

AUDIN / UFPR



RAINT 2018

Relatório Anual de Atividades
de Auditoria Interna



Sumário

I) INTRODUÇÃO.....	3
II – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT/2018 E REALIZADOS.....	4
III – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT/2018 E EM ANDAMENTO.....	12
IV – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT/2018 E NÃO REALIZADOS.....	16
V – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTO EM PAINT'S ANTERIORES E REALIZADOS.....	16
VI – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA SEM PREVISÃO NO PAINT/2018 E REALIZADOS.....	20
VII – OUTROS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS.....	21
VIII – QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS.....	25
IX – DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM NA AUDITORIA INTERNA - AUDIN/UFPR.....	29
X – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.....	29
Gestão de Riscos no Setor Público.....	34
Comunicação e Escrita Oficial.....	34
XI – ANÁLISE CONSOLIDADA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, GERENCIAMENTO DE RISCO E CONTROLES INTERNOS.....	36
XII – DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDIN/UFPR.....	38
XIII – ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ.....	39
XIV - CONCLUSÃO.....	40

I) INTRODUÇÃO

A Unidade de Auditoria Interna, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na Lei nº 10.180/2001, no Decreto nº 3.591/2000, na Instrução Normativa CGU nº 9/2018 e na Resolução COPLAD/UFPR nº 10/2015, apresenta seu Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT, referente ao exercício de 2018.

Nos termos do art. 17 da IN CGU nº 9/2018, no presente Relatório estão contidos: i) demonstrativo dos trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINTE/2018, realizados, em andamento e não realizados; ii) demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINTE/2018; iii) demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão; iv) descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias; v) demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com a indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas; vi) análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados; vii) demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade e auditoria interna ao longo do exercício; e viii) análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ.

A AUDIN/UFPR tem seu regimento e organograma estabelecidos pela Resolução nº 10/2015-COPLAD. Conforme dispõe o normativo, a AUDIN/UFPR encontra-se vinculada ao Conselho de Curadores – CONCUR/UFPR, sujeitando-se à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central (Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União - CGU) e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Seu papel fundamental é o de contribuir para o aprimoramento da gestão da UFPR, uma vez que seu objetivo é fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle. Assim, a finalidade básica da AUDIN/UFPR consiste em assessorar à administração por meio do exame e avaliação dos seguintes aspectos:

i) adequação e eficiência dos controles;

- ii) integridade e confiabilidade das informações e registros;
- iii) integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos, assim como da sua efetiva utilização;
- iv) eficiência, eficácia e economicidade do desempenho e utilização dos recursos, dos procedimentos e métodos de salvaguardas dos ativos e a comprovação de sua existência, assim como exatidão dos ativos e passivos;
- v) compatibilidade das operações e programas com os objetivos, planos e meios de execução estabelecidos e;
- vi) mensuração dos problemas e riscos, assim como o oferecimento de alternativas de solução.

II – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT/2018 E REALIZADOS

Ação nº 001/2018 - Estrutura de Governança e Avaliação de Riscos da PRAE		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
2018010 (Preliminar) 2018012 (Final)	De 16.08 à 28.12.2018	PRAE
DESCRIÇÃO		
<p>Verificar se a estrutura de governança existente no desenvolvimento das ações sob a responsabilidade da PRAE encontra-se em consonância com o disposto nas boas práticas de governança corporativa emanada do Tribunal de Contas da União, no que tange a suas funções, mecanismos e componentes, estabelecidos nos pilares da: Liderança, Estratégia e Controle.</p>		
ESCOPOS EXAMINADOS		
<p>O escopo da presente Ação de Auditoria está relacionado à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, não se aplicando especificamente aos programas e projetos aos quais encontram-se vinculados à Unidade mas sim à atuação da própria Pró-Reitoria nos critérios relativos à Governança.</p>		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
<p>Os trabalhos foram realizados por dois servidores. Os recursos materiais empregados foram acesso ao Portal do TCU, Sistema SEI da UFPR, Portal da UFPR/PRAE, Portal do Planalto, Página da Secretaria dos Órgãos Colegiados da UFPR, além de leitura de normativos e leis relativas ao tema.</p>		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		

- 1.001-1: Que a PRAE apresente o cronograma para discussão sobre a nova resolução proposta, bem como a minuta desta;
- 1.001-2: Que sejam apresentados os benefícios do trabalho realizado pelo Coordenador de Assistência Estudantil relacionado à governança na liderança na administração na PRAE;
- 3.001-3: Que a PRAE faça a demonstração para a AUDIN do sistema de Gestão de Bolsas, tendo em vista que apenas o encaminhamento dos "prints do sistema" não são suficientes para atendimento pleno da questão;
- 3.001-4: Que a PRAE encaminhe o cronograma com as datas e metas das propostas de criação da carta de serviços;
- 4.001-5: Que a PRAE disponibilize na plataforma SEI o processo 23075.198653/2017-06, tendo em vista que os documentos inseridos em tal processo não estão visíveis para a AUDIN;
- 7.001-6: Que a PRAE encaminhe o cronograma com os eventos, as datas e metas das propostas de criação da carta de serviços que fará junto com a CGR;
- 9.001-7: Que a PRAE encaminhe o resultado da avaliação realizada com a PROGEPE sobre os processos de avaliação de desempenho do setor;
- 10.001-8: Que a PRAE apresente os certificados e /ou as declarações que comprovam a realização dos cursos na área de gestão de riscos;
- 14.001-9: Que a PRAE apresente os resultados do III Fórum, e quais as boas práticas que adotarão em 2019, bem como o cronograma dos eventos;
- 14.001-10: Que a PRAE apresente o cronograma para a definição das fases do ciclo de trabalho dos colaboradores;
- 14.001-11: Que a PRAE esclareça de que forma faz a prestação de contas periódica das ações desta Pró-Reitoria junto ao dirigente máximo (Reitor), tendo em vista que afirmou que adota em grande parte esta prática; ou esclareça melhor esta questão, pois a resposta apresentada ficou truncada e confusa;
- 23.001-12: Que a PRAE encaminhe para a AUDIN o cronograma dos eventos/datas do projeto de gestão que fará a medição dos indicadores de atendimento dos serviços prestados na Pró-Reitoria.

Ação nº 002/2018 – Estrutura de Governança e Avaliação de riscos da PROGEPE		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
2018012(Preliminar) 2019003(Final)	16.08.18 à 14.12.18	PROGEPE
DESCRIÇÃO		
O objetivo geral desta ação de auditoria consiste em verificar se a estrutura de governança existente no desenvolvimento das ações sob a responsabilidade da PROGEPE encontra-se em consonância com o disposto nas boas práticas de governança corporativa, emanadas do Tribunal de Contas da União, no que tange a suas funções, mecanismos e componentes, estabelecidos nos pilares da: Liderança, Estratégia e Controle.		
ESCOPOS EXAMINADOS		
O escopo da presente Ação de Auditoria está relacionado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, não se aplicando especificamente aos programas e projetos aos quais encontram-se vinculados à Unidade mas sim à atuação da própria Pró-Reitoria nos critérios relativos à Governança.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
O trabalho foi realizado por 1 auditor, com revisão final pela chefia. Foram empregados o uso de planilhas de cálculo, acesso ao Portal do TCU e uso de levantamentos e acordões a respeito do tema governança em gestão de pessoas, e uso do Sistema SEI da UFPR.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		

- 01:** Que a PROGEPE elabore projeto para atualização do Regimento da Reitoria da UFPR, sugerindo a regulamentação de artigo específico para a PROGEPE, apresentando de forma específica, a finalidade, a sua constituição, e as atribuições, e encaminhando para a apreciação na SOC.
- 02:** Que a PROGEPE inclua link da Portaria nº. 2.590/97, no portal da Pró-Reitoria, bem como também faça avaliação a respeito da inclusão de informações adicionais de sua estrutura, missão, visão, valores, planos, dados da força de trabalho da UFPR, mapa de processos, avaliação de riscos, código de ética da UFPR, etc.
- 03:** Que a PROGEPE estabeleça uma comissão ou grupo de trabalho a fim de estabelecer ações de melhoria (a partir de uma matriz de prioridades e prazos), acompanhamento e monitoramento, para os itens apresentados no questionário do TCU (Levantamento 2018), em que UFPR apresentou nenhuma ou baixa aplicabilidade das práticas.
- 04:** Que a PROGEPE verifique a possibilidade de contatar com as Pró-Reitorias de Pessoal das IFES que possuem os melhores indicadores de desempenho de governança (iGov), a PROGESP (UFRN) e PRGDP (UFLA), a fim de obter maior detalhamento a respeito das boas práticas de gestão de pessoas adotadas por estas IFES, buscando identificar as práticas aplicáveis e exequíveis junto à UFPR.
- 05:** Que a CGR verifique a possibilidade de estabelecer cronograma de acompanhamento do plano de ação para melhoria dos indicadores de governança em gestão de pessoas junto a PROGEPE e Reitoria da UFPR, em acordo com o Despacho nº. 158/2018/UFPR/R/PROPLAN (1020759).

Ação nº 003/2018 – Avaliação da gestão de riscos no âmbito da UFPR e do PDI (Transparência nos Convênios)		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
2018011(Final)	30.08.2018	PROPLAN
DESCRIÇÃO		
O objetivo geral desta ação de auditoria consiste em verificar se houve cumprimento dos requisitos de transparência de acordo com a Lei de Acesso à Informação e dos normativos que tratam do relacionamento entre a UFPR e as Fundações de apoio (FUNPAR e FUPEF).		
ESCOPOS EXAMINADOS		
Os critérios utilizados para analisar os referidos sites das Fundações e da PROPLAN a fim de atingir os objetivos da ação foram verificar se neles continham: programas, projetos com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados, repasses ou transferências de recursos financeiros, editais, anexos e resultados, remuneração e subsídios recebidos, respostas às perguntas mais frequentes da sociedade atualizada; informações que devem ser divulgadas em linguagem cidadã, se os sites continham ferramentas de pesquisa de conteúdo e possibilitavam a gravação de relatórios em formatos eletrônicos abertos e não proprietários.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
2 Auditores, Análises de Sites.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		

RECOMENDAÇÕES EXARADAS PARA A PROPLAN, FUNPAR e FUPEF:

- 01.1** Disponibilizar /apresentar as etapas dos acordos firmados com as fundações de apoio da UFPR, apresentando inclusive as datas e prazos no portal.
- 02.1** Encaminhar cronograma de atividades e prazos para disponibilização da funcionalidade junto ao sistema.
- 02.2** A AUDIN recomenda a disponibilização de ferramenta que permita gerar de forma global ou individual e a partir de filtros pré-estabelecidos, os dados dos acordos no formato de planilha eletrônica.
- 03.1** Disponibilizar ferramenta que permita consultar dados dos acordos a partir de filtros pré-estabelecidos (uma lista de parâmetros – agentes, setores, departamentos, tipos, datas, partícipes, valores, etapas/estágios dos acordos, etc.).
- 04.1** Disponibilizar ferramenta que permita a geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos, o qual permita o manuseio e análise das informações.
- 05.1** Seja adotada rotina de atualização tempestiva das informações relativas aos acordos firmados com as fundações de apoio, incluindo a apresentação dos estágios, datas e prazos, permitindo avaliar o tempo/oportunidade de disponibilização das informações.
- 06.1** Efetuar atualização do site em relação ao "status" da IN 001/2014 – PROPLAN/UFPR, considerando a Resolução nº. 41/17 da UFPR.
- 07.1** Disponibilizar os editais de chamamento público de bolsistas no Portal de Convênios da PROPLAN/UFPR.
- 08.1** Implementar metas e indicadores de resultado, que permitam avaliar o conjunto de projetos, por setor, por tipo de projeto, a partir de regras pré-estabelecidas, para aprovação, acompanhamento e aprovação.
- 09.1** Estabelecer metas e indicadores de resultado, que permitam avaliar o desempenho das fundações de apoio, a partir de regras pré-estabelecidas.
- 10.1** Disponibilizar no portal de transparência da PROPLAN/UFPR os relatórios de controle e fiscalização dos projetos com as fundações de apoios, realizados com base em sistemática de controle e fiscalização do processo de gestão dos acordos, a partir de regras pré-estabelecidas.
- 11.1** Atualizar os fluxos, processos e informações no portal assim que houver a implantação do Sispro.

FUPEF

- 12.1** Inserir uma aba no portal da transparência da FUPEF, a fim de disponibilizar um canal de perguntas e respostas frequentes da sociedade, a respeito da relação entre a FUPEF e a UFPR.
- 13.1** Dar acesso ao público mecanismo de consulta dos dados, com base em filtros, e que possibilite a geração de relatórios em formatos eletrônicos.
- 13.2** Inserir no Portal de mecanismo de consulta dos dados, com base em filtros, e que possibilite a geração de relatórios em formatos eletrônicos, que deverá estar contemplada na configuração do "novo" software.
- 14.1** Adequar o portal com o fim de garantir o acesso às informações dos acordos a pessoas com deficiência.
- 15.1** A AUDIN recomenda a manutenção de uma plataforma que permita o manuseio das informações dos acordos entre a UFPR e a FUPEF a partir de filtros, possibilitando ordenar e totalizar conforme os diversos parâmetros (tipos de projeto, objeto, classes de valores participantes, vigência, datas de trâmites, centro ou departamento da UFPR que tem ligação com o projeto) disponíveis, que deverá estar contemplada na configuração do "novo" software.
- 15.2** Desenvolver uma plataforma que permita uma ampla divulgação de informações e

respeito dos acordos firmados entre a UFPR e a FUPEF, por meio de listas ou planilhas, que deverá estar contemplada na configuração do "novo" software.

15.3 Disponibilizar ferramenta que permita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, a fim de garantir um efetivo manuseio das informações, que deverá estar contemplada na configuração do "novo" software.

15.4 Divulgar de forma ampla os projetos e valores recebidos pelos participantes dos acordos, contemplando filtros para definição de consulta, que deverá estar contemplada na configuração do "novo" software.

16.1 Disponibilizar os registros das despesas e receitas de projetos - quando forem utilizados recursos da UFPR e que gerem receitas para a Fundação - no portal da transparência da Fundação.

17.1 Divulgar de forma ampla os processos de aquisição de bens e contratação de obras e serviços realizados nos acordos, contemplando filtros para definição de consulta, que deverá estar contemplada na configuração do "novo" software.

18.1 Divulgar de forma ampla dos processos de prestação de contas dos projetos firmados entre a UFPR e a FUPEF, incluindo o link do SICONV, e os respectivos números de registro dos convênios junto ao SICONV.

19.1 Divulgar de forma tempestiva os Relatórios de Gestão Anuais da FUPEF, incluindo o documento do exercício de 2017, com o intuito de tornar público os dados relação entre a UFPR e a FUPEF, contidos no respectivo documento.

20.1 Remetemos as recomendações da Constatação "16":
16.1. Disponibilizar os registros das despesas e receitas de projetos - quando forem utilizados recursos da UFPR e que gerem receitas para a Fundação - no portal da transparência da Fundação.

21.1 Disponibilizar no portal da transparência da Fundação relatórios de fiscalização do Ministério Público, TCU, CGU e UFPR.

22.1 Desenvolver sistemática de classificação das informações relacionadas aos acordos entre a UFPR e a FUPEF, quanto ao grau de confidencialidade e aos prazos de sigilo, incluindo-se a sua disponibilização junto ao Portal da Transparência da FUPEF.

FUNPAR

23.1 Possibilitar acesso a todos os interessados, independentemente de exigência de senha, cadastramento prévio ou requerimento de informações pessoais.

23.2 Inserir mecanismo de consulta "de-até" a partir da escolha inicial da base de dados a ser utilizada (base 1 = a sistema anterior e base 2 = sistema atual).

24.1 Possibilitar o manuseio das informações dos acordos entre a UFPR e a FUNPAR a partir de filtros, possibilitando ordenar e totalizar conforme os seguintes parâmetros mínimos além dos já existentes: estágio dos acordos (em operação, concluídos), departamento, coordenadores, fiscais, valores (de-até), datas (de-até), a partir de uma sub-filtro: Consulta dados de 2017 (sistema novo - exemplo de data) e Consulta dados anteriores a 2017 (sistema antigo - exemplo de data).

24.2 Possibilitar a geração de relatórios em formatos eletrônicos, contemplando filtros adicionais: estágio dos acordos (em operação, concluídos), departamento, coordenadores, fiscais, valores (de-até), datas (de-até), etc, a partir de uma sub-filtro: Consulta dados de 2017 (sistema novo - exemplo de data) e Consulta dados anteriores a 2017 (sistema antigo - exemplo de data).

25.1 A AUDIN recomenda a manutenção de mecanismo para garantir o acesso às informações dos acordos a pessoas com deficiência.

26.1 Ampliar a divulgação de informações a respeito dos acordos firmados entre a UFPR e a FUNPAR, por meio de listas ou planilhas, e que não havendo possibilidade de elaboração de uma única tabela, que sejam criadas/desenvolvidas tabelas adicionais e complementares, e que seja incluído em cada tabela o número do acordo e ano (com inclusão do tipo de acordo: CT - para contrato e CV - para convênio).

- 26.2** Ampliar as possibilidades de pesquisa nas bases "recebimento e pagamento", permitindo gerar uma base anual sem restrição de outros parâmetros.
- 26.3** Adicionar quatro novos campos de dados junto à base de pagamentos: o número do convênio/contrato, o tipo de acordo (CT - para contrato e CV - para convênio), o número do documento (nota fiscal, recibo, etc.), e um código resumo para a modalidade de licitação utilizada para cada pagamento e, no que couber, adicionar esses mesmos campos na base de recebimentos.
- 27.1** Atualizar tempestivamente os acordos junto ao portal da transparência da FUNPAR, instituindo uma rotina padronizada dentro do processo de controle e acompanhamento dos acordos.
- 28.1** Inserir na aba de consulta de licitações filtros (por fornecedor, por tipo de serviço, por tipo ou modalidade, por período, incluindo de-até) a fim aperfeiçoar as buscas dos usuários e permitir a geração de relatórios.
- 29.1** Incluir na íntegra as prestações de contas dos instrumentos contratuais firmados entre a UFPR e FUNPAR.
- 30.1** Disponibilizar no site da Fundação os relatórios de: fiscalização auditorias, inspeções e avaliações de desempenho da FUNPAR em relação à UFPR, conforme prescrito no art. 7º da Lei 12.527/11.

Ação nº 002/2017 - Auditoria nos Controles Internos na SUINFRA - Manutenção dos bem imóveis (REMANESCENTE DO PAINT/2017)

NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
2018006 (Final)	09.03.17 à 10.12.18	SUINFRA

DESCRIÇÃO

Avaliar se os controles internos existentes na utilização, conservação (guarda) e devolução dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados, são suficientes para mitigar os riscos na execução das atividades de conservação e manutenção dos bens imóveis da UFPR, a cargo da SUINFRA bem como os requisitos para pagamento e contratação do insumo "ferramentas" nos serviços de manutenção predial.

ESCOPOS EXAMINADOS

O escopo da presente ação de auditoria está relacionado à análise dos controles internos existentes no processo de guarda, recebimento, consumo, utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução das respectivas atividades de manutenção predial da UFPR.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS

Os trabalhos foram realizados por dois servidores.

RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA

01: Utilizar metodologia de apuração de custos para ferramentas na qual as taxas de depreciação representem efetivamente a vida útil dos bens relacionados no planejamento da contratação. (Termo de Referência)

02.01: Recomendamos que a SUINFRA, passe a adotar sistema informatizado que contemple as informações relativas a total licitado, total entregue, total das trocas; em quantidades e em valores para os próximos certames, ou, alternativamente, elabore a planilha de movimentação das ferramentas que contemple essas informações.

02.02: Apresentar a relação das ferramentas entregues a partir de 2011 (complementar) conforme previsto em edital e relatado pelo fiscal através da Informação nº 381/2011-DAAST/DSG, fls. nº 1849. A não apresentação da referida relação ou justificativa, pode ensejar a apuração de responsabilidade por falha de fiscalização.

04.01: a) Recomendamos à SUINFRA fazer gestão no sentido de aprimorar o processo de definição e distribuição de responsabilidades aos servidores lotados no ambiente da Unidade, em especial das fases mais críticas do processo de execução das despesas a diferentes servidores, evitando assim o acúmulo de funções em atividades concomitantes. b) Fazer gestão no sentido de fortalecer o quadro de servidores não só com novos servidores mas também com redimensionamento do pessoal da Superintendência.

05.01: Que a SUINFRA estabeleça mecanismos internos de controle, realizando a adequada gestão dos processos licitatórios, a fim de fortalecer a Unidade responsável e o processo de planejamento das aquisições, evitando-se assim incorreção em custos desnecessários por conta do retrabalho e duplicidade na realização de processos licitatórios.

05.02: Recomendamos a realização de treinamentos periódicos dos servidores, visando melhor capacitá-los a atuar nos processos licitatórios, evitando-se assim que se incorra em inconsistências, devendo ser estabelecido um cronograma interno em conjunto com a PROGEPE para a realização urgente destas capacitações técnicas.

07.01: Recomendamos a manutenção da centralização dos recebimentos, a fim de evitar custos adicionais de transporte, o risco de recebimentos de materiais em desacordo com o especificado nas atas, e o risco de armazenamento de materiais em locais não apropriados para armazenamento.

08.01: Recomendamos a não utilização de código "coringa" ou denominação genérica no sistema de registro de itens/materiais de consumo, a fim de não dificultar o controle do estoque por itens, tanto para a SUINFRA, quanto para a PROEC, e demais unidades da UFPR.

09.01: Recomendamos a manutenção de procedimento específico para o controle das ferramentas utilizadas no processo de manutenção predial, quando incluídos no custo do serviço.

09.02: Em face das justificativas apresentadas pela SUINFRA, recomendamos que seja apresentado um cronograma para fins de implementação dos manuais e normas internas, contendo os fluxos e mapeamento dos respectivos processos internos, riscos e respectivos controles internos, a fim de adequar-se aos pressupostos estabelecidos no Acórdão 2313/2017 do TCU.

10.01: Fazer gestão no sentido de alocar os materiais em local apropriado para armazenagem e movimentação de material.

12: Realizar a transferência dos bens (restantes) relacionados aos servidores supracitados ainda com pendências conforme a "quadro comparativo 11", para servidores lotados na SUINFRA.

13.01: Recomendamos o aperfeiçoamento do sistema de controle de estoque, a fim de mitigar o risco de descontrole dos materiais armazenados na SUINFRA.

Ação nº 003/2017 – Planejamento de projetos de obras e serviços de infraestrutura – SUINFRA (REMANESCENTE DO PAINT/2017)

NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
2018007 (Preliminar) 2019004 (Final)	08.08.2018	SUINFRA

DESCRIÇÃO

O objetivo geral desta ação de auditoria é analisar as obras e serviços de infraestrutura em andamento ou que foram concluídas nos últimos três anos, observando se as obras em que ocorreram reaproveitamento de projeto apresentaram inconsistências em relação à adoção de projetos oriundos de outras localidades.

Relacionados à esta ação de auditoria estão elencados a seguir: a) Analisar os aditivos contratuais de obras e serviços em andamento, verificando se os processos analisados dispõem das justificativas adequadas para que ocorram as respectivas prorrogações; e; b) Verificar se os percentuais de aditamento encontram-se em conformidade com as condições elencadas na Lei 8.666/93.

ESCOPOS EXAMINADOS

O Escopo da presente ação refere-se à aplicação de procedimentos de auditoria nas obras e serviços em andamento e/ou finalizadas nos últimos 3 (três) anos, analisando situações de inconsistência e inadequação relacionados à: reaproveitamento de projetos sem a correta avaliação da adequação dos mesmos à realidade estrutural das diversas instalações da UFPR; extrapolação dos recursos aditados em relação ao orçamento inicial na execução dos projetos; bem como a avaliação das obras inacabadas, objeto constante de questionamento por parte dos Organismos de controle Externo Federal (TCU e CGU).

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS

2 Auditores, Análises de processo, sistemas e entrevistas.

RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA

3.1.1: Em face do que foi constatado, sugerimos que seja estabelecido por esta Superintendência, rotina de controles internos que assegurem o cumprimento de todas as formalidades legais, em consonância com o estabelecido na legislação que rege as licitações (Lei 8.666/93), minimizando-se o risco de que alguma etapa faltante possa invalidar o processo licitatório ou eivá-lo de vícios.

Ação nº 006/2017 – Avaliação nas aquisições de bens e serviços da PRA (REMANESCENTE DO PAINT/2017)

NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
2018004 (Preliminar) 2019002 (Final)	31.05.2018	Departamento de Serviços Gerais - PRA

DESCRIÇÃO

Verificar e avaliar riscos no fluxo do processo das aquisições de bens e serviços sob a responsabilidade da PRA e se estes encontram-se em consonância com o disposto nas boas práticas de governança corporativa emanadas do Tribunal de Contas da União, no que tange a suas funções, mecanismos e componentes.

ESCOPOS EXAMINADOS

Foram selecionadas, para fins de amostragem, um processo de baixa e outro de alta materialidade, por modalidade, das aquisições de bens e contratação de serviços, bem como obras nos últimos 3 anos (2015, 2016 e 2017).

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS

2 Auditores, Análises de processo, sistemas e entrevistas.

RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA

1.001: Recomenda-se que a Unidade auditada aprimore ou busque em parceria com o CCE, o desenvolvimento de um sistema mais preciso e efetivo para controle dos contratos, haja vista que o SIGEA não atende a necessidade detectada por esta AUDIN no setor.

1.001.1: Tendo em vista que o DELIC manifestou estar realizando estudos juntamente com o CCE sobre a possibilidade de adaptação de uma ferramenta para a Gestão de Contratos,

recomenda-se que seja estabelecido um cronograma, contemplando início e fim para o desenvolvimento deste estudo.

1.001.2: Recomenda-se que a Unidade auditada estabeleça procedimentos formais relacionados ao estabelecimento de responsabilidades e competências de gestores e demais atores funcionais, em consonância com a avaliação e mitigação de riscos institucionais, no âmbito da UFPR.

1.001.3: Que sejam estabelecidos estudos e consequente apresentação de instrumentos regulatórios que disciplinem os processos de contratação de serviços e aquisição de bens na UFPR, com vistas à adequação aos princípios da administração pública no que tange à economicidade e eficiência no trato dos recursos públicos.

III – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT/2018 E EM ANDAMENTO

Ação nº 009/2017 – Auxílio Financeiro a Estudantes (REMANESCENTE DO PAINT/2017)		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
2018009 (Preliminar)	17.08.17 à 24.10.18	PROEC
DESCRIÇÃO		
O objetivo geral desta ação de auditoria consiste em verificar se os recursos disponibilizados para fins de aplicação nos programas de bolsas da PROEC: Bolsa Extensão, Bolsa Fundação Araucária PIBIS, Bolsa Fundação Araucária PIBEX, Bolsa 100 Anos, Bolsa Cultura e Bolsa PROEXT estão sendo utilizados de forma adequada, sem vícios e erros, nem desvios de finalidade.		
ESCOPOS EXAMINADOS		
Serão avaliados os recursos destinados ao pagamento dos 5 programas de bolsas elencados, sob a responsabilidade da PROEC, ocorridos nos últimos 2 anos. Considerando-se que o valor de cada bolsa é de cerca de R\$ 400,00, isto representa o equivalente a 7.398 bolsas pagas. Como cada bolsista recebe o recurso por 6 meses, isto equivale a 1.233 bolsas. Aplicando-se a fórmula de cálculo de tamanho amostral, considerando o erro amostral de 5% e nível de confiança de 95%, valores frequentemente utilizados nas pesquisas, obtêm-se o tamanho da amostra a ser selecionada de 294 bolsas a serem auditadas.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
Inicialmente a ação contou com o trabalho de 2 auditores, sendo finalizada por 1 auditor, e com revisão final pela chefia. Foram empregados o uso de planilhas de cálculo, acesso aos portais da Transparência do Governo Federal, portal da PROEC, portal da Secretaria dos Órgãos Colegiados da UFPR (SOC), uso do Sistema SEI da UFPR, e uso das normas que regulamentam o assunto.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
2.01 - Recomendamos à PROEC, realizar avaliação a respeito da devolução do pagamento corrigido de duas bolsas indevidas para Camila da Conceição Borges Batista, no valor de R\$ 800,00 (sem correção), pagas em 2016, tendo ocorrido o pedido de desligamento da bolsa em 2015. (prazo 14/03/19).		
2.02 - Recomendamos à PROEC, realizar avaliação a respeito da prestação de serviço sem o devido pagamento para a bolsista Carem Jorjiane Mersenburg Gonçalves, no valor de R\$ 800,00 (sem correção), referente os meses de set/16 e out/16.		
2.03 - Recomendamos à PROEC, realizar avaliação a respeito da prestação de serviço sem o devido pagamento para a bolsista Luiza Louback Botelho, no valor de R\$ 400,00 (sem correção) referente o mês de abr/16.		
2.04 - Recomendamos à PROEC, realizar avaliação a respeito da prestação de serviço		

sem o devido pagamento para a bolsista Natalia Fernanda Garcia, no valor de R\$ 800,00 (sem correção), referente os meses de jan/16 e fev/16.

2.05 - Recomendamos à PROEC, criar Aba adicional junto ao Portal da PROEC, a fim de serem inseridas as relações de bolsistas beneficiados para os períodos de 2016, 2017, e períodos seguintes, contendo: (1) edital de chamamento, (2) ata/comprovante de aprovação dos bolsistas, e (3) relação dos pagamentos, com indicação das unidades que providenciaram a seleção dos bolsistas (com link).

2.06 - Recomendamos à PROEC, realizar avaliação a respeito da devolução do pagamento corrigido de uma bolsa indevida para Pietra Izabela Barbosa, no valor de R\$ 400,00 (sem correção), paga em Jan/17, não havendo vínculo de bolsista com a PROEC para o período. **(prazo 14/03/19)**.

3.01 - Recomendamos à PROEC, realizar levantamento dos bolsistas não vinculados aos cursos de graduação da UFPR, para o período de 2016, 2017 e 2018 (até 30/09/18) e elaboração de planilha em separado no portal da transparência da PROEC.

3.02 - Recomendamos à PROEC, realizar estudo para o uso da modalidade de licitação específico para a contratação de músicos para a orquestra da UFPR.

4.01 - Recomendamos à PROEC, instituir controle de pagamentos de bolsas PROEC a fim de viabilizar a equalização da distribuição de bolsas aprovadas entre os diversos beneficiários.

4.02 - Recomendamos à PROEC, instituir controle de registro de obrigações por competência junto à PROPLAN/UFPR, no intuito de regulamentar o registro de obrigações que contemplem os requisitos necessários ao reconhecimento de uma provisão: (1) existência de obrigação presente; (2) provável saída de recursos para a extinção da obrigação; e (3) estimativa confiável do valor da obrigação.

10.01 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, avaliar a adoção de controle de registro do pagamento das bolsas de sua responsabilidade junto ao Sistema SEI, para acompanhamento do recebimento cumulativo de bolsas por discente.

10.02 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, a inclusão de planilhas demonstrativas dos bolsistas dos anos de 2016, 2017, e seguintes, no Portal da Transparência do setor, contemplando: o mês de pagamento, o nome do bolsista, o número do registro na UFPR, o número do processo, o nome da bolsa.

10.03 - Recomendamos à PROEC, designar Comissão para apurar o valor total de bolsas PROEC pagas nos anos de 2016 e 2017, com o objetivo de apurar os valores pagos de forma cumulativa, em duplicidade e acima do limite de 1,5 salário-mínimo, incluindo bolsas externas (CAPES, CNPQ, etc.).

10.04 - Recomendamos à PROEC, que após a tabulação dos pagamentos de bolsas, havendo duplicidade e pagamentos cumulativos, ou acima do limite de 1,5 salário-mínimo, promova a devida restituição dos valores.

10.05 - Recomendamos à PROPLAN, avaliar o desenvolvimento de plataforma de controle única das bolsas pagas no âmbito da UFPR, a partir do uso de cadastro único de bolsistas (independente da matrícula em graduação ou pós-graduação), avaliando a possibilidade de inclusão junto à base da plataforma, o pagamento de bolsas pagas por outras unidades do Governo Federal (CAPES, CNPQ, etc.). A plataforma deverá contemplar no mínimo as seguintes informações: tabela de tipos de bolsas, tabela de valor para cada bolsa, tabela de projeto, tabela de setor, tabela de departamento, tabela de registro ativo nos cursos da UFPR, tabela de avaliação dos bolsistas, etc., visando permitir o controle dos pagamentos e das obrigações dos bolsistas e coordenadores.

10.06 - Recomendamos à PROPLAN, avaliar a disponibilização de planilha de pagamento de bolsas no âmbito da UFPR, no portal da transparência da PROPLAN/UFPR, para os anos de 2016 e 2017, contemplando: o valor unitário pago, o departamento/setor/pró-reitoria, a OB, o mês, o nome do bolsista, a condição do bolsista (graduação, pós-graduação, terceiro), etc., e que seja amplamente divulgada entre a UFPR. A recomendação também deve ser considerada para os exercícios seguintes, a partir de 2018.

~~**10.07** - Recomendamos ao Gabinete do Reitor, avaliar a implantação temporária (em função da recomendação 10.05) da aplicabilidade da disponibilização em Portal Único da UFPR, a relação dos bolsistas da UFPR, contemplando as características elencadas na recomendação 10.05. SEM EFEITO.~~

10.08 - Recomendamos à PROPLAN, avaliar a implantação temporária (em função da implementação da recomendação 10.05) do uso obrigatório do Sistema SIE para controle e acompanhamento dos pagamentos de bolsas, pelos diversos setores/departamentos/pró-reitorias que realizam o pagamento de bolsas na UFPR.

10.09 - Recomendamos à PROPLAN, avaliar o encaminhamento à SOC, para posterior encaminhamento aos órgãos superiores / competentes da UFPR, de proposta para atualização das resoluções dos conselhos superiores da UFPR que tratam da concessão de bolsas no âmbito da UFPR, tratando da proibição de acumulação de bolsas, inclusive de agências federais externas à UFPR e a terceiros não vinculados aos cursos de graduação e pós-graduação da UFPR.

10.10 - Recomendamos à PROEC, realizar avaliação a respeito da devolução do pagamento corrigido de sete bolsas, recebidas de forma cumulativa com bolsas da CAPES, para Ariane Nascimento Chaia, no valor total de R\$ 2.800,00 (sem correção), pagas em 2016. **(prazo 14/03/19).**

10.11 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, realizar avaliação a respeito da devolução do pagamento corrigido de cinco bolsas, recebidas de forma cumulativa com bolsas da PROEC, para Bibinson Celissaint, no valor total de R\$ 2.500,00 (sem correção), pagas em 2017, pelo não uso do SIE. **(prazo 14/03/19).**

10.12 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, apurar responsabilidade, derivada do não uso do Sistema SIE, no caso do uso do referido sistema apresentar obrigação institucional no setor na data da ocorrência do caso.

10.13 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, realizar avaliação a respeito da devolução do pagamento corrigido de quatro bolsas, recebidas de forma cumulativa com bolsas da PROEC, para Carla Alessandra Cursino, no valor total de R\$ 2.400,00 (sem correção), pagas em 2016, pelo não uso do SIE. **(prazo 14/03/19).**

10.14 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, apurar responsabilidade, derivada do não uso do Sistema SIE, no caso do uso do referido sistema apresentar obrigação institucional no setor na data da ocorrência do caso específico acima.

10.15 - Recomendamos à PROEC, realizar avaliação a respeito da devolução do pagamento corrigido de oito bolsas, recebidas de forma cumulativa com bolsas da CAPES, para Caroline da Silva, no valor total de R\$ 4.000,00 (sem correção), pagas em 2016. **(prazo 14/03/19).**

10.16 - Recomendamos à PROEC, realizar avaliação a respeito da devolução do pagamento corrigido de quatro bolsas, recebidas de forma cumulativa com bolsas da PROGRAD, para Larine Paixão Pessoa, no valor total de R\$ 1.600,00 (sem correção), pagas em 2017. **(prazo 14/03/19).**

10.17 - Recomendamos à PROEC, realizar avaliação a respeito da abertura de

processo de responsabilização pela causa do pagamento em duplicidade ocorrido no período.

10.18 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, realizar avaliação a respeito da devolução do pagamento corrigido de quatro bolsas, recebidas de forma cumulativa com bolsas da PROEC, para Maria do Socorro Gonçalves Gabriel, no valor total de R\$ 2.800,00 (sem correção), pagas em 2016, pelo não uso do SIE. **(prazo 14/03/19).**

10.19 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, apurar responsabilidade, derivada do não uso do Sistema SIE, no caso do uso do referido sistema apresentar obrigação institucional no setor na data da ocorrência do caso específico acima.

10.20 - Recomendamos ao SCH, realizar avaliação a respeito da devolução do pagamento corrigido de oito bolsas do SCH, recebidas de forma cumulativa com bolsas da CNPQ e PROEC, no valor total de R\$ 6.400,00 (sem correção) para Maria do Socorro Gonçalves Gabriel, considerando o limite permitido para o recebimento de bolsas. **(prazo 14/03/19).**

10.21 - Recomendamos ao SCH, realizar avaliação a respeito do uso do Sistema SIE, para controle e registro do pagamento de bolsas no âmbito do setor.

10.22 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, realizar avaliação a respeito da devolução do pagamento corrigido de duas bolsas, recebidas de forma cumulativa com bolsas da PROEC, para Naiane Mendes Maranhão, no valor total de R\$ 800,00 (sem correção), pagas em 2016, pelo não uso do SIE. **(prazo 14/03/19).**

10.23 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, apurar responsabilidade, derivada do não uso do Sistema SIE, no caso do uso do referido sistema apresentar obrigação institucional no setor na data da ocorrência do caso específico acima.

10.24 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, realizar avaliação a respeito da devolução do pagamento corrigido de duas bolsas, recebidas de forma cumulativa com bolsas da PROEC, para Rafael de Jesus, no valor total de R\$ 800,00 (sem correção), pagas em 2016, pelo não uso do SIE. **(prazo 14/03/19).**

10.25 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, apurar responsabilidade, derivada do não uso do Sistema SIE, no caso do uso do referido sistema apresentar obrigação institucional no setor na data da ocorrência do caso específico acima.

10.26 - Recomendados à PROEC, realizar avaliação a respeito da devolução dos pagamentos realizados de forma cumulativa, acima descritos no Quadro 40, a partir da avaliação do registro das bolsas mais antigas, uma vez que há dois tipos de bolsa (de R\$ 400,00 e de R\$ 500,00), de forma corrigida. **(prazo 14/03/19)**

10.27 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, realizar avaliação a respeito da devolução do pagamento corrigido de dez bolsas, recebidas de forma cumulativa com bolsas da PROEC, para Antonio Anderson Ribeiro dos Santos, no valor total de R\$ 4.000,00 (sem correção), pagas em 2016, pelo não uso do SIE. **(prazo 14/03/19).**

10.28 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, apurar responsabilidade, derivada do não uso do Sistema SIE, no caso do uso do referido sistema apresentar obrigação institucional no setor na data da ocorrência do caso específico acima.

10.29 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, realizar avaliação a respeito da devolução do pagamento corrigido de sete bolsas, recebidas de forma cumulativa com bolsas da PROEC, para Antonio Anderson Ribeiro dos Santos, no valor total de R\$ 2.800,00 (sem correção), pagas em 2017, pelo não uso do SIE. **(prazo 14/03/19).**

10.30 - Recomendamos ao Setor de Ciências Jurídicas, apurar responsabilidade, derivada do não uso do Sistema SIE, no caso do uso do referido sistema apresentar obrigação institucional no setor na data da ocorrência do caso específico acima.

IV – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT/2018 E NÃO REALIZADOS

Ação nº 008/2017 – Avaliação do PID – Programa de Iniciação à Docência (REMANESCENTE DO PAINT/2017)		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
	2018-2019	PROGRAD
DESCRIÇÃO		
A ação de auditoria consiste em verificar se os recursos disponibilizados para fins de aplicação no PID – Programa de Iniciação à Docência, coordenado pela PROGRAD estão sendo utilizados de forma adequada, sem vícios e erros, e se estão em conformidade com o disposto na Resolução 91/99 – CEPE		
ESCOPOS EXAMINADOS		
Bolsistas existentes no programa no ano de 2016. A população total de contemplados no programa em 2016 foi de 650 alunos, onde cada um destes percebe o montante de R\$ 400,00, perfazendo o montante total de R\$ 1.560.000,00.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
Inicialmente a ação contou com o trabalho de 2 auditores, sendo finalizada por 1 auditor, e com revisão final pela chefia. Foram empregados o uso de planilhas de cálculo, acesso aos portais da Transparência do Governo Federal, portal da PROEC, portal da Secretaria dos Órgãos Colegiados da UFPR (SOC), uso do Sistema SEI da UFPR, e uso das normas que regulamentam o assunto.		
JUSTIFICATIVAS PARA A NÃO REALIZAÇÃO DA AÇÃO ATÉ A FINALIZAÇÃO DO PAINT		
O quantitativo reduzido de servidores lotados na AUDIN, situação já amplamente exposta é um fator preponderante para que o total de ações previstas no PAINT não tenha sido realizado a contento, fazendo inclusive com que o PAINT inicialmente previsto para o ano de 2018 fosse revisto em meados de 2018, reduzindo o quantitativo de ações inicialmente previstas. A ação encontra-se em fase de criação do relatório preliminar		

V – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTO EM PAINT'S ANTERIORES E REALIZADOS

Ação nº 007/2016 - Política de Segurança da Tecnologia da Informação - PSTI na UFPR (REMANESCENTE DO PAINT/2016)		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
2017014 (Preliminar) 2018003 (Final)	05.03.2018	PRA e Centro de Computação Eletrônica - CCE UFPR
DESCRIÇÃO		
Prover uma abordagem consistente e integrada à governança pública (institucional)		

para assegurar que as decisões de TI estejam de acordo com as estratégias e objetivos da organização.

Espera-se, dessa forma, que seja possível assegurar que os processos de TI sejam monitorados e utilizem os recursos disponíveis de forma eficiente e em conformidade com os requisitos legais e regulatórios, verificando e avaliando se os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis são suficientes para atender as demandas previstas nas normas e planejamentos da UFPR.

A auditoria a ser realizada será do tipo "Auditoria Operacional", acompanhamento de gestão.

ESCOPOS EXAMINADOS

Realizar o cruzamento das principais ações e atividades na área nas normas internas de segurança da informação, em confronto com as ações/atividades realizadas, considerando o quantitativo de recursos humanos, materiais e financeiros aplicados e necessários para atendimentos destas demandas de TI.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS

2 Auditores, Visita Técnica, análise de sistemas, entrevistas.

RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA

RECOMENDAÇÕES EXARADAS PARA A PRA e CCE:

01.1: Que o CCE juntamente com a PRA institucionalizem e regularizem de forma efetiva a Política de Segurança da Informação, haja vista que com tais medidas será possível prevenir e até mesmo solucionar eventuais desastres ou falhas nos recursos que suportam os processos vitais e finalidade da Universidade, bem como garantindo a continuidade de suas atividades. Destacando que "A informação é ativo estratégico e essencial para a UFPR no alcance de seus objetivos, devendo estar disponível, ser confiável, confidencial quando necessário, íntegra, autêntica e contar com suporte adequado, dinâmico e eficaz e com gestão de riscos".

01.2: Recomenda-se ao CCE/PRA que formalizem junto a Administração Superior ou Setores responsáveis da UFPR as medidas acima mencionadas com o objetivo de dar efetividade a institucionalização/formalização da Política de Segurança da Informação.

02.1: Recomenda-se ao CCE a realização de diagnóstico detalhado em forma de relatório visando um mapeamento completo das áreas, setores e servidores envolvidos na área de TI, a fim de propor ações para qualificação e capacitação de servidores, bem como a realização de novas contratações para suprirem as demandas acima mencionadas.

02.2: Sugestão à alta Administração da UFPR uma maior priorização desta com relação às áreas de segurança em TI demonstrando os riscos que esta incorre ao dispensar a devida atenção nesta área e na mesma oportunidade se atentar as disposições contidas no acórdão TCU citado no RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA Nº. 005/2016-AUDIN/UFPR (07 de março de 2016) principalmente no que está disposto na parte final:

O Acórdão nº 1110/2014 TCU – Plenário, item 9.1.1, recomendou à UFPR que: Institua formalmente o plano diretor de TI da universidade, que deve ser aprovado pelo dirigente máximo da instituição, em atenção ao art. 6º, I, do Decreto-Lei 200/1967, fazendo dele constar, ao menos, os seguintes elementos: desdobramento das diretrizes estabelecidas em planos estratégicos, a exemplo do plano estratégico institucional e do plano estratégico de TI; vinculação das ações de TI (atividades e projetos) a indicadores e metas de negócios; vinculação das ações de TI a indicadores e metas de

serviços ao cidadão; **vinculação entre as ações de TI priorizadas ao orçamento de TI; e quantitativo necessário (ideal) para a força de trabalho em TI (grifo nosso).**

03.1: Recomenda-se à PRA, enquanto uma unidade do Gabinete do Reitor e tendo como uma de suas funções, promover e renovar os procedimentos administrativos inerentes à área de atuação; facilitar o processo decisório da instituição, pelo fornecimento de sistemas de informações e desenvolver novas tecnologias de informações, **que comunique a Alta Administração sobre a necessidade de se instituir** uma Comissão com o objetivo de efetuar o monitoramento, elaboração de relatórios de acompanhamento do PDTI, bem como obter informações a cerca do alcance das metas contidas no PDTI/UFPR.

04.1: Recomenda-se à PRA e ao CCE a elaboração e apresentação de projetos à Administração Geral que visem dar efetividade as políticas de segurança de tecnologia da informação, bem com ao cumprimento do PDTI /UFPR.

06.1: Recomenda-se à PRA e ao CCE a elaboração e apresentação de ações a serem tomadas e cronograma para implementação de mecanismos que auxiliem a Administração Geral na melhoria política de segurança, principalmente na supervisão, revisão e aprovação nas aquisições de sistemas e softwares.

07.1: Recomenda-se que o CCE juntamente com a PRA faça levantamento da situação atual no que se refere aos controles de acesso físico e lógico no âmbito da UFPR e apresente projetos e sugestões aos Conselhos ou Setores responsáveis por criar normas que lhe permitirão exercer as atividades que possam mitigar os riscos aqui detectados.

07.2: Que sejam estabelecidos e em alguns casos expandidos, os mecanismos e controles para garantir a efetiva proteção dos dados, informações e conhecimentos gerados reduzindo os riscos de ocorrência de perdas, alterações e acessos indevidos, preservando a disponibilidade, integridade, confiabilidade e autenticidade das informações.

08.1: Recomenda-se a implantação de ferramentas antivírus, ou ao menos a apresentação de um plano de ação e respectivo cronograma para implementação.

08.2: Que a unidade auditada apresente um cronograma com previsão para implantação de controle de ambiente e segurança na área de tecnologia da informação.

Ação nº 007/2017 – Projetos executados pela PROGRAD com o apoio da FUNPAR (REMANESCENTE DO PAINT/2017)

NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
2018001(Preliminar) 2018005 (Final)	02.06.2018	PROGRAD - Convênio 192/2013 firmado com a FUNPAR

DESCRIÇÃO

Verificar se os convênios objetos da ação de auditoria encontram-se devidamente formalizados e livres de vícios e erros, em conformidade com o disposto na Lei 8.666/93 e 4.320/64.

ESCOPOS EXAMINADOS

Verificar, no mínimo, em 10% das despesas executadas no exercício de 2016, quanto à aderência ao Plano de Trabalho vigente, em conformidade com o objeto do Convênio 192/2013 e, se este, atende aos requisitos de legalidade em cumprimento às normas aplicadas.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS

2 Auditores, Análises de processo, sistemas e entrevistas

RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA

01: Dessa forma recomenda-se que sejam cumpridas as disposições contidas no artigo 24 da resolução 17/11 – COPLAD/UFPR e no artigo 19 da Resolução 41/17 – COPLAD/UFPR, principalmente: mantendo registro atualizado referente ao controle e acompanhamento do desenvolvimento do projeto; Apresentar Relatório de Atividades do projeto, anualmente independentemente de solicitação, bem como Protocolar anualmente, até o quinto dia útil do mês de dezembro, na CRI/PROPLAN o Relatório Anual de Atividades do projeto (para os contratos vigentes à época da Resolução 17/11 – COPLAD, e até o último dia útil de fevereiro, contemplando as atividades do ano anterior, e em até 60 (sessenta) dias do encerramento do instrumento legal, conforme apregoa a Resolução 41/17 - COPLAD.

02: Dessa forma recomenda-se a criação e, caso exista, a publicação do cronograma de execução do projeto demonstrando as metas qualitativas e quantitativas.

03: Dessa forma, recomenda-se que ao término do convênio 192/2013, seja apurado o efetivo cumprimento do objeto proposto no convênio, mediante a apresentação das respectivas prestações de contras, e caso identificada diferença não aplicada no objeto do Convênio 192/2013 (atendimento de 10.000 professores) seja devolvida aos cofres da UFPR.

04: Dessa forma, recomenda-se que em todos os documentos fiscais utilizados para as liquidações ou pagamentos, seja aposto o **atesto** do responsável pelo recebimento do bem e/ou serviço, em conformidade com a legislação vigente aplicável.

05: Dessa forma recomenda-se que os gastos sejam aplicados, efetivamente, em ações para manutenção e desenvolvimento do ensino e, especificamente, em promoção da formação continuada de professores dos anos e séries iniciais do ensino fundamental, em conformidade com o Termo de Convênio 192/2013, devendo ser plena e robustamente justificado, todo o desembolso de recursos que apresentam despesas que destoem ou pareçam estranhos ao objeto central do convênio.

06: Dessa forma recomenda-se que os documentos de solicitações, autorizações e protocolos de recebimentos sejam devidamente assinados e que, na ausência destes a responsabilidade recaia sobre aquele que está pagando pelo bem, serviço ou material.

07: Dessa forma recomenda-se o uso obrigatório de formulários de solicitações, autorizações e protocolos revestidos das formalidades necessárias, utilizados para movimentar recursos do convênio 192/2013.

08: Recomenda-se o cumprimento dos prazos para as prestações de contas e devoluções dos adiantamentos, verificados conforme a *Constatação 008*, em obediência à legislação aplicável ao setor público.

09: Dessa forma recomenda-se a obrigatoriedade da previsão dos valores utilizados nos adiantamentos, evitando o ressarcimento de despesas no mesmo processo, pois as regras da contabilização de adiantamentos são diferentes dos ressarcimentos, isso em obediência às normas de contabilidade aplicada ao Setor Público e à Lei 4.320/64.

10: Dessa forma recomenda-se, no que se refere à folha de pagamento, além dos demonstrativos analíticos contendo informações salariais, devem ser anexados, também, os encargos sociais e tributos decorrentes, para facilitar a análise e compreensão de quem busca a informação.

VI – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA SEM PREVISÃO NO PAINT/2018 E REALIZADOS

DENÚNCIA EXTERNA		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
Não se aplica	Não se aplica	Departamento de Administração de Pessoal/PROGEPE e Gerência de Procedimentos Disciplinares/PROGEPE
DESCRIÇÃO		
Com base em denúncia externa recebida pela AUDIN e conforme o disposto no art. 11, letra "m" da Resolução nº 10/15 – COPLAD (Regimento Interno da AUDIN), abriu-se processo no SEI sob o nº 23075.046166/2018-31 para apuração dos fatos relativos ao servidor Carlos Henrique Victor (matrícula UFPR 107816). A Unidade de Auditoria Interna diligenciou junto ao DAP/PROGEPE a fim de verificar se houve a abertura de processo administrativo para desconto em folha do servidor. Verificou-se, outrossim, junto à Gerência de Procedimentos Disciplinares, se houve a abertura de procedimento disciplinar (sindicância ou PAD) sobre o fato denunciado.		
ESCOPOS EXAMINADOS		
O cumprimento das Portarias nº 1854/Reitor de 26.06.2015 e nº 18785/PROGEPE de 09.08.2016 e do art. 143 <i>caput</i> da Lei nº 8112/90.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
1 Auditor e Sistema Eletrônico de Informações – SEI.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
Não houve recomendações formuladas em relação a essa denúncia. A AUDIN, no âmbito de sua competência em acompanhar os atos praticados pela Gestão, verificou tão somente se foram abertos processos administrativos para o desconto em folha do servidor denunciado e de procedimento disciplinar. Do acompanhamento realizado, a AUDIN concluiu que as medidas cabíveis, por ora, foram tomadas e assim, o processo SEI nº 23075.046166/2018-31 foi relacionado ao processo SEI nº 23075.018074/2018-61 (desconto em folha de pagamento) para a continuidade do monitoramento.		

DENÚNCIA DE DESIDIA FUNCIONAL RECEBIDA VIA TCU		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
Não se aplica	Novembro/2018 até a presente data	SUINFRA
DESCRIÇÃO		

Denúncia em relação ao servidor Claido Toszek, lotado na SUINFRA. O denunciante relatou que o servidor não executa as atividades do setor, negando-se a auxiliar os colegas de trabalho.

ESCOPOS EXAMINADOS

Verificação das atividades com o supervisor/chefe do servidor e visita *in loco* para entrevistar o funcionário sobre as atividades desenvolvidas.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS

2 Auditores, Visita Técnica, entrevistas e análise de justificativas.

RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA

A denúncia ainda está em análise.

VII – OUTROS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS

Execução Orçamentária de 2018		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
2019001	Mar/18 à Set/18 Jan/19 à Fev/19	PROPLAN e DCF
DESCRIÇÃO		
Acompanhar o andamento da execução orçamentária dos programas/ações, sob responsabilidade da UFPR, Hospital e Maternidade Victor Ferreira do Amaral e Hospital de Clínicas da UFPR através de balancetes extraídos do sistema SIAFI Operacional e Tesouro Gerencial, semestralmente, ou a pedido do CONCUR.		
ESCOPOS EXAMINADOS		
O exame de auditoria compreendeu a análise das ações realizadas durante o período de janeiro à dezembro de 2018.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
O trabalho foi realizado com 1 servidor, e com revisão final da chefia. Foram empregados o uso de planilhas de cálculo, uso do Sistema SEI da UFPR, uso do SIAFI Operacional e Tesouro Gerencial.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
Não foram elaboradas recomendações para o trabalho.		

Acompanhamento do Relatório de Gestão da UFPR 2017		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
Não se aplica	nov/2017 a mar/2018	Não se aplica
DESCRIÇÃO		
Prestação de Contas da Universidade Federal do Paraná – Exercício 2017		
ESCOPOS EXAMINADOS		
Análise das peças que compõem o processo de contas ordinário (prestação de contas – exercício 2017), em especial do Relatório de Gestão, que consolida informações da		

UFPR, do Hospital de Clínicas da UFPR e do Hospital Maternidade Victor Ferreira do Amaral. Verificação de conformidade/adequação dessas peças em relação aos normativos vigentes: Instrução Normativa TCU 63/2010, Instrução Normativa TCU 72/2013, Resolução TCU 234/2010 e alterações, Decisão Normativa TCU 161/2017, Decisão Normativa TCU 163/2017, Decisão Normativa TCU 168/2018 e Portaria TCU 65/2018.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS

A atividade de acompanhamento ao Relatório de Gestão da UFPR 2017 envolveu dois servidores sob a supervisão e orientação da chefia imediata, com a utilização do sistema SEI, sítios eletrônicos do governo federal e Sistema Monitor Web da CGU.

RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA

Não se Aplica

Acompanhamento de Diligências do TCU, AECI/MEC, MPF e demais órgãos de fiscalização e controle

NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
Não se aplica	Janeiro a Dezembro	Não se aplica

DESCRIÇÃO

As diligências com ocorrências de trâmites de AUDIN/UFPR no ano de 2018 foram oriundas do Tribunal de Contas da União – TCU da Controladoria-Geral da União – CGU e da Polícia Federal.

- Tribunal de Contas da União

A AUDIN/UFPR recebe as comunicações oficiais do TCU via Gabinete do Reitor ou via e-mail. Em 2018, a unidade acompanhou 17 ofícios, referentes a notificação de acórdãos, despachos, diligências, conforme segue:

17 ofícios	Secex-PR (11)	5 Notificações
	Secex-BA (01)	6 Comunicações
	Secex-RS (01)	5 Diligências
	SecexAdministração (02)	1 Oitiva
2 e-mails	Semag(01)	2 Solicitações de Informação

No ano de 2018 foram prolatados 174 acórdãos (incluindo atos de pessoal, acompanhamento e representações) em que a UFPR fora a entidade fiscalizada. Desses apenas 17 tramitaram com o referido ofício do TCU pela AUDIN e 07 continham determinações à universidade.

- Controladoria-Geral da União (CGU)

As comunicações da CGU são recebidas primeiramente via email pela Audin e pelo Gabinete do Reitor. O encaminhamento das solicitações de auditoria é feito pela Divisão do Gabinete do Reitor, através de processos via sistema SEI.

Em 2018, tramitarem pela AUDIN 09 Relatórios de Auditoria Definitivos e 05 Preliminares resultando em 55 novas recomendações no Sistema Monitor. Ao todo durante o ano foram recebidas 46 solicitações de auditoria conforme quadro abaixo:

Nro da Solicitação de Auditoria/OS	Assunto	Qtde de Solicitações de Auditoria	Relatório de Auditoria
001/2018	Flexibilização	1	Integrou RAAC
002/2018	Informações gerenciais/operacionais do ensino, pesquisa e extensão	1	
003/2018	Atividades da AUDIN	1	Integrou RAAC
005/2018	Inassiduidade	1	-
006/2018	Cópia eletrônica do Relatório da Comissão(Contratos Reagen e Ermex)	1	na
007/2018	Denúncia Curso de Medicina Toledo	1	-
201702633	Gestão Patrimonial	15	Definitivo
201801102	Informações curriculares acerca do corpo docente	1	Preliminar
201801104	Consumo de energia Elétrica	3	Definitivo
201801105	Gestão de Transportes	3	-
201801395	Terceirização de mão de obra	5	Preliminar
201800627	Anual de Contas	10	Definitivo
201801628	Manutenção Predial - contrato 094/2017	3	-

Ainda, foi recebido uma solicitação de correição através do documento SC 01/ NACOR/CGU REGIONAL/PR a qual tinha por objetivo solicitar informações relacionadas a gestão e fluxo da atividade disciplinar dentro da UFPR.

- Polícia Federal

Durante o exercício de 2018 foi tramitado pela AUDIN/UFPR apenas dois ofícios da Polícia Federal referentes a questionamentos acerca de pagamentos atrasados para determinados prestadores de serviços e cumprimento de acórdão TCU.

- Ministério Público do Estado do Paraná

O MP/Pr encaminhou dois ofícios os quais solicitavam informações acerca da acessibilidade nos diversos *campi* da Universidade Federal do Paraná.

ESCOPOS EXAMINADOS
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS
A atividade de acompanhamento a diligências aos órgãos de fiscalização e controle envolveu um servidor sob a orientação e supervisão da chefia imediata com utilização do sistema SEI, sítios eletrônicos do governo federal, Sistema Monitor Web da CGU e demais sistemas de informática.
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA
Não se Aplica

Acompanhamento e controle das recomendações no Sistema Monitor CGU		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
Não se aplica	Janeiro a Dezembro	Não se aplica

DESCRIÇÃO

Em 2018 a Universidade Federal do Paraná recebeu 09(nove) relatórios definitivos, gerando um total de 55 novas recomendações no Sistema Monitor. Como este sistema foi desenvolvido pela CGU, as recomendações são automaticamente atualizadas após a emissão do relatório definitivo, porém não existe qualquer opção dentro desta ferramenta para classificar para qual unidade pertence cada recomendação.

Por esse motivo, toda a classificação, direcionamento e acompanhamento de cada recomendação é feita através de planilhas Excel.

Periodicamente estas recomendações são listadas para as unidades responsáveis e encaminhadas ao conhecimento dos gestores através de processos tramitados no sistema SEI. Nestes processos são relacionados as constatações levantadas pela CGU e respectivas recomendações para sanar tais irregularidades. Cabe a cada gestor atualizar no Sistema Monitor todas as ações tomadas para sanar as irregularidades apontadas nos relatórios de auditoria.

Segue abaixo quadro demonstrativo contendo as recomendações que sofreram algum tipo de alteração no sistema Monitor durante o ano de 2018. Para a obtenção de tais números, foi subtraído os dados levantados no RAINT 2017 X o status do Sistema monitor na data de 26 de dezembro de 2018:

Recomendações					
Atendidas em 2018	Canceladas em 2018	Outras Situações		Em monitoramento – Status em 26/12/18	
		Finalizado Monitoramento em 2018	Consolidadas em 2018	Em análise pela CGU	Para providências do Gestor
32	12	4	9	28	87

Apesar do direcionamento das recomendações CGU ser realizado manualmente, o Sistema Monitor possibilita o acompanhamento online das mesmas, concentrando todas as manifestações em uma única ferramenta. Em 2018 foram emitidas 55 recomendações, ou seja, um aumento superior a 40% das emitidas no ano anterior.

ESCOPOS EXAMINADOS
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS
A atividade de acompanhamento e controle das recomendações no Sistema Monitor da CGU envolveu um servidor sob a orientação e supervisão da chefia imediata com utilização do próprio sistema Monitor da CGU, de tramitação de processos via SEI e demais sistemas de informática.
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA
Não se Aplica

VIII – QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS

Este tópico refere-se às recomendações exaradas pela AUDIN em 2018, bem como as recomendações monitoradas de anos anteriores pela Unidade de Auditoria Interna ao longo do ano de 2018.

Encerradas as fases de planejamento, de execução e de comunicação dos resultados, tem-se uma fase de extrema importância: o monitoramento da implementação das recomendações emitidas. A equipe realiza os monitoramentos logo após o envio do relatório final ao auditado e isso pode ocorrer concomitante com outras ações já em andamento.

A atividade deve ser realizada permanentemente para garantir a efetividade do trabalho de avaliação, que se alcança por meio da implementação das recomendações, as quais devem ser previamente acordadas com a alta administração. É necessário verificar se houve o ganho de desempenho nos objetos avaliados a partir das recomendações e averiguar os motivos para a eventual falta de implementação do que tenha sido anteriormente pactuado.

Faz-se igualmente importante registrar e medir os benefícios financeiros e não financeiros obtidos por meio da atividade de auditoria interna, tendo em vista que, se o objetivo de toda Unidade de Auditoria Interna é agregar valor à gestão, é imprescindível que seja verificado se tal finalidade está sendo alcançada. Esse mecanismo confere maior transparência aos resultados alcançados pela AUDIN.

As principais finalidades do monitoramento são: checar se estão sendo tomadas providências a fim de corrigir a irregularidade; analisar se as auditorias obtiveram os resultados esperados; avaliar se os gestores das Unidades/Setores

auditados estão satisfeitos com as novas práticas adotadas; verificar se não há reincidência de más-práticas no âmbito da UFPR e checar se os resultados propostos nas auditorias foram alcançados.

Além de efetuar o monitoramento das recomendações, é fundamental que a Unidade de Auditoria Interna tenha como meta manter sua objetividade e independência, preocupando-se mais com a correção das deficiências que propriamente com o cumprimento de recomendações.

Relatório	Número de Constatações	Número de recomendações	Recomendações implementadas	Recomendações a implementar	Justificativa
20/2014	03	04	04	0	O trabalho de monitoramento teve início logo após o término do RA. Após vários retornos, chegou-se a um consenso e consideraram-se atendidas as recomendações exaradas pela equipe da AUDIN.
02/2015	05	03	03	0	O Tribunal de Contas da União julgou improcedente a representação, determinando o arquivamento dos autos.
09/2017	10	12	01	11	O trabalho de monitoramento teve início logo após o término do RA. Algumas ações ainda estão em implementação, razão pelo qual seguirá o monitoramento.
01/2017	03	03	03	-	O trabalho de monitoramento teve início logo após o término do RA. Após análise das respostas e de alguns editais, chegou-se a um consenso e consideraram-se atendidas as recomendações exaradas pela equipe da AUDIN.
03/2018	08	11	0	11	Foi apresentado pela PRA/CCE um plano de ação e respectivo cronograma.
2017007	09	9	4	2	Foram emitidas 9 recomendações para a PRA, sendo 4

					atendidas e 2 a implementar/atender por conta de realização de novos processos licitatórios, a AUDIN concedeu o prazo para até março/2019. Além destas, 3 recomendações foram consideradas como não atendidas, tendo em vista que a implementação não cabe diretamente à unidade Auditada.
2017007	19	20	12	7	Foram emitidas 20 recomendações para a SUINFRA. 12 recomendações foram atendidas, restando ainda 7 recomendações para monitorar a partir de março/2019.
15/2016	9	9	4	5	Conforme informado pelo Pró-Reitor, a Portaria proposta para as orientações a respeito da realização de Horas Extras no âmbito da UFPR só deverá ser publicada em Dezembro/2018 . Esta portaria atenderá 03 recomendações pendentes. Ainda restarão 02 recomendações que estão aguardando as respostas dos servidores, pois envolvem devolução de recursos ao erário. A AUDIN retomará o monitoramento das 05 recomendações faltantes em 15/01/2019 .
03/2016	18	20	16	4	Das 4 recomendações faltantes, 01 já foi atendida, mas no decorrer de Janeiro/2019 a AUDIN fará visita in loco para avaliar se o equipamento esta instalado e funcionando. As outras 3 faltantes ainda não foram implementadas, mas já houve andamento durante o ano de 2018.
2017002	4	6	1	5	A UCAP se manifestou

					em 01/02/2019 e informou que a implantação do sistema de capacitação ocorrerá em Julho/2019.
2017013	1	4	0	4	Somente houve manifestação da Unidade Auditada em 2018. Retomado o monitoramento em Janeiro de 2019. Prazo de atendimento 15/02/2019.
2018012	11	12	0	12	Relatório concluído em 28/12/2018. Monitoramento iniciado em 14/01/2019. Prazo para resposta 31/03/2019.
25/2015	7	18	5	12	Monitoramento retomado em 2019. Em razão da dificuldade de entendimento quanto à implementação de 12 recomendações, a PRAE solicitou prorrogação para 30/06/2019. (Uma recomendação foi cancelada por ser muito pontual e específica)
2017013	2	5	2	3	Monitoramento retomado em 2019. Das 5 recomendações sugeridas, 2 foram atendidas e ainda restam 3 a atender. Das 3 que restam atender 1 depende de visita in loco para avaliar o atendimento, as 2 restantes estão em atendimento da PROGEPE e ainda não tem prazo para finalizar.
15/2016	8	8	0	8	O início do monitoramento só ocorreu em 2019 e o prazo inicial pra resposta é até 28/02/2019

IX – DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM NA AUDITORIA INTERNA - AUDIN/UFPR

- Saída de um auditor, sob cooperação técnica, para o Instituto Federal do Paraná pelo período de doze meses (junho/2018 a junho/2019); e
- Entrada de dois novos auditores, no mês de setembro, na equipe da Auditoria Interna em virtude de aprovação em concurso público (Edital PROGEPE nº 36/2018);
- Processo de substituição da Chefia da Unidade, culminando com a disponibilidade de tempo tanto da Chefa da Unidade como do Auditor nomeado como substituto para a realização de reuniões específicas para fins de transição, conhecimento das rotinas e processos que se encontravam pendentes de resolução, que estavam sob a responsabilidade da Chefia anterior.

X – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

Participação em Cursos / Treinamentos / Eventos de Capacitação				
Tema	Descrição	Carga Horária	Servidores Participantes	Relação com os trabalhos programados
Inglês básico I - Turma II	Progepe/CDP/UCAP - Noções básicas da língua inglesa	60	Luiz Eduardo Leste (Auditor)	Adquirir conhecimento quanto ao tema e aplicá-lo no trabalho quando necessário.
Licença Capacitação para elaboração de trabalho de Conclusão de Curso de Especialização Latu Sensu em Gestão Pública	Promovido à distância pela Faculdade João Bagozzi - de 01/02 à 02/03/2018	90	Silvana Bolgenhagen (Téc. em Contabilidade)	Qualificação trouxe uma visão da gestão organizacional em órgãos públicos. Apresentou conceito geral de organização e administração. Foram enfatizados conhecimentos necessários à gestão de recursos humanos, projetos, plano gestor, políticas públicas e os impactos no desenvolvimento econômico e social.
Licença Capacitação - Curso de Auditoria Contábil com	Promovido à distância pela Unieducar - Universidade Corporativa - de 18/06 à 16/08/2018	180	Silvana Bolgenhagen (Téc. em Contabilidade)	Proporcionou uma visão abrangente sobre os temas elencados na Definição, Conceitos,

Ênfase em controles Internos				<p>História e Objetivos da auditoria</p> <p>Tipos de auditoria</p> <p>Planejamento de Auditoria</p> <p>Responsabilidade do Auditor</p> <p>Responsabilidade do Auditado</p> <p>Roteiro Sintético da Realização da Auditoria</p> <p>Controles Internos</p> <p>Papéis de Trabalho</p> <p>Exemplos de Papéis de Trabalho</p> <p>Divisão dos Papéis de Trabalho</p> <p>Técnicas de Elaboração de Papéis de Trabalho</p> <p>Controles Internos Aplicáveis ao Disponível.</p>
Elaboração de Indicadores de Desempenho	Promovido pela UCAP-UFPR - de 27 à 31/08/2018	20	<p>Debora Ceciliotti Barcelos (Auditora)</p> <p>Silvana Bolgenhagen (Téc. em Contabilidade)</p>	Proporcionou a ideia de implantar ou aperfeiçoar a prática de gestão orientada a resultados com base em indicadores de desempenho.
Inglês Intermediário	Progepe/CDP/UCAP - Noções básicas da língua inglesa	60	Debora Ceciliotti Barcelos (Auditora)	Adquirir conhecimento quanto ao tema e aplicá-lo no trabalho quando necessário.
I Congresso brasileiro de Auditoria e controle interno – COBACI 2018	Promovido pela União Nacional dos Auditores do MEC	24	Debora Ceciliotti Barcelos (Auditora)	Atualização, aperfeiçoamento e troca de experiências em auditoria interna, controle, governança e assuntos correlatos.
Legislação Básica em Licitações	Promovido à distância pelo Instituto Serzedello Corrêa (Escola Superior do Tribunal de Contas da União) - Abril/2018	30	Sueli Emiko Oyama (Assist. em Administração)	Adquirir conhecimentos acerca dos processos licitatórios e sistema de registro de preços
Inglês – Nível Intermediário III	Progepe/CDP/UCAP - Língua inglesa	60	Sueli Emiko Oyama (Assist. em Administração)	Adquirir conhecimento quanto ao tema e aplicá-lo no trabalho quando necessário.

Inglês – Nível Intermediário IV	Progepe/CDP/UCAP - Língua inglesa	60	Sueli Emiko Oyama (Assist. em Administração)	Adquirir conhecimento quanto ao tema e aplicá-lo no trabalho quando necessário.
Direito Administrativo	Promovido à distância pela Faculdade Futura – 02/08/2017 a 25/09/2018	620	Sueli Emiko Oyama (Assist. em Administração)	Proporcionar conhecimento com as principais leis, normas e princípios q disciplinam a função administrativa, além de mostrar o funcionamento e controle da máquina pública.
Administração Pública	Promovido pela UCAP-UFPR - de 01 à 05/10/2018	20	Carolina Salvão Vanni (Auditora) Silvana Bolgenhagen (Téc. em Contabilidade)	Proporcionou formação complementar para auxiliar melhor o desempenho das atividades, alinhadas ao atendimento institucional.
Introdução ao Controle Interno	Promovido à distância pelo Instituto Legislativo Brasileiro - de 11/09 à 01/10/2018	40	Silvana Bolgenhagen (Téc. em Contabilidade)	Proporcionou a visão do controle interno como um dos principais instrumentos e processos utilizados na administração pública objetivando garantir a salvaguarda do patrimônio público e a entrega de bens e serviços aos cidadãos, com qualidade, tempestividade e eficiência.
Espanhol Básico I	Promovido pela UCAP/UFPR - de 13/03 à 11/07/2018	60	Celso Saque (Auditor)	Adquirir conhecimento de uma nova língua e aplicá-la, quando necessário, às atividades relacionadas à UFPR.
Elaboração de Indicadores de desempenho	Promovido pela UCAP/UFPR - de 13 à 17/08/2018	20	Celso Saque (Auditor)	Adquirir conhecimento de indicadores de desempenho em virtude da sua aplicabilidade na Governança Pública.
Governança e Controle no Século XXI	Promovido pelo Tribunal de contas do Estado do	02	Celso Saque (Auditor)	Visão panorâmica de novas ferramentas aplicadas ao controle

	Paraná - EAD em 15/07/2018			visando inovações para o século XXI.
Sistema Pje-Calc	Escola Judicial do TJPR	16	Celso Saque (Auditor)	Curso voltado para peritos e auditores enfatizando mudanças promovidas pela Nova Lei das Terceirizações.
Dia internacional contra a corrupção	Evento realizado pela CGU em 04/12/2018	05	Celso Saque (Auditor)	Evento realizado com a participação de órgãos de controle focando a corrupção vigente no país.
1º Fórum Inovação no Setor Público: a inovação no Setor Público	Evento presencial realizado pelo TCE/PR em 20 e 21/11/2018	08	Celso Saque (Auditor)	Evento para despertar a busca dos atores envolvidos das inovações no Setor Público.
Espanhol Básico II	Promovido pela UCAP/UFPR no segundo semestre/2018	60	Celso Saque (Auditor)	Adquirir conhecimento de uma nova língua e aplicá-la, quando necessário, às atividades relacionadas à UFPR.
Principais Aspectos das Mudanças em Contabilidade Aplicada ao Setor Público	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP Período: 30/10 até 09/12	30	Marcos Roberto dos Santos (Contador)	Atualização dos principais aspectos das mudanças ocorridas na Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
Elaboração de Indicadores de Desempenho	Promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – UCAP/PROGEPE/UFPR Período: 17/09 a 21/09	20	Evandro Gouvêa da Costa (Auditor)	Curso de capacitação dos servidores da UFPR para as práticas de governança, buscando eficácia organizacional por meio de monitoramento de resultados, planejamento estratégico, indicadores de resultado e gestão de riscos.
Introdução à Gestão de Projetos	Promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – UCAP/PROGEPE/UFPR Período: 05/10 e 08/10	20	Evandro Gouvêa da Costa (Auditor)	Curso de capacitação dos servidores da UFPR para as práticas de governança, buscando eficácia organizacional

	a 11/10			por meio de monitoramento de resultados, planejamento estratégico, indicadores de resultado e gestão de riscos.
Processo de Responsabilização de Pessoas Jurídicas - PAR	Promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – UCAP/PROGEPE/UFPR Período: 22/10 e 23/10	16	Evandro Gouvêa da Costa (Auditor)	Curso para capacitação de servidores federais no exercício da atividade disciplinar.
Introdução ao Controle Interno	Promovido à distância pelo Instituto Legislativo Brasileiro (Senado Federal) Período: 29/10 a 30/11	40	Evandro Gouvêa da Costa (Auditor)	Proporcionou a visão do controle interno como um dos principais instrumentos e processos utilizados na administração pública objetivando garantir a salvaguarda do patrimônio público e a entrega de bens e serviços aos cidadãos, com qualidade, tempestividade e eficiência.
Gestão Orçamentária e Financeira	Promovido à distância pelo Instituto Serzedello Corrêa (Escola Superior do Tribunal de Contas da União) Período: dezembro/2018	20	Evandro Gouvêa da Costa (Auditor)	Descrever como se dá a integração entre o planejamento governamental e o orçamento público, além de caracterizar a Lei Orçamentária Anual – LOA nos níveis federal, estadual e municipal.

Gestão de Riscos no Setor Público	Promovido à distância pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP Período: 22/11 a 22/12 de 2018	20	Evandro Gouvêa da Costa (Auditor)	Curso de capacitação para as práticas de governança, buscando eficácia organizacional por meio de monitoramento de resultados, planejamento estratégico, indicadores de resultado e gestão de riscos.
Excel Intermediário	Curso presencial promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – UCAP/PROGEPE/UFPR Período: 06/08 a 10/08/2018	20	Joyce Kimie Kurosawa (Assist. em Administração)	Adquirir e aprimorar conhecimentos necessários ao exercício da atividade laboral.
Accountability	Curso presencial promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – UCAP/PROGEPE/UFPR Período: 13/08 a 17/08/2018	20	Joyce Kimie Kurosawa (Assist. em Administração)	Visão geral sobre os assuntos pertinentes ao setor de Auditoria Interna, permitindo a compreensão da lógica de suas atividades.
Comunicação e Escrita Oficial	Curso presencial promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – UCAP/PROGEPE/UFPR Período: 24/09 a 28/09/2018	20	Joyce Kimie Kurosawa (Assist. em Administração)	Adquirir e aprimorar conhecimentos necessários ao exercício da atividade laboral.
Elaboração de Indicadores de Desempenho	Curso presencial promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – UCAP/PROGEPE/UFPR Período: 22/10 a 26/10	20	Carolina Salvão Vanni (Auditora)	Curso de capacitação para as práticas de governança, buscando eficácia organizacional por meio de monitoramento de resultados, planejamento estratégico, indicadores de resultado e gestão de riscos.
Introdução à Gestão de Projetos	Curso presencial promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – UCAP/PROGEPE/UFPR	20	Carolina Salvão Vanni (Auditora)	Curso de capacitação para as práticas de governança, buscando eficácia organizacional por meio de

	R Período: 5/11 a 7/11, 9/11 e 12/11			monitoramento de resultados, planejamento estratégico, indicadores de resultado e gestão de riscos.
Seminário de Boas Práticas nas Contratações Públicas	Curso presencial promovido pela Escola de Administração Fazendária – Esaf Período: 19/11 e 20/11	14	Carolina Salvão Vanni (Auditora)	Seminário sobre as práticas recomendáveis nas contratações públicas por intermédio de temas que estimulem o planejamento, a análise de riscos, a formalização adequada do processo, entre outros aspectos.
Gestão de Riscos no Setor Público	Promovido à distância pela Escola Nacional de Administração Pública – Enap Período: 12/11 a 12/12	20	Carolina Salvão Vanni (Auditora)	Curso de capacitação para as práticas de governança, buscando eficácia organizacional por meio de monitoramento de resultados, planejamento estratégico, indicadores de resultado e gestão de riscos.
Introdução à Gestão de Processos	Promovido à distância pela Escola Nacional de Administração Pública – Enap Período: 26/11 a 26/12	20	Carolina Salvão Vanni (Auditora)	Curso de capacitação para as práticas de governança, buscando eficácia organizacional por meio de monitoramento de resultados, planejamento estratégico, indicadores de resultado e gestão de riscos.
Planejamento Estratégico para Organizações Públicas	Promovido à distância pela Escola Nacional de Administração Pública – Enap Período: 28/11 a 17/01	40	Carolina Salvão Vanni (Auditora)	Curso de capacitação para as práticas de governança, buscando eficácia organizacional por meio de monitoramento de resultados, planejamento estratégico, indicadores de resultado e gestão de riscos.
Inglês Básico II - Turma SA	Progepe/CDP/UCAP - Noções básicas da língua inglesa	60	Luciane Mialik Wagnitz Linczuk (Auditor)	Adquirir conhecimento quanto ao tema e aplicá-lo no trabalho quando necessário.
Conclusão de Curso de Especialização	Promovido à distância pelo Centro Universitário	180	Luciane Mialik Wagnitz Linczuk (Auditor)	O curso atualizou conhecimentos de finanças, contabilidade,

Latu Sensu em Contabilidade Pública e Resp.Fiscal	Internacional - UNINTER			economia, controladoria e auditoria, além de trazer uma compreensão sistêmica administrativa e organizacional voltada a administração pública dentro de um contexto de governança.
Contabilidade Financeira	Mestrado Em Contabilidade – Linha Gerencial – PPGCONT/UFPR	45	Luiz Eduardo Croesy Jenkins	A contabilidade como sistema de informação. Análise aprofundada dos elementos dos grupos de contas do ativo, passivo, patrimônio líquido e contas de resultado
Métodos Quantitativos Aplicados a Contabilidade e Finanças	Mestrado Em Contabilidade – Linha Gerencial – PPGCONT/UFPR	45	Luiz Eduardo Croesy Jenkins	População e amostra, variáveis e escalas de mensuração. Estatística descritiva
Sistemas de Controle Gerencial	Mestrado Em Contabilidade – Linha Gerencial – PPGCONT/UFPR	45	Luiz Eduardo Croesy Jenkins	Modelos de controle gerencial. Sistemas de Controle Gerencial para empresas com uso intensivo de conhecimento
Metodologia da Pesquisa Científica	Mestrado Em Contabilidade – Linha Gerencial – PPGCONT/UFPR	45	Luiz Eduardo Croesy Jenkins	Conceito de ciência e critérios de cientificidade. Métodos e técnicas de pesquisa em Contabilidade e Finanças. Abordagens quantitativas e qualitativas de pesquisa.
Teoria da Contabilidade	Mestrado Em Contabilidade – Linha Gerencial – PPGCONT/UFPR	45	Luiz Eduardo Croesy Jenkins	Teoria Positiva e Teoria Normativa; Estrutura Conceitual da Contabilidade e Princípios da Contabilidade.

XI – ANÁLISE CONSOLIDADA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, GERENCIAMENTO DE RISCO E CONTROLES INTERNOS

Verificou-se que o nível de governança dentro da Universidade vem aumentando gradativamente ao longo dos anos, decorrente de vários processos internos. O aprendizado organizacional, diante dos preceitos da transparência, responsabilidade social, responsabilização do agente público e ética administrativa tem sido evidente. A administração vem mostrando proatividade diante das recomendações de órgãos externos. Fazendo uso de sistemas de informação, por meio da rede

mundial de computadores, disponibiliza informações sobre a administração de maneira clara.

As consultas públicas deixam ao alcance de qualquer cidadão, com bastante transparência, dados para o acompanhamento a gestão da coisa pública no âmbito da Universidade. Como exemplo pode-se citar o Sistema Integrado de Gestão de Acordos (SIGeA) (www.intranet.ufpr.br/sigea/public/), que disponibiliza a qualquer interessado a consulta aberta a todos os acordos (contratos, convênios, termos de cooperação, etc.) assinados pela Universidade, em andamento e até encerrados. Outro exemplo de melhoria na transparência é a disponibilização na página da Universidade da relação dos candidatos aprovados em concurso público e convocados para nomeação (http://www.progepe.ufpr.br/progepe/concursos/tecnico/conv_candidatos.htm) com atualização semanal, através de consulta aberta a qualquer cidadão, tornando possível ao cidadão o acompanhamento dos processos bem como tornar visível ao público a seriedade e andamento dos concursos. Outros departamentos da Universidade tem utilizado suas respectivas páginas para a apresentação de informações aos cidadãos, como é o caso inclusive do Plano Individual de Trabalho, como é o caso do Centro de Estudos do Mar (CEM), Setor de Ciências Agrárias, a Geologia, a Engenharia Elétrica entre outros. O projeto de integração do SIGA – Sistema de Gestão Acadêmica com as áreas de graduação, extensão e cultura também se configura como uma iniciativa da Universidade em relação ao processo de maturação da governança, da gestão e minimização dos riscos e melhoria dos controles internos.

Pode-se afirmar que a atuação da Auditoria Interna influenciou em grande medida a melhoria dos processos de controle interno, como por exemplo, o aspecto qualitativo dos documentos constantes nos processos administrativos (prestação de contas, processos de pagamento, processos de aquisição com base nos artigos 24 e 25 da lei 8.666/93).

Outro destaque importante no aumento do nível de governança pública, em especial no quesito relativo à transparência pública, veio com o uso do processo eletrônico. Seguindo a determinação superior de adoção do sistema SEI - Sistema Eletrônico de Informação – a Universidade implantou seu uso na totalidade de suas unidades no exercício de 2017. O SEI é de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho,

tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real. A transparência do processo administrativo é total, podendo ser concedido acesso inclusive a usuários externos. As assinaturas são todas com base em certificação digital, o que se traduz em segurança no processo, dificultando fraudes. No final de 2018 e início de 2019, a AUDIN passou a utilizar alguns documentos gerados anteriormente em editores de texto e planilhas eletrônicas, através do SEI, quais sejam as Solicitações de Auditoria (SA's), as Notas de Auditoria, as Ordens de Serviço (OS's) para as ações de auditoria e as Atas de Reunião. Atualmente encontra-se em processo de inclusão no SEI os relatórios de auditoria preliminar e final criados pela AUDIN. A adoção destes documentos gerados eletronicamente auxiliam na padronização dos documentos gerados internamente pela AUDIN e o respectivo controle de prazos e status de encaminhamento das ações de auditoria, além do quesito transparência e *disclosure*, já que, após a criação e assinatura, os documentos tornam-se de conhecimento público, a menos que existam situação específicas que exijam sigilo.

Em 2018 a Coordenadoria de Governança e Riscos, organismo vinculado à PROPLAN, que visa a melhoria dos processos e controles internos da Universidade, completou 1 (um) ano e com isso foi possível realizar o planejamento das ações de auditoria.

XII – DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDIN/UFPR

De acordo com a Instrução Normativa nº 04 de 11 de junho de 2018, o prazo estipulado para a contabilização dos benefícios financeiros iniciou-se em 15/12/2018 e dos benefícios não financeiros, iniciará em 15/06/2019. Dentro deste contexto a AUDIN/UFPR não avaliou nem contabilizou benefícios financeiros decorrentes de gastos indevidos evitados e valores recuperados das auditorias monitoradas entre 2016 e 2018.

Embora não tenham sido efetuadas as contabilizações financeiras, conforme prevê a IN 04/18, a atuação da AUDIN em 2018 (ações de auditoria e monitoramentos)

trouxe vários benefícios à UFPR. Dentre estes benefícios destacam-se algumas melhorias nos processos, após as sugestões da AUDIN:

- Melhoria nos controles de almoxarifado/estoques nos setores e do Hospital Veterinário de Palotina;
- Aperfeiçoamento das rotinas dos processos de horas extras no âmbito da UFPR e HC;
- Aperfeiçoamento/instalação de sistema de contratos no DELIC;
- Inclusão de cláusula de análise de riscos em contratos da SUINFRA;
- Estabelecimento do mapeamento de riscos na PRPPG;
- Atualização da página de pesquisa e inovação/estações experimentais;
- Processo de mapeamento e implantação de controle interno na PRPPG em relação aos orçamentários;
- Inserção, em licitações, de critérios de sustentabilidade; e
- Elaboração e gestão para implantação do Plano de Logística Sustentável.

XIII – ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ.

Diante do que prevê o Referencial Técnico de Auditoria Interna governamental, a AUDIN possui monitoramento contínuo de seus trabalhos de auditoria como também de suas recomendações. Todo esse trabalho é convalidado pela chefia da Unidade, além das revisões contínuas dos procedimentos que são realizadas.

O monitoramento contínuo ocorre regularmente ao longo do ano por meio da implantação de práticas profissionais padronizadas.

A avaliação realizada pela Controladoria-Geral da União (CGU) é importante mecanismo dentro dessa perspectiva, haja vista o trabalho de supervisão técnica em relação ao PAINT e ao RAINTE.

Soma-se a isto, a preocupação dos servidores lotados na AUDIN em participar de treinamentos, seminários e cursos livres que versem sobre as temáticas que são objeto de verificação nas ações de auditoria interna, sobretudo no tema governança que vem tendo abordagens específicas e contundentes nas ações de auditoria nos anos de 2018 e 2019.

XIV - CONCLUSÃO

A atuação da AUDIN, ao longo do exercício de 2018, possibilitou a realização de ações de auditoria em diversos setores, abrangendo aspectos financeiros e operacionais de controles internos e de avaliação dos riscos advindos destas operações.

As ações de auditoria executadas por esta AUDIN identificaram deficiências nos controles internos, sendo reportadas aos gestores e encontrando-se sob monitoramento para a sua adequada correção.

Estas ações avaliaram aspectos de formalização das prestações de contas de organizações que realizam contratos/convênios com esta UFPR, principalmente as fundações de apoio, basicamente em relação à existência ou não de documentação comprobatória, encaminhando-os para posterior avaliação dos Conselhos Setoriais.

Os procedimentos de auditoria permitiram identificar ainda, com base em testes amostrais realizados, situações de inconsistência e necessidade de implementação de melhorias na organização e controle dos estoques, do patrimônio (imobilizado) e controle de tesouraria (entrada e saída de recursos).

As ações possibilitaram ainda à AUDIN analisar a adequação das relações com terceirizadas, quanto à formação de custo estabelecidos nos contratos relacionados com as obras e serviços.

As ações de auditoria, seguindo as orientações e determinações emanadas da CGU e do TCU buscaram avaliar os aspectos de governança aplicados ao setor público, para os macroprocessos definidos no Plano Anual da Auditoria Interna (PAINT) a serem avaliados durante o ano de 2018. Os trabalhos de auditoria versaram ainda na análise de procedimentos de segregação de funções, hierarquia de autorizações e conformidade com normativos e legislações vigentes.

É o relato.

Curitiba, 31 de março de 2019.



Luiz Eduardo Croesy Jenkins
Chefe da Unidade de Auditoria Interna
CRC/PR nº 46.015/O
Matrícula 204529