



**ÁREAS AUDITADAS:** Formalização da Prestação de Contas – Relatório de Gestão  
**RELATÓRIO Nº:** 201701

## RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Magnífica Reitora,

Em cumprimento ao Programa de Auditoria nº 01/2017 - AudIn, apresentamos os resultados dos exames de Auditoria Interna realizados no acompanhamento do Relatório de Gestão no intervalo de 01/01/2016 a 31/12/2016.

### I - ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos de auditoria foram realizados na Administração Central, Campus São Carlos, no período de 02/03/2017 a 31/03/2017 em observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal, objetivando o acompanhamento da elaboração do RG - Relatório de Gestão relativo ao período de janeiro a dezembro de 2016, além da análise da consistência das informações.

Registramos que **não houve restrições de informações** ao nosso trabalho.

### II. METODOLOGIA

Foram observadas as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal para a execução dos trabalhos.

A metodologia utilizada foi a análise documental, entrevistas junto aos gestores responsáveis pelas informações do RG, sempre considerando o tempo de auditoria e a capacidade operacional dos auditores.

Especificamente o escopo dos trabalhos de auditoria se constituiu em:

***Analisar os conteúdos de itens pré-selecionados e a completude das informações prestadas sobre as contas da UFSCar no exercício do ano de 2016:***

- *Verificar a conformidade das peças do Relatório de Gestão da UFSCar com a Portaria TCU no. 154/2016, acompanhando a elaboração e o cumprimento das formalidades exigidas pelos normativos, evitando incompatibilidade com a legislação;*
- *Identificar a apresentação de relatórios relativos aos inventários de bens móveis e imóveis conferência dos materiais de consumo em estoque (almoxarifado, restaurante universitário);*
- *Verificar a estrutura de governança apresentada no Relatório de Gestão – rol de responsáveis;*
- *Verificar o preenchimento final de todas as informações solicitadas no sistema e-Contas (Relatório de Gestão e Declarações de Responsáveis pelas informações), inclusive a devida apreciação nos Conselhos Superiores (Curadores e Auditoria Interna).*

Importante informar que coube à Auditoria Interna algumas ações “pontuais” para o cumprimento da elaboração do Relatório de Gestão:

- *Tratamento de determinações e recomendações do TCU;*
- *Tratamento das recomendações do órgão de controle interno (CGU);*
- *Atuação da unidade de Auditoria Interna;*
- *Elaboração do Parecer da Auditoria Interna.*

### III - RESULTADOS DOS EXAMES

### **3.1 - ASSUNTO – Formalização da Prestação de Contas**

#### **3.1.1 - Informação: Processo de Prestação de Contas**

O processo de Prestação de Contas – Relatório de Gestão, coordenado pela SPDI – Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais, foi repassado à Auditoria Interna tempestivamente e possui aderência às orientações da IN TCU 146/2015 e ao sistema e-Contas do Tribunal de Contas da União, em cumprimento ao artigo 70 da Constituição Federal.

Observamos que o RG (Relatório de Gestão) foi elaborado pela SPDI em duas etapas em decorrência da mudança de gestão na Universidade, inclusive na SPDI houve a troca de “secretário geral” o qual é o responsável pelo Relatório de Gestão. Assim houve apresentação de informações até 31/10/2016 pela gestão anterior e a partir desta data assumiu a atual gestão da Universidade.

## **4 - ANÁLISE DE RISCOS NOS CONTROLES INTERNOS**

Considerando que a UFSCar não possui uma “gestão baseada em riscos” implementada a Auditoria Interna, para analisar o RG, utilizou algumas **questões propostas** no seu Programa de Auditoria no. 01/2016 para verificar os riscos inerentes aos controles internos e que poderiam afetar o atingimento dos objetivos esperados.

### **4.1 – Objetivo do escopo “a”:**

Verificar a conformidade das peças do Relatório de Gestão da UFSCar com a Portaria TCU no. 154/2016, acompanhando a elaboração e o cumprimento das formalidades exigidas pelos normativos, evitando incompatibilidade com a legislação.

**Questão 1: Existe “check list” para verificar a completude das informações solicitadas aos gestores?**

**Análise da Auditoria Interna:** Verificamos que a SPDI utiliza um “check list” para o preenchimento do Relatório de Gestão da Universidade.

**Questão 2: Existe um método e/ou metodologia utilizado pela SPDI para planejamento e controle do preenchimento dos dados e informações (consistência) no Relatório de Gestão 2016?**

**Análise da Auditoria Interna:** Quanto à existência de um método e/ou metodologia utilizado pela SPDI para planejamento e controle do preenchimento dos dados e informações, o gestor no preenchimento dos dados e informações (consistência) no Relatório de Gestão 2016, verificamos que primeiramente é realizado uma Consulta ao Sistema e-Contas para a análise das demandas de informações do TCU; seguido da elaboração de um cronograma com a previsão de datas de recebimento pelas Unidades. Ocorre posteriormente um período de conferência dos dados e a análise crítica das informações; se for necessário, aplica-se a comunicação para esclarecimentos de dúvidas. Por fim, acontece a elaboração do Relatório de Gestão e a inserção no Sistema e-Contas.

**Questão 3: Existe “manual” de elaboração do Relatório de Gestão – 2016 e que está amplamente divulgado para toda gestão da Universidade?**

**Análise da Auditoria Interna:** Em relação à utilização de “manual” de elaboração do Relatório de Gestão – 2016 e à ampla divulgação para toda gestão da Universidade, há existência de manual. Entretanto não ocorre a devida divulgação pelos canais tradicionais de transparência da

Universidade (sítio eletrônico, mala direta, impressos etc). Assim, a comunicação é individualizada, ou seja, por unidade envolvida e o “manual” disponibilizado pelo gestor está em fase de desenvolvimento e é utilizado em âmbito interno da Secretaria de Planejamento (SPDI).

***Questão 4: Os responsáveis pelos “atos administrativos” estão devidamente cadastrados e identificados dentro do sistema SIAFI do Governo Federal?***

**Análise da Auditoria Interna:** Há conformidade nas nomeações com as devidas portarias e publicações no DOU dos novos gestores que foram empossados a partir de novembro de 2016.

Entretanto, observamos que há necessidade atualização de alguns endereços pessoais dos gestores de acordo com o estabelecido no artigo 11, inciso V da IN TCU n.º 63/2010.

Registramos que houve 18 (dezoito) constatações de endereços residenciais desatualizados no “Rol de Responsáveis” e que foram comunicados aos gestores responsáveis e retificados tempestivamente.

#### **4.2 – Objetivo do escopo “b”:**

Identificar a apresentação dos relatórios relativos aos inventários de bens móveis e imóveis (almoxarifado, restaurante universitário e bens patrimoniais).

***Questão 1: Existem procedimentos padronizados relativos aos inventários de bens móveis e imóveis para atingimento dos objetivos da Universidade numa gestão multicampi?***

**Análise da Auditoria Interna:** Como preconiza a Lei no. 4320/64 sobre o Ativo Imobilizado - são adotadas as medidas para o encerramento do exercício contábil e designadas comissões para as conferências dos bens móveis e imóveis (almoxarifado, restaurante universitário e bens patrimoniais). Verificamos que no exercício 2016 este trabalho aplica-se em relação a todos os campi da Universidade.

***Questão 2: Existe sistemática adotada de nomeação de comissões?***

**Análise da Auditoria Interna:** O processo de nomeação de comissões é iniciado pela ProAd (Pró-Reitoria de Administração) com a indicação de servidores para a realização das ações de conferência e designados pela Reitora através de Portaria GR (Gabinete da Reitoria).

Observamos que houve 04 (quatro) “comissões” para constituir as seguintes conferências físicas assim discriminadas:

- Proceder ao Inventário Físico (Bens de Consumo em Estoque do Almoxarifado) do Campus Araras da UFSCar;

-Proceder ao Inventário dos Bens de Consumo em Estoque do Almoxarifado e do Restaurante Universitário do Campus São Carlos;

- Proceder ao Inventário Físico (Bens de Consumo em Estoque do Almoxarifado) do Campus Sorocaba da UFSCar,

- Proceder ao Inventário de Bens Móveis Patrimoniais da UFSCar.

Registramos que todos os termos de conferências dos relatórios foram aprovados pela Reitoria sem ressalvas.

Quanto aos bens imóveis, verificamos que ocorreu a atualização dos bens imóveis no Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União

(SPIUnet) através da Comissão Permanente designada pela Portaria nº 2114/2016, específica para a realização do inventário de bens imóveis.

## **V – CONSTATAÇÕES DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA**

**5.1 – CONSTATAÇÃO:** Ausência de cartilha, manual (concluído) e/ou guia de instruções disponíveis para a comunidade responsável pelos dados e informações de preenchimento do RG - Relatório de Gestão da Universidade.

**CAUSA:** Falta de aprimoramento nos controles internos quanto à montagem e preenchimento do RG.

**ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:** Verificamos que há a existência de planejamento, cronograma e check-list de verificação de recebimento dos dados e informações para o preenchimento dos quadros/dados do e-Contas (TCU). Os autores são identificados em cada quadro/planilha. Entretanto, verificamos que os dados e informações não são fornecidos tempestivamente à SPDI, fato que prejudica as demandas para outras etapas do RG, como exemplo: a revisão dos textos e cumprimentos dos prazos previstos no planejamento.

**5.1.1 - RECOMENDAÇÃO:** Elaborar modelo de cartilha, manual e/ou guia de instruções de preenchimento do Relatório de Gestão da Universidade.

**5.2 – CONSTATAÇÃO:** Endereços residenciais dos gestores está em desacordo com o estabelecido no artigo 11, inciso V da IN TCU n.º 63/2010.

**CAUSA:** Ausência de rotina de verificação dos endereços residenciais no “Rol de Responsáveis” no sistema SIAFI.

**ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:** Observamos que há necessidade atualização de alguns endereços pessoais dos gestores de acordo com o estabelecido no artigo 11, inciso V da IN TCU n.º 63/2010. Registramos que houve 18 (dezoito) constatações de endereços residenciais desatualizados no “Rol de Responsáveis” e que foram comunicados aos gestores responsáveis e retificados tempestivamente.

**5.2.1 - RECOMENDAÇÃO:** Adotar rotina de atualização dos dados dos membros dos conselhos de curadores e checagem dos endereços residenciais e/ou eletrônico dos gestores do Rol de Responsáveis de acordo com o estabelecido no artigo 11, inciso V da IN TCU n.º 63/2010 (Acórdão nº 1560/2017 - TCU - 1ª Câmara).

## **VI. CONCLUSÃO**

Neste ano, o objetivo da Auditoria Interna no RG foi de verificar o cumprimento dos prazos e da *compliance* da gestão, e – especificamente acompanhar a elaboração e verificar o cumprimento das formalidades exigidas na prestação de contas 2016, evitando incompatibilidade com a legislação. Além de emitir parecer sobre o relatório de prestação de contas 2016 e finalmente verificar se houve o preenchimento de todas as informações solicitadas no sistema e-Contas (Relatório de Gestão e Declarações de Responsáveis pelas informações).

Constatamos que a SPDI desenvolveu uma sistemática para construir o Relatório de Gestão visando atender às diversas informações de áreas distintas, dando cumprimento ao seu objetivo de organizar e consolidar as informações para o RG, apresentando o respectivo produto dentro do seu planejamento inicial.

Entretanto, no decorrer do processo de sua construção observamos as dificuldades enfrentadas pelos gestores na sistemática de envio das informações para a SPDI e para o cumprimento de prazos e conciliação de consolidação das respostas nas suas respectivas áreas.

Por isso, ressaltamos a relevância da existência de um manual de procedimentos e/ou um guia de orientação dos dados com instruções de preenchimento do Relatório de Gestão da Universidade. Acreditamos que são instrumentos que minimizariam a ausência de informações tempestivas e a construção dos dados.

Além disso, verificamos que algumas informações quantitativas disponíveis nos sistemas de governo apresentam valores discrepantes em relação às informações que compõem o RG. Fatos que foram justificados pelos gestores, porém, não há registros no RG ou memórias de cálculos disponíveis para eventuais consultas e/ou confirmação.

Em relação ao rol de responsáveis, consideramos que como contém as informações sobre os dirigentes da alta governança da instituição, deveria ser revisado anualmente no sentido de que não haja quaisquer divergências de informações caso o órgão de controle externo (TCU) venha a contatar os gestores responsáveis.

Este é o relatório.

São Carlos, 10 de abril de 2017.

Felizardo Delgado  
SIAPE 1572938

Wania Maria Recchia  
SIAPE 0424881