29/01/2013	29
03/07/2013	1
25/07/2013	1
31/07/2013	1
01/08/2013	1
02/08/2013	1
07/08/2013	1
08/08/2013	1
14 a 16/08/2013	3
21 a 22/08/2013	2
28 a 29/08/2013	2
Total	74 dias

Fonte: Siape

Da análise dos registros acima, verifica-se que o servidor se ausentou do serviço por 60 dias consecutivos do dia 1º de dezembro de 2012 a 29 de janeiro de 2013, configurando abandono de cargo. Além disso, o número total de faltas do servidor entre dezembro de 2012 e agosto de 2013, no total de 74 (setenta e quatro), ultrapassa o limite fixado na Lei nº 8.112/90, caracterizando-se como inassiduidade habitual.



Os dois conceitos são apresentados no trecho transcrito a seguir, extraído da Lei nº 8.112/1990:

“Art. 138. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 139. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses”.

Causa

O Superintendente de Recursos Humanos não adotou as medidas legais com vistas à apuração de abandono de cargo e inassiduidade habitual de servidor.

Manifestação da Unidade Examinada

Não houve manifestação da unidade examinada para este item.

Análise do Controle Interno

A Unidade não apresentou considerações quanto ao fato. Ressalta-se que as falhas apontadas são puníveis com a penalidade de demissão, conforme descrito no art. 132 da Lei nº 8.112/1990:

“Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

(...)

II-abandono de cargo;

III-inassiduidade habitual”.

Recomendações:

Recomendação 1: Aplicar o disposto no art. 140 da Lei nº 8.112/1990 quanto à apuração de abandono de cargo e inassiduidade habitual do servidor.

Recomendação 2: Aprimorar os controles internos relativos ao acompanhamento da assiduidade do seu quadro de servidores, de sorte a prover de tempestividade tanto a adoção das medidas cabíveis com vistas a evitar o abandono de cargo ou inassiduidade habitual quanto a aplicação da demissão quando esses desvios estiverem caracterizados.

3.2 MOVIMENTAÇÃO

3.2.1 QUANTITATIVO DE PESSOAL

3.2.1.1 INFORMAÇÃO

Dados gerais sobre a força de trabalho da UFPI.

Fato



Segundo informações do Relatório de Gestão, a força de trabalho da UJ estava composta, em 31 de dezembro de 2013, por 2.826 servidores. Em face de não haver lotação autorizada para nenhuma das tipologias de cargo ali descritas não foi possível avaliar a relação entre a lotação autorizada e a existente.

Quanto aos ingressos no exercício houve um total de 363 servidores dos quais 159 são ocupantes de cargo efetivo e 204 detentores de contratos temporários. Já os egressos no exercício foram 74 servidores ocupantes de cargos efetivos e 137 contratos temporários, no total de 211 servidores.

Quanto às situações que reduziram ocasionalmente a força de trabalho efetiva da UJ durante o exercício, 238 servidores afastaram-se temporariamente do serviço, o que corresponde a aproximadamente 8% do total de servidores da Unidade. As principais causas dos afastamentos foram: participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país (134 servidores), cessão para exercício de cargo em comissão (58 servidores) e realização de estudo ou missão no exterior (26 servidores).

Quanto à escolaridade, a Unidade informou, no Relatório de Gestão, que do total de 1.046 servidores técnico-administrativos, 305 possuem especialização, seguidos pelos graduados e aqueles com segundo grau completo, ambas faixas com 285 servidores cada. Apenas 7 servidores tem doutorado, enquanto que 34 possuem mestrado. Por outro lado os servidores que possuem apenas o primeiro grau atingem o número de 50 e ainda há 79 servidores que cursaram somente até a antiga 4ª série do primeiro grau.

Quanto aos docentes, do total de 1.771, incluindo os efetivos e substitutos, bem como aqueles do magistério superior e do ensino básico e tecnológico, foi informado que 49 possuem pós-doutorado, 637 tem doutorado e 751 possuem grau de mestre.

No que se refere à faixa etária, a Unidade possui 416 servidores acima de 60 anos e 802 entre 51 e 60 anos, o que equivale dizer que 43% dos servidores da unidade possuem mais de 50 anos. Cerca de 48% dos servidores está entre 31 e 50 anos de idade, sendo a de maior incidência na UFPI, enquanto que apenas 242 servidores têm 30 anos ou menos, o que corresponde a 8% do total.

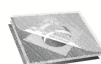
Da análise do Quadro A.5.1.3 do Relatório de Gestão "Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores", verificou-se que os custos com servidores contratados temporariamente aumentaram de R\$ 3.751.654,41, em 2011, para R\$ 6.076.598,64, em 2013, o que equivale a um incremento de 62% em apenas dois anos.

Não houve a realização de concurso público para a contratação de técnicos-administrativos em 2013, no entanto, encontra-se em andamento processo seletivo para contratação de 84 servidores técnico-administrativos com resultado final previsto para junho/2014.

3.2.1.2 CONSTATAÇÃO

Irregularidade na aprovação de transferências de candidatos de outras instituições de ensino para cursos de graduação da UFPI.

Fato



O disciplinamento da transferência voluntária na UFPI se dá por meio da Resolução nº 177/12-Cepex, que aprova a atualização das normas de funcionamento dos cursos de graduação da UFPI. As regras estão previstas nos artigos 147 a 150 da seção III, transcritos a seguir:

“SEÇÃO III

DA TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

Art. 147 Transferência voluntária é o ato decorrente da transferência, para a UFPI, do vínculo que o aluno de curso de graduação mantém com a instituição de origem nacional mediante ocupação de vagas específicas e aprovação em processo seletivo próprio.

§ 1º A transferência voluntária dar-se-á do curso/modalidade/habilitação, ao qual o aluno encontra-se vinculado, para o mesmo curso/modalidade/habilitação na UFPI.

§ 2º Define-se por instituição de origem aquela a qual o aluno encontra-se regularmente vinculado no momento da solicitação.

§ 3º O curso na instituição de origem deverá ser legalmente reconhecido e em situação de regularidade junto ao Exame Nacional de Cursos (ENADE) e ter obtido conceito no mínimo 3,0 (três) no último ciclo avaliativo.

§ 4º Os alunos da UFPI podem se candidatar às vagas de transferência voluntária com o fim de transferir seu vínculo de um curso de um município-sede para curso em outro município-sede que outorgue o mesmo título.

Art. 148 O processo seletivo de transferência voluntária será realizado mediante provas de conhecimentos do curso, elaborada por professores do curso pretendido, possibilitando o ingresso de estudantes de nível compatível ao exigido pelos cursos de graduação da UFPI.

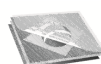
Art. 149 Somente poderá concorrer à seleção de que trata o artigo anterior o candidato que, no período determinado pelo Calendário Acadêmico, apresentar requerimento a DAA/PREG, comprovando:

I - ingresso no ensino superior, no curso objeto da transferência, mediante processo seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente;

II - ter o aluno integralizado, no mínimo, os 04 (quatro) primeiros períodos letivos do curso, bem como os componentes curriculares correspondentes aos mesmos, com, no máximo, 01 (uma) reprovação;

III - ter integralizado de 25 % a 70 % da carga horária da estrutura curricular a que esteja vinculado na instituição de origem;

Parágrafo único. O requerimento de que trata o presente artigo deverá ser instruído com:



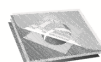
- a) comprovante de ingresso no ensino superior mediante processo seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente;
- b) comprovante de vínculo com a Instituição de origem;
- c) histórico escolar atualizado no qual constem os componentes curriculares e eletivos cursados, com suas cargas horárias e resultados obtidos, distribuídos nos períodos letivos em que foram cumpridos;
- d) prova de autorização ou reconhecimento do curso, objeto da transferência, na instituição de origem;
- e) descrição do sistema de avaliação do rendimento escolar da instituição de origem;
- f) documento que contenha a estrutura curricular do curso objeto da transferência, expedido pela instituição de origem, com seu desdobramento em componentes curriculares e carga horária total prevista para sua integralização;
- g) comprovante de que o curso encontra-se em situação regular junto ao ENADE, assim como a nota obtida no último ciclo avaliativo;
- h) comprovante de pagamento de taxa de inscrição fixada pelo Conselho de Administração e publicada pelo DAA/PREG.

Art. 150 Os candidatos habilitados serão submetidos a um processo seletivo executado pela COPESE, observando o artigo 149, constando de prova escrita, disciplinado por edital publicado pela COPESE especificamente para este fim, contendo o número de vagas potenciais existentes, por curso, turno e período, cronograma de fases e resultados do processo seletivo de transferência voluntária.”

O Edital para preenchimento de vagas com transferência voluntária (TRV) nº 42/2013-PREG/UFPI teve como objetivo o preenchimento de até 72 vagas em diversos cursos de graduação da UFPI, sendo duas para o curso de Bacharelado em Medicina Veterinária – turno diurno, no campus Ministro Petrônio Portela em Teresina/PI.

Segundo o item 3.1 do edital, os requisitos para pleitear vaga por transferência voluntária eram os descritos a seguir:

- “a) o curso da instituição de origem deverá ser legalmente reconhecido pelo MEC, em situação de regularidade junto ao Exame Nacional de Cursos (ENADE) e ter obtido conceito no mínimo 3,0 (três) no último ciclo avaliativo.*
- b) o ingresso no ensino superior, no curso objeto da transferência, mediante processo seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente.*
- c) ter integralizado, no mínimo, os 4 primeiros períodos letivos do curso, bem como os componentes curriculares correspondentes aos mesmos, com, no máximo, uma reprovação*
- d) ter integralizado de 25% a 70% da carga horária da estrutura curricular a que o aluno esteja vinculado na instituição de origem”.*



Segundo o item 4 do edital, o processo seletivo se daria em duas etapas, sendo que a primeira (subitem 4.1) consistia na verificação pela Diretoria de Administração Acadêmica (DAA/PREG), se a solicitação atende aos requisitos e documentação estabelecidos nos itens 3.1 e 3.1.1 do edital, e a segunda etapa (subitem 4.2) consistindo em processo seletivo executado pela Coordenadoria Permanente de Seleção (Copese), constando de prova escrita e disciplinado por edital publicado especificamente para esse fim.

No item 6 do edital nº 42/2013, consta que os recursos da primeira fase do processo seletivo deveriam ser interpostos à Câmara de Ensino de Graduação, no prazo de dois dias úteis após a publicação dos resultados.

O resultado da primeira etapa do processo seletivo foi publicado por meio do Edital nº 53/2013-PREG/UFPI, de 15 de julho de 2013, cujo item 3 dispõe que os recursos das solicitações indeferidas deveriam ser interpostos de 16 a 17 de julho de 2013 à Câmara de Ensino de Graduação.

Apenas dois candidatos concorreram às duas vagas oferecidas no curso de medicina veterinária: R.R.M. e F.R.M., originários da mesma faculdade, qual seja, Instituto Superior de Teologia Aplicada (INTA), localizada na cidade de Sobral/CE, ambos cursando o primeiro semestre do curso de Bacharelado em Medicina Veterinária, conforme declaração da própria Instituição de origem, datada de 13 de junho de 2013.

Na avaliação da documentação do candidato R.R.M., consta que ele atendeu a apenas um dos quatro requisitos necessários, no caso, a alínea “b” do item 3.1 do edital nº 42/2013, portanto teve seu pleito indeferido.

Quanto ao candidato F.R.M., atendeu a apenas dois dos quatro requisitos necessários, no caso, as alíneas “a” e “b” do item 3.1 do edital, portanto também teve seu pleito indeferido.

Os candidatos protocolaram recurso administrativo à Câmara de Ensino de Graduação alegando que:

“[...]”

III- No que tange à ausência dos requisitos supra é um fato. [...]

IV – Respeitante ao requisito constante da alínea ‘c’, qual seja a integralização de no mínimo 04 (quatro) períodos letivos, sem sombra de dúvida, apresenta-se como uma exigência exagerada e desmotivadora e desproporcional, que em nada pode contribuir com a educação brasileira [...].

V- Quanto à alínea ‘d’, ou seja, integralização de 25% a 70% da carga horária da estrutura curricular a que o aluno esteja vinculado na instituição de origem é uma extensão da oferta e distribuição injustificada de dificuldades a citada classe, que ao invés disso, necessita é de compreensão e até mesmo de auxílio [...].”

Os citados recursos foram indeferidos pela Câmara de Ensino de Graduação, uma vez que os candidatos não demonstraram atender aos requisitos do edital.



Os candidatos, então, apresentaram o mesmo recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPI-Cepex/UFPI.

Em seu parecer, o Conselheiro do Cepex Prof. Dr. M.F.C.F., entendeu que:

“[...] Este contexto nos permite refletir que a ausência de requisitos é um fato. Por outro lado, tais requisitos regidos por normas internas, a nosso ver, fogem um pouco à realidade do ensino em nosso país [...]

[...]

- O quesito que exige ter o aluno, integralizado, no mínimo os 04 (quatro) primeiros períodos letivos do curso, nos parece desmotivador, pois um aluno com essa quantidade de período concluído, ou seja, se vão mais de dois anos de estudo (...).

-[...] a Norma que regulamente as transferências voluntárias para a UFPI, apesar de recente edição, ainda não atende a realidade da instituição, pois não converge para amenizar os preocupantes índices da relação nº de alunos ingressos/nº de alunos formandos [...].

- Quanto ao requisito que exige ter o aluno integralizado de 25% a 70% da carga horária da estrutura curricular a que esteja vinculado de origem é uma extensão da oferta e independe do aluno. Certamente se, no período cursando por ele, a oferta de disciplina fosse maior, teria alcançado tal requisito. [...].

- Por fim, egrégio Conselho, além do exagero nas exigências relativas às TRV, tem-se ainda que não existindo outros interessados, o postulante de maneira alguma encontra-se usurpando e afrontando o direito de qualquer outro interessado [...]”.

Por meio das Resoluções nº 139/2013 e 140/2013, de 14 de agosto de 2013, o Cepex deu provimento, na forma do parecer do relator, aos recursos interpostos pelos candidatos R.R.M. e F.R.M., garantindo-lhes o direito de Transferência Facultativa para ocupar as duas vagas do curso de Bacharelado em Medicina Veterinária disponibilizadas pelo Edital nº 42/2013.

Tal decisão, além de não levar em conta as regras definidas para a primeira fase do certame, uma vez que os candidatos em questão não satisfizeram a três dos quatro requisitos necessários para habilitação, contraria também o item 4 do citado edital, uma vez que dispensou os candidatos de se submeterem à segunda etapa do processo que consistia em realização de prova escrita, conforme descrito a seguir:

“4. DO PROCESSO SELETIVO

O ingresso para preenchimento das vagas disponibilizadas neste Edital ocorrerá em 02 etapas.

4.1 PRIMEIRA ETAPA – Verificação pela Diretoria de Administração Acadêmica (DAA/PREG) se a solicitação atende aos requisitos e documentação estabelecidos nos itens 3.1 e 3.1.1 deste Edital.

4.2 SEGUNDA ETAPA - Os candidatos habilitados serão submetidos a um processo seletivo executado pela COPESE, constando de prova escrita, disciplinado por edital publicado especificamente para este fim.



O processo seletivo de transferência voluntária será realizado mediante provas de conhecimentos do curso elaborada por professores do curso pretendido, possibilitando o ingresso do estudante de nível compatível ao exigido pelos cursos de graduação da UFPI. (Original sem grifo)

Em 02 de setembro de 2013, a Câmara de Ensino de Graduação recorreu ao Conselho Universitário da UFPI – Consun/UFPI contra a decisão do Cepex, solicitando a anulação das Resoluções nº 139 e nº 140/2013, considerando que houve flagrante violação da Resolução nº 177/12-Cepex/UFPI e do Edital nº 42/2013-PREG/UFPI, uma vez que:

“[...] a) não juntou documentos que comprovaram que seu curso na sua instituição de origem é legalmente reconhecido e em situação de regularidade junto ao Exame Nacional de Cursos (ENADE) tendo obtido conceito no mínimo 3,0 (três) no último ciclo avaliativo; b) não juntou nos autos documentos que provem que o mesmo integralizou no mínimo, os 04 (quatro) primeiros períodos letivos de seu curso; c) não juntou nenhum documento que prove integralização de 25% a 70% da carga horária da estrutura curricular a que esteja vinculado na instituição de origem; d) não apresentou histórico escolar atualizado no qual constem os componentes curriculares e eletivos cursados, com suas cargas horárias e resultados obtidos, distribuídos nos períodos letivos em que foram cumpridos; e) não foi submetido a processo seletivo próprio no âmbito da UFPI/COPESE.

Dessa forma, percebe-se que o mencionado aluno viola flagrantemente os artigos 147, §3º, 148, 149, II e III, parágrafo único, alíneas ‘c’ e ‘g’, e 150, da Resolução nº 177/12-CEPEX/UFPI.

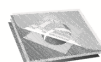
[...] observa-se que as supracitadas cláusulas editalícias seguem as normas padrão contidas na Resolução nº 177/12-CEPEX/UFPI (Arts. 147 a 155), portanto, vislumbra-se que o aluno descumpriu não apenas a resolução, mas, também o próprio edital, pelos mesmos motivos supracitados anteriormente”.

Em 01 de outubro de 2013, por meio dos Ofícios nº 34 e 35/2013-PREG/UFPI, os candidatos R.R.M e F.R.M. foram convocados para a 2ª etapa do processo seletivo de transferência voluntária que se realizaria no dia 07 de outubro de 2013, conforme Edital nº 12/2013-TRV/UFPI.

No entanto, em 08 de outubro de 2013, foi recebida por meio do Ofício nº 2148/2013-PF-PI/PGF/AGU, do Procurador-Chefe da Procuradoria Federal no Piauí, cópia de Decisão s/nº relativa a pedido de liminar em mandado de segurança determinando que fosse assegurado aos referidos candidatos “o direito de transferência facultativa para o Curso de Bacharelado em Medicina Veterinária da FUFPI, campus Teresina-PI, para ocupação das 02 (duas) vagas disponibilizadas pelo Edital 42/2013-PREG/UFPI sem necessidade de realização de prova escrita, até ulterior deliberação judicial”.

Na sua decisão, o Juiz Federal M.B.M. ressaltou:

“[...] Tem-se, na espécie, que os Impetrantes pleitearam administrativamente transferência para a UFPI, mais especificamente para o curso de Medicina



Veterinária, obtendo êxito no recurso dirigido a CEPEX, garantindo-lhes o direito de ocuparem as vagas disponibilizadas para o referido curso.

Após se desligarem do curso de origem, foram surpreendidos com uma decisão da Universidade de que teriam de se submeter a um teste seletivo de conhecimentos, condição não prevista no Edital que disciplinou o referido processo de transferência.

Assim, em princípio, não é razoável a adoção de novos critérios para assegurar o direito ao preenchimento das vagas existentes, alterando as regras previamente estabelecidas”.

Ressalta-se que, ao contrário do que consta no texto da decisão, o teste seletivo de conhecimentos está, sim, previsto no subitem 4.2 do Edital nº 42/2013-PREG/UFPI, conforme transcrito anteriormente.

Causa

O membro do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Prof. Dr. M.F.C.F. manifestou parecer favorável à aprovação dos candidatos em desacordo com o edital e o Reitor, Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, editou resoluções garantindo o direito de transferência dos candidatos através da ocupação das vagas sem passar pela segunda etapa do processo seletivo, em desacordo com os critérios preestabelecidos no edital.

Manifestação da Unidade Examinada

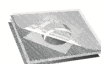
Por meio do OF/GAB nº 058/14, de 7 de fevereiro de 2014, o Reitor da Universidade Federal do Piauí apresentou a seguinte manifestação, editada apenas quanto ao nome das pessoas citadas, a fim de preservá-las:

“Em reunião do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX/UFPI, datada de 12/08/2013, os recursos interpostos pelos candidatos R.R.M. e F.R.M, foram devidamente apreciados e amplamente discutidos por aquele colegiado e ao final aprovado o parecer do Relator, favorável à solicitação dos interessados, segue cópia do sobre dito parecer, em sessão presidida pelo Pró Reitor Decano.

Quanto à garantia aos candidatos sem sequer passar pela segunda etapa do processo de transferência facultativa. Decorreu de uma decisão judicial que assegurou aos mesmos o direito de transferência sem necessidade de realização de prova escrita, segue cópia da referida decisão, conforme dispositivo da decisão liminar.

Segue em anexo, cópia da ata da reunião que deliberou pelo provimento dos recursos. Para facilitar a localização do processo, foi devidamente destacado.

Quanto ao recurso interposto pela Câmara de Ensino de Graduação ao Conselho Universitário – CONSUN/UFPI, o mesmo estará sendo apreciado por aquele órgão máximo colegiado em 11/02/2014, próxima reunião conforme se infere na pauta do referido conselho em anexo.



Quanto à comprovação de interposição de recurso à decisão judicial, segue cópia do extrato de movimentação do referido processo”.

Por meio do expediente “Resposta à recomendação referente ao ofício 17.074/2014 da Controladoria Geral da União – CGU sobre o Relatório Preliminar de Auditoria Anual das Contas (exercício 2013) da UFPI”, de 23/07/2014, a Unidade acrescentou o seguinte à sua manifestação:

“Em atenção à recomendação de V.Sa venho por meio deste documento esclarecer que:

1. O parecer acatado pelo CEPEX/UFPI não garantia aos candidatos R.R.M e F.R.M o direito de ocupar as vagas disponíveis previstas no Edital 42/14, tanto que a garantia de referido direito gerou pedido de liminar em mandado de segurança, ao qual a UFPI, em respeito a essa decisão resguardou o direito dos candidatos matricularem-se;

2. A condição de matriculados dos candidatos R.R.M e F.R.M por Transferência Voluntária de outras instituições para a UFPI, se deu por Decisão Judicial de Medida Liminar impetrada pelos mesmos, cuja Forma de Ingresso consta de “Transf. Judicial” demonstradas em seus Históricos Escolares;

3. Na reunião de Busca Conjunta de Soluções, realizada no dia 16 de julho de 2014, às 15:00 horas, no Salão Nobre da Reitoria da UFPI, ficou manifesto por parte da Controladoria Interna que a Universidade Federal do Piauí já tomou providências administrativas e judiciais contra o fato;

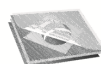
4. Não prospera a constatação trazida por esse Relatório que atenta contra os princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, a partir do parecer acatado pelo CEPEX/UFPI. Naquele momento, o parecer colocado em discussão no CEPEX foi defendido por princípio doutrinário, baseado na liberdade de emitir opinião que todo conselheiro detém, partindo das primícias de que a decisão seria benéfica para ambos os lados, UFPI e candidatos, independente da origem, raça, cor, parentesco e condição social, em conformidade com os padrões éticos e interesse público;

5. Portanto, levando em conta que a UFPI disponibilizava vagas e que, sendo preenchidas ou não teriam um custo para a instituição, sendo candidatos únicos concorrendo às respectivas vagas, não causariam prejuízos a outrem e nem ao erário público”.

Análise do Controle Interno

O Conselheiro do Cepex Prof. Dr. M.F.C.F., propôs o acatamento do recurso interposto pelos candidatos R.R.M e F.R.M, embora consciente de que os mesmos estavam em desacordo com as regras do Edital nº 42/2013-PREG/UFPI e, conseqüentemente, com a Resolução nº 177/12-Cepex/UFPI.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPI-Cepex/UFPI acatou o parecer do relator, Prof. Dr. M.F.C.F., mesmo sabendo do desrespeito às normas que regem o pleito e foi mais além ao garantir aos candidatos R.R.M e F.R.M o direito de ocupar as vagas disponíveis sem sequer passar pela segunda etapa do processo prevista no Edital nº 42/2013-PREG/UFPI e na Resolução nº 177/12-Cepex/UFPI.



As atitudes acima descritas tornam-se mais graves se levado em conta que os candidatos em questão são filhos de Procurador da UFPI, o que atenta contra o princípio da impessoalidade e da moralidade administrativa.

A Decisão s/nº relativa a pedido de liminar em mandado de segurança impetrado pelos candidatos R.R.M. e F.R.M. baseou-se em informação incorreta quanto a não haver previsão de realização de teste seletivo de conhecimentos pelos candidatos aprovados na primeira etapa do processo seletivo de transferência voluntária, em desacordo com o subitem 4.2 do Edital nº 42/2013-PREG/UFPI.

Quanto à manifestação apresentada em 23/07/2014, entendemos que, em que pese a “liberdade de emitir opinião que todo conselheiro detém”, tal liberdade não pode contrariar as regras preestabelecidas no edital posto ser este a “lei” que rege o processo, contrariá-lo seria, portanto, contrariar a própria legalidade do processo.

Quanto à justificativa de que [...] *sendo candidatos únicos concorrendo às respectivas vagas, não causariam prejuízos a outrem e nem ao erário público*, entende-se que outros candidatos podem não ter se inscrito no processo exatamente por não possuírem os requisitos exigidos no edital de convocação.

Recomendações:

Recomendação 1: Apurar a responsabilidade pela aprovação de candidatos em desacordo com as regras estabelecidas no Edital de Transferência Voluntária nº 42/2013-PREG/UFPI.

4 GESTÃO OPERACIONAL

4.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

4.1.1 EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS

4.1.1.1 INFORMAÇÃO

Avaliação da Atuação do Docente da UFPI no Ensino, Pesquisa e Extensão.

Fato

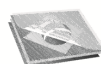
A atividade docente encontra-se regulamentada pela Lei nº 12.772/2012, que dispõe sobre a Carreira de Magistério Superior e, dentre outros assuntos, o regime de trabalho a que deve ser submetido, conforme disposto no trecho transcrito a seguir:

“Art. 20 [...]

I – 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional;

II – tempo parcial de 20 horas semanais de trabalho.

§ 1o Excepcionalmente, a IFE poderá, mediante aprovação de órgão colegiado superior competente, admitir a adoção do regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, observando 2 (dois) turnos diários completos, sem dedicação exclusiva, para áreas com características específicas”.



No âmbito da UFPI, as atividades docentes estão regulamentadas no Regimento Geral aprovado pela Resolução Consun nº 45/1999, de 16 de dezembro de 1999, e Resolução Consun/UFPI nº 21/2000, de 21 de setembro de 2000.

No que concerne ainda a essas atividades, compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepex), nos termos de Regimento aprovado pela Resolução nº 011/1984:

“Art. 4º [...]

II - Adotar e propor medidas que visem à expansão e ao aperfeiçoamento do Ensino, da Pesquisa e da Extensão;

[...]

IV - emitir parecer sobre assuntos de Ensino, Pesquisa e Extensão, que lhes sejam submetidos pelo Reitor e Pró-Reitores da UFPI;

V - sugerir medidas para organização e funcionamento do sistema de ensino da UFPI;

[...]

IX - aprovar os planos de Ensino, Pesquisa e Extensão dos Centros de Ensino, bem como os regimentos dos Conselhos Departamentais; [...]”

Considerado isoladamente, cada eixo de atividade docente está disciplinado pelos seguintes dispositivos:

Ensino

Ato da Reitoria nº 538/2009 – Dispõe sobre a redistribuição da carga horária dos docentes da UFPI:

- Tempo Integral (TI) ou Dedicção Exclusiva (DE): 12 horas semanais de ensino em graduação e pós-graduação (quando tiverem projeto de pesquisa, de extensão ou de iniciação científica cadastrado);

- Tempo Integral (TI) ou Dedicção Exclusiva (DE): 16 horas semanais de ensino em graduação (quando tiverem projeto de pesquisa, de extensão ou de iniciação científica cadastrado).

- Tempo Integral (TI) ou Dedicção Exclusiva (DE): 20 horas semanais de ensino em graduação (quando não tiverem projeto de pesquisa, de extensão ou de iniciação científica cadastrado).

Tempo Parcial (TP): 12 horas semanais.

Pesquisa

Regimento Geral - Capítulo V (art. 118 a 122)

Portaria PRPPG nº 03/2009 - Define o termo “projeto de pesquisa” como projeto de pesquisa com financiamento por órgão de fomento à pesquisa.

Portaria PRPPG nº 06/2009 - Determina que os projetos contemplados no PIBIC e PIBIT sejam considerados como projetos com financiamento.

Extensão

Regimento Geral - Capítulo VI (art. 123 a 127)

Resolução nº 005/1992

Resolução Cepex nº 232/2009: quatro horas semanais.

Ausência de dispositivo normativo de definição da distribuição da carga horária mínima entre o ensino, a pesquisa e a extensão universitária.



Verificou-se, mediante exame dos dispositivos citados acima, bem como em entrevistas com os dirigentes da Pró-Reitoria de Extensão, que não há regulamentos fixando uma carga horária mínima a ser observada pelos docentes em regime de Tempo Integral -TI ou Dedicção Exclusiva - DE, não obstante tais atividades sejam consideradas para fins de avaliação de desempenho exigida nos processos de progressão e promoção na carreira. Observou-se, não obstante, que a Resolução Cepex nº 232/2009 define em quatro horas semanais as atividades de extensão, o que favorece o planejamento das atividades e delimitação dos conteúdos ministrados.

Inexistência de parâmetros formais para avaliação da adequação da carga horária entre ensino, pesquisa e extensão.

A entidade não dispõe de estudos ou avaliação acerca da adequabilidade da distribuição da carga horária mínima docente entre os eixos ensino, pesquisa e extensão. Não obstante, as decisões institucionais são, normativamente, adotadas em instâncias colegiadas que pressupõem discussões acadêmicas, administrativas e técnicas que legitimam os regulamentos definidos. Verificou-se, nesse sentido, que as decisões que estabelecem os limites de carga horária de ensino, como foi o caso do Ato da Reitoria nº 538/2009, mesmo não definindo um quadro de distribuição de carga-horária em cada eixo, consideram a possibilidade de redução dos limites de forma a contemplar as atividades de pesquisa e extensão.

Previsão de monitoramento formal da carga horária de ensino.

No que concerne à atividade de ensino, a responsabilidade pela verificação do cumprimento da carga horária foi conferida às seguintes unidades, conforme o Ato da Reitoria nº 538/2009:

- Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) juntamente com a Diretoria de Recursos Humanos (DRH) da Pró-Reitoria de Administração (PRAD);
- Chefia de Departamento de Ensino; e
- Direção de Unidade de Ensino ou Direção de Campus.

Inexistência de parâmetro de definição da carga horária entre graduação e pós-graduação.

A UFPI não dispõe de normativo definindo a distribuição de carga horária de ensino entre a graduação e a pós-graduação *stricto sensu*. Durante as entrevistas realizadas com os dirigentes, a distribuição da carga horária foi tratada na perspectiva de que ambas integram um único eixo de entidade: ensino, e que, portanto, não há tratamento diferenciado, havendo um parâmetro “informal” de subdivisão em partes iguais, o que não se refletiu nos dados do Sistema Sigaa.

Inexistência de estudos ou referências formais de distribuição da carga horária de ensino nos cursos de graduação e pós-graduação.

A entidade não dispõe de estudos acerca da adequabilidade da distribuição da carga horária de ensino entre os cursos de graduação e pós-graduação *stricto sensu*. De acordo com a Diretoria do Centro de Ciências Humanas e Letras (CCHL), os processos



adotados contemplam a participação dos docentes em decisões conjuntas consensuadas em cada Departamento, observando-se os limites gerais estabelecidos em atos da Reitoria e dos Conselhos Superiores.

Distribuição das disciplinas entre os professores vinculadas à seleção e área de interesse.

A distribuição das disciplinas é regida pelos parâmetros definidos no processo seletivo de contratação dos docentes e tradicionalmente obedece, em cada departamento, à área de estudo e pesquisa dos professores.

Regulamentação da atividade de pesquisa.

A atividade de pesquisa está regulamentada nos dispositivos citados, especialmente no Regimento Geral - Capítulo V (art. 118 a 122) e, de forma complementar, na Portaria PRPPG nº 03/2009 – que define o termo “projeto de pesquisa” como projeto de pesquisa com financiamento por órgão de fomento à pesquisa e na Portaria PRPPG nº 06/2009 – que determina que os projetos contemplados no Pibic e Pibit sejam considerados como projetos com financiamento.

Apropriação das pesquisas pela UFPI.

A apropriação das pesquisas pela entidade ocorre mediante registro de patentes e publicações institucionais. Ações específicas da Pró-Reitoria de Pesquisa vêm incrementando as estratégias mediante investimentos em formação *stricto sensu* de servidores e professores nessa especialidade, assim como na contratação de serviços relacionados à pesquisa de anterioridade, visando suprir fragilidade institucional na área.

Contratação de Professores Substitutos

A contratação de professores substitutos no âmbito da UFPI se dá por meio de processo seletivo público, conforme determina a Lei nº 8.745/1993.

Verificou-se que está sendo respeitado o limite de 20% do total de docentes efetivos na contratação de professores substitutos, conforme orientação do parágrafo 2º do art. 2º da Lei nº 8.745/1993, uma vez que, em consulta ao sistema Siape DW, em 10 de fevereiro de 2014, para 1.453 docentes efetivos atuantes na instituição em 31 de dezembro de 2013, havia 229 professores substitutos, o que corresponde a aproximadamente 16% do total. Verificou-se, também, que o quantitativo de professores substitutos passou de 160 em janeiro de 2013 para 229 em dezembro do mesmo ano, o que corresponde a um incremento de cerca de 43%.

Verificaram-se o cadastro e os dados financeiros de 44 professores substitutos que atuaram durante todo o exercício de 2013, correspondente a 19% do total existente em dez/2013, e constatou-se que nenhum deles permaneceu ou está a mais de dois anos no cargo. Comparou-se também a relação de professores substitutos que atuaram de janeiro a dezembro de 2011 com os que atuaram de janeiro a dezembro de 2013 e verificou-se



que, nesse período, nenhum deles ficou mais de 2 anos no cargo, portanto, os professores substitutos estão cumprindo o prazo máximo de permanência de dois anos preceituado no inciso II do art. 4º da Lei nº 8.745/1993.



Certificado de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Certificado: 201407332

Processo: 00216.000441/2014-90

Unidade(s) Auditada(s): FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Ministério Supervisor: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Município (UF): Teresina (PI)

Exercício: 2013

1. Foram examinados os atos de gestão praticados entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2013 pelos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no artigo 10 da Instrução Normativa nº 63/2010 do Tribunal de Contas da União – TCU.

2. Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho informado no Relatório de Auditoria Anual de Contas inserido neste processo, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle, realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.

3. As seguintes constatações subsidiaram a certificação dos agentes do Rol de Responsáveis:

– Não cumprimento das ações previstas para a Auditoria Interna da Universidade pelo segundo ano consecutivo. (item 1.1.1.2);

– Divergência entre as informações constantes no SPIUnet e a realidade dos bens de uso especial da União sob responsabilidade da UJ. (item 2.1.1.1);

– Ausência de aplicação de punição prevista em lei a servidor com falta ao serviço por mais de 30 dias consecutivos. (item 3.1.1.5); e

– Irregularidade na aprovação de transferências de candidatos de outras instituições de ensino para cursos de graduação da UFPI. (item 3.2.1.2).

4. Diante dos exames realizados e da identificação denexo de causalidade entre os atos de gestão de cada agente e as constatações mencionadas, proponho que o encaminhamento das contas dos integrantes do Rol de Responsáveis, disponível nas folhas 40 a 82 do processo, seja conforme indicado no quadro a seguir:

CPF do agente público	Cargo ou função	Avaliação do órgão de Controle Interno	Fundamentação da avaliação do Controle Interno
***.239.673-**	Pró-Reitor de Administração no período de 01/01/2013 a 01/02/2013	Regular com Ressalva	Item 2.1.1.1 do Relatório de Auditoria nº 201407332
***.405.753-**	Superintendente de Recursos Humanos	Regular com Ressalva	Item 3.1.1.5 do Relatório de Auditoria nº 201407332
***.303.933-**	Pró-Reitora de Administração no período de 02/02/2013 a 31/12/2013	Regular com Ressalva	Item 2.1.1.1 do Relatório de Auditoria nº 201407332
***.025.613-**	Reitor	Regular com Ressalva	Item 1.1.1.2 do Relatório de Auditoria nº 201407332
***.210.983-**	Membro de Órgão Colegiado	Regular com Ressalva	Item 3.2.1.2 do Relatório de Auditoria nº 201407332
Demais integrantes do Rol de Responsáveis		Regularidade	Considerando o escopo do Relatório de auditoria, não foram identificadas irregularidades com participação determinante destes agentes.

Teresina (PI), 29 de julho de 2014.

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Piauí



Parecer de Dirigente do Controle Interno

Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Parecer: 201407332

Processo: 23111.007902/2014-29

Unidade Auditada: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Ministério Supervisor: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Município/UF: Teresina/PI

Exercício: 2013

Autoridade Supervisora: José Henrique Paim – Ministro de Estado da Educação

1. Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da CGU quanto ao processo de contas do exercício da Unidade acima referida, expresse opinião acerca dos atos de gestão referente ao exercício de 2013, a partir dos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.

2. Os resultados dos trabalhos de auditoria identificaram, por meio de constatações, impropriedades que impactaram a gestão da Unidade relacionada à área de pessoal, tendo sido verificadas situações, tais como pagamentos irregulares de vantagens remuneratórias; ausência de aplicação de punição disciplinar prevista em lei; e a aprovação irregular de transferências de candidatos de outras instituições de ensino para cursos de graduação da UFPI. Também constou do relatório de auditoria impropriedades relacionadas ao não cumprimento das ações previstas para a Auditoria Interna; à ausência de registro no sistema de gestão de processos disciplinares de procedimentos instaurados; e à divergência entre as informações constantes no sistema de gerenciamento de imóveis e a realidade dos imóveis da Universidade.

3. Dentre as causas relacionadas às constatações na área de pessoal, cita-se a ausência de rotinas de levantamento ou cruzamento de dados no SIAPE; a ausência de medidas legais visando o ressarcimento ao erário dos pagamentos realizados irregularmente, assim como a apuração de faltas disciplinares; e a transferência de candidatos em desacordo com os critérios preestabelecidos no edital. Em relação às demais constatações, citam-se a não utilização plena da força de trabalho disponível na Unidade de Auditoria Interna e a não priorização das atividades fim; a ausência de formalização da criação da Unidade Seccional de Correição; a ausência de designação de servidores para alimentação do sistema de gestão de processos disciplinares, assim como de capacitação para a sua utilização; e a ausência de equipe responsável pela gestão dos bens imóveis.

4. Assim, em relação à gestão de pessoal, recomendou-se ao gestor o estabelecimento de rotinas de levantamentos/cruzamentos de dados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos para a verificação da regularidade dos pagamentos; a cessação de pagamentos irregulares e a adoção de medidas legais para o respectivo ressarcimento ao erário; a apuração e eventual aplicação de pena disciplinar a servidores em descumprimento dos deveres funcionais; e o aprimoramento dos controles internos relativos ao acompanhamento da assiduidade dos servidores. Em relação às demais constatações, recomendou-se a programação das ações de auditoria considerando o total da força de trabalho disponível; a designação formal de servidores responsáveis pela alimentação do sistema de gestão de processos disciplinares, bem como a realização de treinamento para a sua utilização, bem como o registro de todas as informações concernentes aos procedimentos disciplinares instaurados; a instituição de controles internos na gestão de bens imóveis a fim de estabelecer rotinas de manutenção e vistoria do patrimônio; e a designação formal de servidor responsável pelos registros das informações dos bens imóveis no sistema de gerenciamento de imóveis, assim como a promoção de capacitação para a função.

5. Em relação às recomendações do Plano de Providências Permanente formuladas pela Controladoria-Geral da União, verificou-se que, de um saldo de 83 recomendações, 62 não foram atendidas (74,5%), cuja implementação continuará sendo acompanhada pela CGU.

6. Com relação a práticas administrativas que possam apresentar impactos positivos sobre as operações da Universidade, cita-se a fase de implantação do módulo de pessoal do Sistema SIG (SIGRH), o qual automatiza várias informações da área de recursos humanos e fornece relatórios gerenciais para a tomada de decisão.

7. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/N.º 63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a conclusão expressa no Certificado de Auditoria. Desse modo, o processo deve ser encaminhado ao Ministro de Estado supervisor, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei n.º 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União.

Brasília/DF, 29 de julho de 2014.

Diretor de Auditoria da Área Social