

AUDIN / UFPR



RAINT 2019

Relatório Anual de Atividades de
Auditoria Interna



Sumário

I - INTRODUÇÃO	3
II – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT/2019 E REALIZADOS	4
III – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT/2019 E NÃO REALIZADOS.....	14
IV – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTO EM PAINT’S ANTERIORES E REALIZADOS	15
V – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA SEM PREVISÃO NO PAINT/2019 E REALIZADOS	17
VI – OUTROS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS	18
VII – QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS	21
VIII – DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM NA AUDITORIA INTERNA - AUDIN/UFPR.....	27
IX – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS	27
X – ANÁLISE CONSOLIDADA DO NÍVEL DE MATUREZAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, GERENCIAMENTO DE RISCO E CONTROLES INTERNOS	31
XI-DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDIN/UFPR	33
XII – ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ.....	33
XIII - CONCLUSÃO	34

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 50/2019, apresenta seu Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN, referente ao exercício de 2019.

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 RAIN/2019, realizados e não realizados; ii) demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no RAIN/2019; 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 de 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 50/2019-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/2019 E REALIZADOS

Ação nº 002/2019 - Procedimentos de controle interno relacionados à integridade e segurança da informação no âmbito da UFPR		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
017/2019	07/03/2019 a 26/11/2019	PRA - CCE
DESCRIÇÃO		
Avaliar a governança da gestão de riscos de TI		
ESCOPOS EXAMINADOS		
Avaliação dos processos: Gestão de Mudanças; Gestão de Configuração e Ativos de Serviços; Gestão de Riscos em TI; e Gestão de Projetos em TI e Gerenciamento de Nível de serviço.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
O trabalho foi realizado por 2 servidores, com revisão final pela chefia.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
<u>Recomendação:</u> Institucionalizar o uso software de registro (atualmente Oráculo);		
<u>Recomendação:</u> Divulgar o uso da ferramenta;		
<u>Recomendação:</u> Formalizar o processo;		
<u>Recomendação:</u> Institucionalizar a obrigatoriedade do gerenciamento centralizado das operações de TI da UFPR.		
<u>Recomendação:</u> Implementação de acordo de níveis de serviço		
<u>Recomendação:</u> Implementar ferramenta informatizada de gestão de serviços com funcionalidade para gerenciamento e controle de mudanças integrada com outras operações de TI		
<u>Recomendação:</u> Modelar e implementar processo de avaliação de impacto, viabilidade, e risco de mudança		
<u>Recomendação:</u> Implementar sistema de controle de configuração e ativos de serviços		
<u>Recomendação:</u> Implementar controle por meio de justificativas/embasamento (para não implementar requisitos que não entregam valor)		
<u>Recomendação:</u> Modelar e implementar processo de avaliação de impacto e risco de mudança		
<u>Recomendação:</u> Criar Comitê Permanente de Mudanças para aprovação de mudanças		

(conforme estabelecido no ITIL).
Recomendação: Modelar e implementar processo de planejamento
Recomendação: Modelar e implementar processo de mudança de software
Recomendação: Criar cultura de melhoria contínua
Recomendação: Criar processo de comunicação para implementação de mudanças
Recomendação: Modelar e implementar processo de gestão de mudança
Recomendação: Institucionalizar o uso software de registro de mudança - divulgar o uso da ferramenta - formalizar o processo
Recomendação: Implementação de acordo de níveis de serviço - RDM
Recomendação: Modelar e implementar processo de planejamento;
Recomendação: Criar cultura de planejamento na equipe
Recomendação: Capacitar a equipe
Recomendação: Institucionalizar o uso software de registro (atualmente Oráculo)
Recomendação: Realizar adequação conforme as necessidades de apontamentos das atividades executadas (no DMEI)
Recomendação: Divulgar o uso da ferramenta
Recomendação: Implementar ferramenta informatizada de gestão de serviços com funcionalidade para gerenciamento de ativos integrada com outras operações de TI
Recomendação: Criar Comitê para aprovação de Mudanças críticas
Recomendação: Adotar metodologia (boas práticas)
Recomendação: Institucionalizar a obrigatoriedade de gerenciamento de mudanças em TIC na UFPR
Recomendação: Definir política para controle e uso de licenças.
Recomendação: Criar processo para Gerenciamento da Configuração de Ativos e Serviços
Recomendação: Institucionalizar a obrigatoriedade do gerenciamento centralizado das operações de TI da UFPR
Recomendação: Implementação de metodologia e ferramentas para gestão de projetos
Recomendação: Capacitação das equipes em gestão de projetos
Recomendação: Manutenção das necessidades estruturantes/essenciais no PDTIC.
Recomendação: Melhorar a comunicação /treinamento das normas para planejamento de escopo de aquisições (para implementação e mudança de cultura)
Recomendação: Análise e uso das demandas de TI cadastradas no PAC
Recomendação: Implementação de desenho de soluções padronizáveis pelo CCE, com tratamento das especificidades de forma pontual e motivada
Recomendação: Avaliar o estabelecimento de autonomia orçamentária para o CCE, com recursos definidos de forma anual para atendimento das demandas usuais, com tratamento das especificidades de forma pontual e motivada
Recomendação: Implementar processo de ANS para garantir o devido monitoramento dos requisitos identificados
Recomendação: Incentivar o processo de avaliação dos serviços prestados (comunicação com a comunidade, atrelar pedidos novos ao fechamento do pedido anterior, etc.)

Ação nº 003/2019 - contratos de prestação de serviços de fornecimento de refeição nos Restaurantes Universitários dos Campi de Curitiba

NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
013/2019	22/02/2019 a 21/06/2019	PRA - RU
DESCRIÇÃO		
Avaliar as práticas de governança na execução dos contratos de serviço de fornecimento de refeição nos RU's, analisando os riscos existentes na em relação aos aspectos de LIDERANÇA, ESTRATÉGIA e CONTROLE		
ESCOPOS EXAMINADOS		

Levantamento das diferenças dos custos financeiros com a contratação da empresa Blumenauense para a prestação de serviço de fornecimento de refeições nos RU's de Curitiba em relação ao modelo anteriormente adotado, visando ao aumento da Governança.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS

O trabalho foi realizado por 2 servidores, com revisão final pela chefia.

RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA

Recomendação: Recomendar à PRA/RU que verifique junto à PROGRAD a fim de que esta Pró-Reitoria colete as informações socioeconômicas dos alunos no momento da matrícula de forma a organizar e encaminhar estes dados à PRAE.

Recomendação: Recomendar à PRA/RU que, após a coleta das informações pela PROGRAD, verifique junto à PRAE a elaboração de estudo que embase uma nova política de valores de subsídios para os usuários dos Restaurantes Universitários de Curitiba.

Recomendação: Que o fator de consumo apurado pela SUINFRA para pagamento da energia elétrica e água/esgoto seja aplicado sobre o número de refeições servidas mensalmente pela Blumenauense e o valor ressarcido à UFPR.

Recomendação: Que tempestivamente à ciência deste Relatório, a Direção do RU providencie treinamento em informática para os servidores remanescentes que ainda se encontram em situação de cargo extinto, a fim de seu aproveitamento na função de identificação dos usuários dos Restaurantes.

Recomendação: Que a Administração do RU dimensione a equipe de Nutricionistas e refaça a escala de trabalho dessas profissionais de modo que haja a cobertura integral do horário de funcionamento de todos os RU's de Curitiba, inclusive nos feriados e finais de semana.

Recomendação: Providenciar aditivo contratual para que a Blumenauense realize diariamente a retirada dos valores arrecadados dos caixas de todos os Restaurantes Universitários de Curitiba.

Ação nº 004/2019 - indicadores de desempenho de gestão relativos ao Setor Ciências Exatas

NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
010/2019	01/03/2019 a 21/06/2019	Setor Ciências Exatas

DESCRIÇÃO

Verificar se os indicadores de desempenho refletem a melhoria em relação às metas estabelecidas pela UFPR para o Setor, por meio da análise destes indicadores, bem como os respectivos controles internos utilizados para a sua elaboração.

ESCOPOS EXAMINADOS

Foi selecionado, aleatoriamente, um objetivo/ação constante do PDI/UFPR 2017-2021 e Relatório de Gestão UFPR 2017, Macro processo Graduação. O critério de escolha utilizado será a seleção de *Scores com* maiores pontuações, conforme cálculos definidos no PDI/Relatório de Gestão, para isso foram avaliados indicadores relacionados a retenção e evasão entre os anos de 2015 à 2018.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS

O trabalho foi realizado por 2 servidores, com revisão final pela chefia.

RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA

Recomendação: Recomendamos ao Setor de Ciências Exatas que elabore, em conjunto com a PROGRAD e com orientação da CGR, metas e indicadores específicos de Gestão para os cursos de graduação do Setor, visando a melhoria da gestão, a análise e a comparação com indicadores internos e externos;

Recomendação: Recomendamos à PROGRAD que, após a criação de metas e indicadores específicos de gestão, disponibilize as metodologias no portal para uso e adaptação dos demais setores da UFPR, como forma de disseminação de conhecimento.

Ação nº 005/2019 - indicadores de desempenho de gestão relativos ao Setor Ciências Agrárias		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
009/2019	01/03/2019 à 21/06/2019	Setor Ciências Agrárias
DESCRIÇÃO		
Verificar se os indicadores de desempenho refletem a melhoria em relação às metas estabelecidas pela UFPR para o Setor, por meio da análise destes indicadores, bem como os respectivos controles internos utilizados para a sua elaboração.		
ESCOPOS EXAMINADOS		
Foi selecionado, aleatoriamente, um objetivo/ação constante do PDI/UFPR 2017-2021 e Relatório de Gestão UFPR 2017, Macroprocesso Graduação. O critério de escolha utilizado será a seleção de <i>Scores com</i> maiores pontuações, conforme cálculos definidos no PDI/Relatório de Gestão. Para isso foram avaliados indicadores relacionados retenção e evasão entre os anos de 2015 à 2018.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
O trabalho foi realizado por 2 servidores, com revisão final pela chefia.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
<p><u>Recomendação:</u> Recomenda-se ao Setor de Ciências Agrárias que elabore, em conjunto com a PROGRAD, metas e indicadores específicos de Gestão para os cursos de graduação do Setor, possibilitando a análise e a comparação com indicadores internos e externos;</p> <p><u>Recomendação:</u> Recomenda-se à PROGRAD que, após a criação de metas e indicadores específicos de gestão em conjunto com o Setor de Ciências Agrárias, disponibilize as metodologias no portal para uso e adaptação dos demais setores da UFPR, como forma de disseminação de conhecimentos.</p>		
Ação nº 006/2019 - controles internos relativas ao programa de estágio obrigatório da UFPR		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
022/2019	11/11/2019 a 06/02/2020	PROGRAD
DESCRIÇÃO		
Verificar a adequação e aderência dos controles internos relativos ao programa de estágio obrigatório, além de avaliar se os riscos apontados pela CGR estão se perpetuando, bem como se as deficiências apresentadas causam impactos financeiros à UFPR.		
ESCOPOS EXAMINADOS		
Verificação dos riscos apontados pela Coordenadoria de Governança e Riscos - CGR da UFPR relativos aos processos de estágio obrigatório e se são abrangentes e razoáveis.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
O trabalho foi realizado por 2 servidores, com revisão final pela chefia.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
<u>Recomendação:</u> Em todos os processos de estágios obrigatórios do sistema SEI recomendamos a inserção dos relatórios de atividades desenvolvidas pelo estudante e para os de estágios "alunos funcionários" a inserção da comprovação da vinculação (funcional ou societária) com a instituição concedente.		
Ação nº 007/2019 - processos de concessões e permissões de espaços públicos		

NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
015/2019	28/02/2019 a 25/06/2019	PRA
DESCRIÇÃO		
Avaliar os aspectos gerais de aprovação que cercaram os certames licitatórios de concessão de espaços, bem como aspectos relativos à efetividade dos serviços prestados pelas permissionárias.		
ESCOPOS EXAMINADOS		
Verificação dos riscos apontados pela Coordenadoria de Governança e Riscos - CGR da UFPR relativos aos processos de concessões e permissões de espaços públicos e se são abrangentes e razoáveis.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
O trabalho foi realizado por 2 servidores, com revisão final pela chefia.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
<u>Recomendação:</u> Que a CGR refaça o levantamento de riscos dos processos dos concessões e permissões de espaços públicos, usando uma metodologia mais abrangente e que não considere riscos apenas a partir da entrada do processo na PRA.		
<u>Recomendação:</u> Que a PRA/DELIC, revise juntamente com a unidade demandante, as informações constantes no processo, em especial o Termo de Referência, antes de dar prosseguimento ao processo licitatório; retornando o processo a unidade solicitante para efetuar as devidas correções se for o caso.		
<u>Recomendação:</u> Que a SUINFRA avalie novamente os parâmetros utilizados para consumo de água e energia elétrica, uma vez que não se trata de produção de alimentos e apenas revenda.		
<u>Recomendação:</u> Que a SUINFRA, na ausência de um medidor individualizado de energia elétrica, adote um índice de estimativa de consumo que leve em conta, o fluxo de pessoas esperado no estabelecimento e o cálculo de consumo seja feito baseado na demanda esperada para o estabelecimento comercial compatível com o tempo de uso da copiadora e não com o período de funcionamento determinado no Edital.		
<u>Recomendação:</u> Que a SUINFRA utilize um índice redutor de valor de locação que leve em conta a proximidade com a concorrência e o fluxo de pessoas esperado no estabelecimento.		
<u>Recomendação:</u> Que o DELIC/PRA preceda ao andamento dos processos de concessão de espaço público com reunião com a Direção do Setor correspondente para proposição de possibilidades que mitiguem os riscos de um processo frustrado, que podem incluir a sugestão da PRA de aumento do prazo inicial de vigência da concessão, a fim de tornar mais atrativa a contratação.		
<u>Recomendação:</u> Que a SUINFRA adote índice redutor de valor de locação que leve em conta a proximidade com o RU (concorrência com preço abaixo do custo), o movimento de pessoas esperado no estabelecimento, a quantidade de horas abertas compatível com o horário de funcionamento do Campus.		
<u>Recomendação:</u> Que a PRA adequue o texto do Edital ao tipo de permissão que está sendo concedida, se preparo ou revenda de já alimentos preparados.		
<u>Recomendação:</u> Que a PRA revise a elaboração do edital para exclusão de cláusulas restritivas.		
<u>Recomendação:</u> Que a PRA, na elaboração do Edital, se atente para o horário de funcionamento do Campus onde a concessão será efetuada.		
<u>Recomendação:</u> Que a PRA providencie abertura de processo a ser encaminhado ao COPLAD afim de atualizar e compatibilizar a Resolução n.º 10/2000 – COPLAD/UFPR ao Estatuto da Universidade e ao organograma ora vigente.		

Recomendação: Que a SUINFRA, através da equipe lotada no Plano Diretor, providencie o levantamento dos espaços ociosos/subutilizados, a fim de que a Administração Central possua o mapeamento completo destes espaços.

Recomendação: Que a PRA, à medida em que os setores são mapeados, efetue reunião, com a respectiva ata, com a direção setorial em busca de solução de ocupação institucional do espaço ou oferta destes para o mercado para fins de obtenção de receita.

Ação nº 008/2019 - Controles internos relacionados às atividades de apoio à apresentação de trabalhos

NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
012/2019	01/04/2019 a 25/06/2019	PRAE
DESCRIÇÃO		
Avaliar os processos de concessão de apoio à apresentação de trabalhos, verificando se os referidos processos encontram-se revestidos das formalidades necessárias, bem como cumprem os propósitos a eles relacionados.		
ESCOPOS EXAMINADOS		
Foram avaliados os processos relativos a concessão de recursos destinados ao pagamento do benefício Apoio a Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, pagos pela PRAE para alunos de graduação da UFPR, durante o exercício de 2018.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
O trabalho foi realizado por 2 servidores, com revisão final pela chefia.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
Recomendação: Recomendamos à PRAE propor minuta de regulamentação do FAE, com encaminhamento para aprovação junto ao COPLAD/UFPR.		
Recomendação: Recomendamos à PRAE normatizar internamente o benefício, a partir de emissão de Ordem de Serviço ou Portaria.		
Recomendação: Recomendamos à PRAE incluir na norma que regulamenta o benefício, a inclusão de item específico para as responsabilizações das partes envolvidas no processo de concessão.		
Recomendação: Recomendamos à PRAE implementar, no Sistema Gestão Bolsas, o benefício "Apoio à Apresentação de Trabalhos Acadêmicos".		
Recomendação: Recomendamos à PRAE elaborar a devida matriz de risco do processo.		

Ação nº 010/2019 - Bolsas do Tesouro Nacional (PIBIC, PIBITI e Programa Senior)

NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
018/2019	02/09/2019 a 20/10/2019	PRPPG
DESCRIÇÃO		
Avaliar a integridade das concessões de bolsas com recursos do Tesouro Nacional, buscando avaliar se se encontram formalmente registradas e atendem ao estabelecidos nos respectivos programas de concessão.		
ESCOPOS EXAMINADOS		
Avaliação, por amostragem, da integridade das concessões de bolsas do Tesouro Nacional (PIBIC, PIBIT e Programa Sênior) de janeiro de 2018 até junho de 2019.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
O trabalho foi realizado por 2 servidores, com revisão final pela chefia.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
Recomendação: Recomendamos à PRPPG que sejam instituídos processos mais robustos de		

conferência das informações e documentos necessários para a continuidade da participação em Programas de Pós-Graduação. Mais especificamente, diante do que foi constatado, que exija dos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação os Relatórios das Atividades desenvolvidas e/ou os resultados da produção científica, no âmbito do programa de Professor Sênior, inserindo os relatórios em portais de transparência para consultas dos usuários, quando não publicados.

Recomendação: Adicionalmente, sugerimos que seja prevista a possibilidade de implementação de controles sistêmicos/computacionais que permitam maior integridade, tempestividade, padronização e transparência, minimizando as inconsistências decorrentes de intervenções manuais, bem como as demais fragilidades apontadas nesta constatação.

Recomendação: Que a PRPPG solicite a devolução da bolsa PIBIT da aluna Carolina Labigalini Sampaio dos meses de agosto, setembro, novembro e dezembro de 2018, considerando que a aluna recebeu a bolsa Monitoria no mesmo período.

Recomendação: Que a PRPPG encaminhe o comprovante da devolução da bolsa do mês de agosto de 2018 de Fernando Ribeiro.

Recomendação: Que a PRPPG solicite e encaminhe o relatório das atividades ou o comprovante da devolução da bolsa PIBIT de 01/08/2018 até 31/04/2019 da Taciana Maria Rolim Dos Santos.

Recomendação: Que a PROGRAD solicite a devolução da bolsa Monitoria da aluna Luana Estefani Knaul dos meses de março e abril de 2019, considerando que a aluna recebeu a bolsa PIBIC no mesmo período.

Recomendação: Que a PRPPG encaminhe o relatório de cancelamento do Konrado Herculano Leite ou o comprovante de devolução da bolsa PIBIC do período 01/08/2018 a 30/04/2019.

Ação nº 011/2019 - controles internos relacionados a desvio de função do servidor no âmbito da UFPR		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
014/2019	13/02/2019 a 21/05/2019	PROGEPE
DESCRIÇÃO		
Avaliar se existem servidores desenvolvendo atividades diferentes daquelas propostas em funções originais, por meio da utilização de critérios estatísticos de seleção amostral.		
ESCOPOS EXAMINADOS		
Para fins de escopo desta ação, foram selecionados por amostragem aleatória entre 20 e 25 processos de movimentação ocorridos entre janeiro/2018 a janeiro/2019, de todos os cargos efetivos dos técnicos administrativos, excluindo-se os cargos da área de saúde, que majoritariamente estão alocados no HC da UFPR; cargos extintos e cargos com atribuições genéricas (Assistente Administrativo e similares). E foi coletada aleatoriamente uma amostragem na página da PROGEPE- Dados Tabelados de cargos que apresentem indícios de desvio de função em relação ao setor de lotação.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
O trabalho foi realizado por 2 servidores, com revisão final pela chefia.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
<u>Recomendação:</u> Que a PROGEPE/UMAP, solicite ao gestor imediato que apresente justificativa acerca dos apontamentos de auditoria realizados pela AUDIN, relativas ao servidor matrícula 191302; na Constatação 1.001. Encaminhar o resultado apurado;		
<u>Recomendação:</u> Que a PROGEPE/UMAP, solicite ao gestor imediato que apresente justificativa acerca dos apontamentos de auditoria realizados pela AUDIN, relativas ao servidor matrícula 200414; na Constatação 1.001. Encaminhar o resultado apurado;		
<u>Recomendação:</u> Que a PROGEPE/UMAP, solicite ao gestor imediato que apresente justificativa acerca dos apontamentos de auditoria realizados pela AUDIN, relativas ao servidor matrícula		

202655; na Constatação 1.001. Encaminhar o resultado apurado;
Recomendação: Que a PROGEPE/UMAP, solicite ao gestor imediato que apresente justificativa acerca dos apontamentos de auditoria realizados pela AUDIN, relativas ao servidor matrícula 93297; na Constatação 1.001. Encaminhar o resultado apurado;
Recomendação: Que a PROGEPE/UMAP, solicite ao gestor imediato que apresente justificativa acerca dos apontamentos de auditoria realizados pela AUDIN, relativas ao servidor matrícula 122165; na Constatação 1.001. Encaminhar o resultado apurado;
Recomendação: No caso de comprovação dos indícios de desvio de função nos servidores matrícula 191302; 200414; 202655; 93297 e 122165 abrir uma comissão a fim de apurar as irregularidades encontradas.
Recomendação: Após o resultado dos trabalhos da comissão, se comprovado os indícios de desvio de função nos servidores matrícula 191302; 200414; 202655; 93297 e 122165 encaminhar para a Diretoria Disciplinar apurar responsabilidades;
Recomendação: No caso de comprovação dos indícios de desvio de função nos servidores matrícula 191302; 200414; 202655; 93297 e 122165, apurar possível prejuízo financeiro ao erário, causado no último ano, bem como promover a devolução dos recursos aos cofres públicos;
Recomendação: No momento da movimentação entre setores, instruir gestores e servidores quanto a obrigatoriedade de avaliar a compatibilidade das atividades de cada função, para não incorrer em desvio de função de atividade e sub ou super valoração dos trabalhos, citados na Constatação 1.001;
Recomendação: Instruir o pessoal lotado no Restaurante Universitário do Centro Politécnico para não realizar atividades diferentes dos seus cargos. As atividades diversas aos cargos somente poderão ser realizadas em casos de baixa excepcionalidade, para não incorrer em desvio de função;
Recomendação: Checar a veracidade dos relatos do servidor 200414, quanto a questão de assédio moral sofrida na locação anterior e se procedente, tomar as medidas a fim de coibir estas práticas no âmbito da UFPR. Após a checagem informar o resultado para a AUDIN.
Recomendação: A fim de minimizar as inconformidades em relação aos desvios de função, recomenda-se que seja desenvolvido em conjunto com a Coordenação de Governança e Riscos (CGR) e a PROGEPE mapeamento, revisão e divulgação das funções por categoria contemplando as atividades e competências concernentes a cada função.
Recomendação: Criar formulários onde constem, no mínimo, as descrições dos cargos/competências dos servidores movimentados, bem como um campo no mesmo formulário em que constem as atividades/competências necessárias para assumir o novo posto de trabalho.
Recomendação: No momento em que ocorrerem as movimentações, os processos devem seguir o trâmite normal, ou seja, oferta da vaga para todos os interessados (divulgação), encaminhamento dos interessados, entrevistas, aceite ou recusa do(s) candidato(s), tanto para processos de movimentação interna quanto externa;
Recomendação: Que a PROGEPE/UMAP crie um portal interno com as vagas disponíveis para movimentação, bem como com cargos necessários para assumir as vagas, inclusive que insira neste portal as competências necessárias para os cargos propostos.
Recomendação: Que após a criação do portal interno, os servidores recém movimentados (interno e externo) façam a avaliação semestral do setor/atividade lotado.
Recomendação: Que o processo 23075.600048/2017-09 seja reconstituído e encaminhado a AUDIN.
Recomendação: Que a PROGEPE realize entrevista com o servidor mencionado na constatação 4.001, a fim de verificar as atividades desenvolvidas após a transferência da SIBI para a SUINFRA, pois na entrevista com a AUDIN, o servidor afirmou que realiza atendimento telefônico e demais atividades administrativas, existindo, portanto, fortes indícios de desvio de função;
Recomendação: Se constatado o desvio de função, que a PROGEPE faça a realocação do servidor até que o processo de aposentadoria seja concluído e informe a Procuradora Federal

sobre o ocorrido a fim de registrar no processo judicial.

Recomendação: Que a PROGEPE estabeleça uma rotina para acompanhamento dos laudos de avaliação laborativa.

Recomendação: Que a UMAP estabeleça uma rotina periódica (trimestral, semestral, anual) na qual as chefias imediatas encaminhem relatórios e outras evidências a fim de demonstrar que os servidores recém movimentados (internos e externos) estejam realizando as atividades desenvolvidas em conformidade com o cargo do concurso.

Recomendação: Que a PROGEPE reforce junto às chefias imediatas, a responsabilidade das mesmas no acompanhamento das atividades do servidor, bem como realize a avaliação quanto à adequação do cargo à atividade exercida no setor.

Recomendação: Em que pese as rubricas remuneratórias relacionadas às ações trabalhistas não impactarem diretamente o orçamento com as verbas de custeio da UFPR, visto que são pagas diretamente em rubrica própria do orçamento da União, ainda assim, para fins de controle gerencial e de transparência, que a PROGEPE obtenha junto à Procuradoria Federal, informações relacionadas ao potencial prejuízo que as ações judiciais abertas por servidores em desvio de função possam causar à Universidade;

Recomendação: Que a PROGEPE institua uma comissão e elabore cronograma de verificação das atuais lotações e atividades de todos os servidores da UFPR, para verificar se existem possíveis desvios de função;

Recomendação: Após o resultado dos trabalhos da comissão, que a PROGEPE faça um estudo para verificar os perfis/competências X lotações adequadas para cada servidor em possível desvio de função.

Ação nº 012/2019 - avaliação da efetividade das reclamações encaminhadas à Ouvidoria da UFPR no último biênio 2017- 2018

NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
021/2019	01/07/2019 a 26/12/2019	OUVIDORIA

DESCRIÇÃO

Avaliar a atuação da Ouvidoria da UFPR com base nas reclamações recebidas e da efetividade dos resultados obtidos.

ESCOPOS EXAMINADOS

Avaliação da efetividade dos resultados das reclamações atendidas, que foram recebidas nos anos de 2017 e 2018 pela Ouvidoria da UFPR.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS

O trabalho foi realizado por 1 servidor, com revisão final pela chefia.

RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA

Recomendação: Atualizar o endereço eletrônico (site) da Ouvidoria, disponibilizando a versão mais atual da resolução devidamente homologada;

Recomendação: Apresentar documentos físicos e/ou o cronograma que comprovem o andamento dos trabalhos relacionados ao mapeamento de processos;

Recomendação: Apresentar documentos físicos e/ou o cronograma que comprovem o andamento dos trabalhos relacionados à gestão de riscos.

Recomendação: Manifestar-se em relação à solicitação do retorno imediato do servidor que está em licença ou sua substituição (23075.089928/2019-75).

Recomendação: Disponibilizar os indicadores referentes aos dados de satisfação parametrizados retirados do Painel Resolveu, dando publicidade. Na ausência destes disponibilizar cronograma do andamento dos trabalhos.

Recomendação: Buscar parcerias com a CGR e demais setores da UFPR para criação/ sugestão de demais indicadores, dando publicidade aos mesmos.

Recomendação: Desenvolver rotina apartada do sistema Fala.BR para o controle de todas as

atividades desenvolvidas na Ouvidoria da UFPR.

Recomendação: Avaliar a implementação do *Teams®* ou mesmo a possibilidade de desenvolvimento de outro sistema interno pela AGTIC para monitoramento e acompanhamento das demandas da Ouvidoria.

Ação nº 013/2019 - avaliação dos riscos relacionados à gestão de ética e integridade
Ação nº 014/2019 - avaliação dos riscos relacionados à fraude e corrupção no âmbito da UFPR

NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
001/2020	19/08/2019 a 10/12/2019	CGR/PROPLAN

DESCRIÇÃO

Analisar os trabalhos realizados durante os anos de 2018 e 2019 pela CGR, no que se refere à avaliação dos controles internos e dos riscos relacionados à integridade, e gestão da ética.

ESCOPOS EXAMINADOS

Verificar os procedimentos para a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade e os controles preventivos à fraude e corrupção desta Universidade.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS

O trabalho foi realizado por 2 servidores, com revisão final pela chefia.

RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA

Recomendação: Criar programas de capacitação relativos à Ética e Combate à Fraude e Corrupção, dando ampla divulgação a essas ações.

Recomendação: Que a Comissão de Ética elabore Termo de Compromisso para ser firmado pela Alta Administração, declarando se comprometer a cumprir os preceitos do Código de Ética da UFPR e do Código de Ética dos Servidores Públicos Federais.

Recomendação: Descrever expressamente no Plano de Integridade ou no Manual de Governança, se couber, a metodologia e técnicas que contribuíram para se elencar os riscos a que a UFPR está exposta.

Recomendação: Inserir no Plano de Integridade ou no Manual de Governança, como agentes participantes da promoção da integridade nesta UFPR, a Auditoria Interna e a Procuradoria Federal.

Recomendação: Estabelecimento de metas e indicadores relacionados aos riscos elencados no "Plano de Integridade", a fim de implementá-los.

Recomendação: Estabelecer em documento próprio (Manual de Governança da UFPR ou na Política de Governança) uma estrutura organizacional com as respectivas responsabilidades e delegações de autoridade para as tomadas de decisões que envolvam riscos para a Instituição.

Recomendação: Instituir um Plano de Tratamento de Riscos de Fraude e Corrupção ou um plano de ação para o Plano de Integridade.

Recomendação: Incluir no rol de documentos solicitados para a ocupação de cargos comissionados/funções de confiança na UFPR as certidões de antecedentes criminais ou adotar o Sistema Integrado de Nomeações e Consultas – SINC.

Recomendação: Adotar, para prevenir conflitos de interesses no âmbito da UFPR, o Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SeCI) e dar ampla divulgação a esse programa nos sítios institucionais.

III – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT/2019 E NÃO REALIZADOS

Ação nº 001/2019 - Contratos terceirizados de natureza continuada		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
Não há	Não há	PRA - DELOG
DESCRIÇÃO		
Avaliar as práticas de governança nos contratos terceirizados, analisando os riscos existentes no processo de acompanhamento dos contratos terceirizados na UFPR em relação aos aspectos de LIDERANÇA, ESTRATÉGIA e CONTROLE.		
JUSTIFICATIVAS PARA A NÃO REALIZAÇÃO DA AÇÃO ATÉ A FINALIZAÇÃO DO RAINT		
No ano de 2017 realizou-se a ação de auditoria nº 004/2017 - Estrutura de Governança da SUINFRA/PRA, a qual teve por objetivo avaliar, por analogia, o acórdão nº 2345/2016 TCU-Plenário levando-se em conta os aspectos referentes à liderança, estratégia e controle no que se referia as boas práticas de governança nas obras, manutenção e serviços de engenharia, assim naquela época foram avaliados também contratos de empresas terceirizadas. Desta maneira, optou-se por manter o monitoramento desta ação ao invés de realizar uma nova ação com objetivos similares.		

Ação nº 009/2019 – Auditoria dos convênios e contratos com as fundações de apoio		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
Não há	Não há	PROPLAN
DESCRIÇÃO		
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).		
JUSTIFICATIVAS PARA A NÃO REALIZAÇÃO DA AÇÃO ATÉ A FINALIZAÇÃO DO RAINT		
O RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA Nº. 2018011-AUDIN/UFPR data de 18 de dezembro de 2018. O trabalho teve período de execução de 30.08.2018 – 12.12.2018, e teve por objetivo 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). O monitoramento das recomendações emitidas ocorreu, e ainda não foi finalizado, durante todo o ano de 2019. Ao todo o relatório gerou 30 recomendações, as quais até a presente data não tiveram pleno atendimento. Diante disso, optou-se por não realizar uma nova ação sobre o tema enquanto as fundações e a UFPR não cumprirem ao menos a metade das recomendações, a fim de atender não só as constatações da Auditoria interna, bem como o Acórdão do TCU nº 1.178/18 que recomendou a realização de auditorias com o objetivo de avaliar o cumprimento das normas relativas à transparência na gestão de recursos públicos no relacionamento entre as fundações de apoio e as Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e os Institutos Federais – IF.		

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

Ação nº 006/2017 – Riscos nas aquisições de bens e serviços PRA		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
002/2019	20/03/2018 a 31/05/2018	PRA
DESCRIÇÃO		
<p>Verificar e avaliar riscos no fluxo do processo de 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 emanada do TCU, no que tange a suas funções, mecanismos e componentes.</p>		
ESCOPOS EXAMINADOS		
<p>Processos de baixa e de alta materialidade, por modalidade, das aquisições de bens e contratação de serviços, bem como obras, nos últimos 3 anos (2015, 2016 e 2017).</p>		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
<p>O trabalho foi realizado por 2 servidores, com revisão final pela chefia.</p>		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
<p><u>Recomendação:</u> Aprimorar ou buscar parceria com o CCE (Atual AGTIC) visando desenvolver um sistema mais preciso e efetivo para controle dos contratos, haja visto o SIGEA não atender as necessidades detectadas pela AUDIN no setor.</p>		
<p><u>Recomendação:</u> Estabelecer um cronograma, estabelecendo um cronograma, contemplando o início e fim do estudo para implementação de ferramenta de gestão de contratos.</p>		
<p><u>Recomendação:</u> Estabelecer procedimentos formais relacionados às responsabilidades e competências de gestores e demais atores funcionais, em consonância com a avaliação e mitigação de riscos institucionais, no âmbito da UFPR.</p>		
<p><u>Recomendação:</u> Estabelecer estudos e 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 se refere à economicidade e eficiências no trato de recursos públicos.</p>		

Ação nº 002/2018 – Estrutura de Governança e Avaliação de Riscos na PROGEPE		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
003/2019	16/08/2018 à 14/12/2018	PROGEPE
DESCRIÇÃO		
<p>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.</p>		
ESCOPOS EXAMINADOS		
<p>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.</p>		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
<p>O trabalho foi realizado por 2 servidores, com revisão final pela chefia.</p>		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
<p><u>Recomendação:</u> Elaboração de projeto para atualização do Regimento da Reitoria da UFPR,</p>		

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.

Recomendação: Incluir o link da Portaria nº. 2.590/97, no portal da PROGEPE, bem como também avaliar 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.

Recomendação: Criar 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.

Recomendação: Verificar 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.

Recomendação: Solicitar a CGR que 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 003/2017 – Planejamento de Projetos e serviços de Infraestrutura		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
004/2019	04/01/2018 à 15/09/2018	SUINFRA
DESCRIÇÃO		
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.		
ESCOPOS EXAMINADOS		
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		
O trabalho foi realizado por 2 servidores, com revisão final pela chefia.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
<u>Recomendação:</u> Estabelecer rotina de controles internos por parte da SUINFRA, que assegurem o cumprimento de todas as formalidades legais, em consonância com o estabelecido na legislação que rege as licitações (Lei 8.666/93). Deve, também, ater-se aos procedimentos anteriores ao cumprimento da Lei 8.666/93, melhorando o planejamento da obra a ser realizada, para minimizar riscos que possam invalidar o processo licitatório ou eivá-lo de vícios. Todo o processo deve almejar a eficácia, eficiência e a efetividades dos recursos e serviços oferecidos aos seus usuários.		
<u>Recomendação:</u> Apurar responsabilidades e, se for o caso, cobrar da empresa responsável o saneamento das deficiências do sistema de exaustão, visando diminuir o alto calor nas dependências (cozinha) do RU Central; b) Exigir da empresa prestadora do serviço providências de reparação das outras falhas e/ou problemas relatados, se decorrentes das		

obras realizadas; se não decorrentes das obras realizadas, utilizar outros meios necessários.
Recomendação: Juntar em todos os atos praticados pelo Gestor, quando envolver processos licitatórios, documentos declaratórios da motivação e/ou justificativa da decisão, atendendo aos requisitos dos atos administrativos, principalmente quando se tratar de atos discricionários.
Recomendação: Apurar responsabilidade da celebração do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 006/2017.
Recomendação: Impetrar ações, diretamente ou através de terceiros, amigavelmente ou por via judicial, no sentido de fazer cumprir a execução da obra paralisada, evitando, também, a apuração de responsabilidades do dever de agir da Administração Pública.

V – DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA SEM PREVISÃO NO PAINT/2019 E REALIZADOS

DENÚNCIA DE IRREGULARIDADE NO C.E.M. DA UFPR		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
Não se aplica	Setembro/2019 até a presente data	Centro de Estudos do Mar (CEM)
DESCRIÇÃO		
Denúncia quanto ao excesso de professores em relação ao total de cursos existentes no setor. Com isto, informa que os docentes estão trabalhando em carga horária inferior ao mínimo de 08 horas semanais.		
ESCOPOS EXAMINADOS		
Foi encaminhada à Diretoria Disciplinar para análise do juízo de admissibilidade, bem como o procedimento de instauração da sindicância investigativa.		
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS		
1 Auditor com supervisão da chefia imediata.		
RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA EQUIPE DE AUDITORIA		
A AUDIN está no aguardo da finalização do processo de sindicância investigativa para avaliar a necessidade de adotar procedimentos de auditoria adicionais.		

DENÚNCIA DE DESÍDIA 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 Claildo 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 <i>in loco</i> 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 SUINFRA se posicionou a respeito da situação do servidor e as respostas foram protocoladas no MPF.

VI – OUTROS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS

Execução Orçamentária: Período de janeiro até dezembro de 2018		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
001/2019	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 2018		
NÚMERO DO RELATÓRIO	CRONOGRAMA EXECUTADO	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS
Não se aplica	Nov/2018 a Mar/2019	Não se aplica
DESCRIÇÃO		
Prestação de Contas da Universidade Federal do Paraná – Exercício 2018		
ESCOPOS EXAMINADOS		
Análise das peças que compõem o processo de contas ordinário (prestação de contas – exercício 2018), 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 2018 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 2019 foram oriundas do Tribunal de Contas da União – TCU da Controladoria-Geral da União – CGU e Ministério da Educação e Cultura - MEC e Ministério Público Federal - MPF.

- Tribunal de Contas da União

A AUDIN/UFPR recebe as comunicações oficiais do TCU via Gabinete do Reitor, via e-mail ou através do Sistema E-Conecta. Em 2019, a unidade acompanhou 95 ofícios, referentes a notificação de acórdãos, despachos, diligências, conforme segue:

95 ofícios	Secex-Educ (5)	64 Notificações
	Secex-Saúde(1)	22 Comunicações
	Secex-TCE(11)	6 Diligências
	Secex-Trabalho(1)	3 Oitiva
Sec-Pr(51)		
Sefip(3)		
	Selog(7)	
	Seproc(16)	
4 e-mails		Solicitações de Informação

No ano de 2019 foram prolatados 234 acórdãos (incluindo atos de pessoal, acompanhamento e representações) em que a UFPR fora a entidade fiscalizada. Desses apenas 41 tramitaram com o referido ofício do TCU pela AUDIN e 16 continham determinações à universidade.

- Controladoria-Geral da União (CGU)

As comunicações da CGU são recebidas primeiramente via e-mail 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 2019, tramitaram pela AUDIN 11 Relatórios de Auditoria Definitivos e 10 Preliminares resultando em 66 novas recomendações. Durante o ano de 2019 foram recebidas 29 solicitações de auditoria conforme quadro abaixo:

Nº da Solicitação de Auditoria/OS	Assunto	Qtde de Solicitações de Auditoria	Relatório de Auditoria
201801628	Manutenção Predial - contrato 094/2017	5	201801628
201900029	Política de expansão institucional das IFES	4	Integra o AAC2019
001/2019	Recomendações Sistema Monitor	1	Integra o AAC2019
002/2019	Convênio 782813/2013 (Inteligência Esportiva)	1	Integra o AAC2019

003/2019	Avaliação dos Egressos da UFPR	1	-
004/2019	Jornada Flexibilizada, jornada regular e gestão de RH	1	Integra o AAC2019
201900120	Jornada de trabalho	7	Integra o AAC2019
201901126	Normativos e indicadores	3	-
005/2019	Financiamento ao Pesquisador	2	
006/2019	Recomendações Sistema Monitor	1	Integra o AAC2019
007/2019	Indicativo de cláusulas restritivas no Edital do Pregão nº 116/2019	1	-
007/2019_monitor	Recomendações Sistema Monitor	1	-
201902325/01	Quantitativo de alunos e servidores nos <i>campi</i> Mirassol e Centro de Estudos do Mar, para os exercícios 2017 E 2014	1	-

- Ministério Público Federal

O MPF encaminhou três ofícios os quais solicitavam informações acerca de afastamentos, jornada de trabalho e aquisição de equipamentos.

- Ministério da Educação e Cultura

Durante o exercício de 2019 foram tramitados pela AUDIN/UFPR apenas três ofícios do Ministério da Educação e Cultura, referentes a regime de dedicação exclusiva e questionamentos acerca de acórdãos proferidos pelo Tribunal de Contas da União.

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 E-conecta, Sistema Monitor Web e E-Aud 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 2019 a Universidade Federal do Paraná recebeu 11(onze) relatórios definitivos, gerando um total de 66 novas recomendações. Como o Sistema Monitor foi desenvolvido pela CGU, as recomendações são automaticamente atualizadas pelo respectivo órgão de controle, não existindo 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 relacionadas as constatações levantadas pela CGU e respectivas recomendações. Cabe a cada gestor atualizar todas as ações tomadas para sanar tais irregularidades. Segue abaixo quadro demonstrativo contendo as recomendações que sofreram algum tipo de alteração no sistema Monitor durante o ano de 2019. Para a obtenção de tais números, foi subtraído o status do Sistema monitor na data de 17 de dezembro de 2019:

RECOMENDAÇÕES					
Atendidas em 2019	Canceladas em 2019	Outras Situações		Em monitoramento – Status em 17/12/19	
		Finalizado Monitoramento em 2019	Consolidadas em 2019	Em análise pela CGU	Para providências do Gestor
24	-	-	-	16	81

Apesar do direcionamento das recomendações CGU ser realizado manualmente, o Sistema Monitor possibilitava o acompanhamento online das mesmas, concentrando todas as manifestações em uma única ferramenta. Em 2019 foram emitidas 66 recomendações, ou seja, um aumento superior a 20% das emitidas no ano anterior.

A partir de dezembro de 2019, foi implantado o E-Aud, com o objetivo de controlar toda atividade de Auditoria Interna, centralizando em único sistema desde o planejamento de uma ação de auditoria, ingresso de recomendações, monitoramento até sua contabilização de benefícios.

ESCOPOS EXAMINADOS

Não se aplica

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

VII – QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS

Este tópico refere-se às recomendações exaradas pela AUDIN em 2019, bem como as recomendações monitoradas de anos anteriores pela Unidade de Auditoria Interna ao longo do ano de 2019.

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
016/2014	3	4	0	1	Das 4 recomendações exaradas, 3 foram canceladas pela AUDIN, em virtude de reanálise da recomendação (conforme Manual AUDIN). A recomendação restante está pendente pois aguarda a manifestação da PROGRAD.
021/2014	14	41	40	1	Recomendação 8.1 aguarda envio pela

					Comissão de Gestão do Patrimônio de minuta de regulamento complementar para aprovação pelo COPLAD.
011/2019	2	34	15	19	Aguarda devolução de bolsas pagas em duplicidades pelos beneficiários, pagamento de valores devidos e não pagos pela PROEC a estudantes bolsistas e elaboração de normativo pela Comissão de Bolsas.
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	10	11	3	8	As oito estão em fase de implementação pela unidade
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	8	Foram emitidas 20 recomendações para a SUINFRA. 12 recomendações foram atendidas, restando ainda 8 recomendações para monitorar a partir de 25/04/2020, em razão da pandemia causada pelo coronavírus.
15/2016	9	9	5	4	Em razão da pandemia causada pelo coronavírus, prorrogamos o prazo de atendimento das 4 recomendações pendentes para 25/04/2020
03/2016	18	20	17	3	As outras 3 faltantes ainda não foram implementadas, mas já houve andamento durante o ano de 2019. Em razão da pandemia causada pelo coronavírus, prorrogamos o prazo de atendimento para 25/04/2020
2017002	4	6	6	0	O Gestor informou que só poderá verificar os pontos após o primeiro semestre de 2020. PRAZO 31/07/2020.
2018012	11	12	10	2	Em razão da pandemia causada pelo coronavírus, prorrogamos o prazo de atendimento para 20/04/2020
25/2015	7	17	12	4	Em razão da dificuldade de entendimento quanto à

					implementação das recomendações, por conta da pandemia do coronavírus a PRAE solicitou prorrogação para 20/04/2020. (Uma recomendação foi cancelada por ser muito pontual e específica)
2017013	2	5	3	2	Das 2 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. Em razão da pandemia causada pelo coronavírus, prorrogamos o prazo de atendimento para 30/04/2020.
015/2016	8	8	4	4	O início do monitoramento só ocorreu em 2019 e o prazo inicial pra resposta é até 25/04/2020, Em razão da pandemia causada pelo coronavírus.
NA 06/2019	6	6	5	1	Em razão da pandemia causada pelo coronavírus, prorrogamos o prazo de atendimento para 30/04/2020
NA 04/2019	2	2	1	1	Em razão da pandemia causada pelo coronavírus, prorrogamos o prazo de atendimento para 30/04/2020
010/2017	9	9	9	0	O trabalho de monitoramento teve início logo após o término do RA. Após análise das respostas e das evidências dos procedimentos efetuados posteriormente, consideraram-se atendidas as recomendações exaradas pela equipe da AUDIN.
011/2017	3	3	3	0	O trabalho de monitoramento teve início logo após o término do RA. Após análise das respostas

					e das evidências dos procedimentos efetuados posteriormente, consideraram-se atendidas as recomendações exaradas pela equipe da AUDIN.
009/2019	2	2	0	2	Em razão da pandemia causada pelo coronavírus, prorrogamos o prazo de atendimento para 30/04/2020
022/2019	1	1	0	1	Em razão da pandemia causada pelo coronavírus, prorrogamos o prazo de atendimento para 30/04/2020
018/2019	7	7	0	7	Gestor com prazo até 30/06/2020 para implementação.
012/2019	4	5	0	5	Gestor com prazo até 30/06/2020 para implementação. (Será monitorado a partir de 01/07/2020)
013/2019	5	6	0	6	Gestor com prazo até 30/06/2020 para implementação. (Será monitorado a partir de 01/07/2020)
001/2020	9	9	0	9	Gestor com prazo até 30/06/2020 para implementação. (Será monitorado a partir de 01/07/2020)
017/2019	271	62	0	62	Ainda não há evidências das que estão em andamento
015/2019	10	13	0	13	Gestor com prazo até 30/03/2020 para implementação.
021/2019	4	8	0	8	Gestor com prazo até 05/05/2020 para implementação.
014/2019	7	25	0	25	Gestor com prazo até 30/04/2020 para implementação.

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

- Saída de um Contador, por movimentação, para atuar na Coordenadoria de Gestão de Riscos (CGR), da UFPR;
- 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);
- Entrada de um novo servidor, assistente em administração, no mês de novembro em virtude de aprovação em concurso público (Edital PROGEPE nº 36/2018);

IX – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

Participação em Cursos / Treinamentos / Eventos de Capacitação				
Tema	Descrição	C. H.	Servidores Participantes	Relação com os trabalhos programados
Introdução ao Controle Interno	Curso promovido à distância pelo Instituto Legislativo Brasileiro	40 horas	Carolina Salvão Vanni (Auditora)	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.
Controles na Administração Pública	Curso a distância oferecido pelo Instituto Serzedello Corrêa que discorreu sobre os seguintes conteúdos: prestação de contas, controle na administração pública, controle externo, controle interno e controle social	30 horas	Carolina Salvão Vanni (Auditora) Jonas Jorge dos Santos Netto (Auditor) Lais Rodrigues Griebeler (Auditora) Eduardo Henrique Beeck (Assist. em Administração)	Relação direta com a atividade principal da auditoria de melhoria dos controles internos e gestão de riscos da instituição.
50º FONAItec	Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação promovido pelo FONAI-MEC	40 horas	Carolina Salvão Vanni (Auditora)	Atualização, aperfeiçoamento e troca de experiências em auditoria interna, controle, governança e assuntos correlatos.
Inglês VI	Curso presencial promovido pela Unidade de Capacitação e Qualificação da UFPR	48 horas	Carolina Salvão Vanni (Auditora)	Adquirir conhecimento quanto ao tema e aplicá-lo no trabalho quando necessário.
Modelagem de Processos	Curso presencial promovido pela Unidade de Capacitação e Qualificação da UFPR	16 horas	Carolina Salvão Vanni (Auditora) Celso Saque (Auditor) Luciane Mialik	Conhecimento necessário para o planejamento dos trabalhos de auditoria no que se refere a processos de trabalhos e tarefas.

			Wagnitz Linczuk (Auditora) Silvana Bolgenhagen (Téc. em Contabilidade)	
Auditoria Baseada em Riscos I	Curso a distância promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa que discorreu sobre os seguintes conteúdos: a natureza dos trabalhos de asseguaração; estruturas conceituais para os trabalhos de asseguaração; elementos das auditorias do setor público; accountability e risco da informação; expectativas dos usuários e níveis de asseguaração; objeto, informação do objeto e objetivos de auditoria; objetivos gerais do auditor em uma auditoria; como o auditor obtém segurança em auditoria; respostas do auditor aos riscos avaliados; procedimentos e testes de auditoria; e evidência de auditoria.	25 horas	Carolina Salvão Vanni (Auditora) Celso Saque (Auditor)	Conhecimento necessário para o planejamento dos trabalhos de auditoria no que se refere a riscos de auditoria.
Auditoria Baseada em Riscos II	Curso a distância promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa que discorreu sobre os seguintes conteúdos: Risco e avaliação de risco em auditoria; abordagem "top-down" de avaliação de riscos; Modelo de risco de auditoria - modelo do AICPA; utilização do modelo de risco de auditoria; avaliação dos componentes do risco de auditoria.	25 horas	Carolina Salvão Vanni (Auditora) Celso Saque (Auditor)	Conhecimento necessário para o planejamento dos trabalhos de auditoria.
II Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno – COBACI 2019	Congresso promovido pela União Nacional dos Auditores do MEC	24 horas	Carolina Salvão Vanni (Auditora)	Atualização, aperfeiçoamento e troca de experiências em auditoria interna, controle, governança e assuntos correlatos.
II Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno – COBACI 2019	Congresso promovido pela União Nacional dos Auditores do MEC	24 horas	Carolina Salvão Vanni (Auditora)	Atualização, aperfeiçoamento e troca de experiências em auditoria interna, controle, governança e assuntos correlatos.
Estrutura de Gestão Pública	Instituto Serzedello Corrêa (ISC), modalidade EaD, realizado em novembro/19	30 horas	Celso Saque (Auditor)	Conhecimento necessário para aperfeiçoar o conhecimento da estrutura da APF com aplicação nos trabalhos de auditoria
Gestão de Riscos no Setor Público	Escola Nacional de Administração Pública (Enap), modalidade EAD, realizado em 09/11/19	20 horas	Celso Saque (Auditor)	Conhecimento necessário para o planejamento dos trabalhos de auditoria no que se refere a riscos de auditoria
Elaboração de	Instituto Serzedello Corrêa	20	Celso Saque	Conhecimento necessário para o

Plano de Logística Sustentável	(ISC), modalidade EaD, realizado em novembro/19	horas	(Auditor)	desenvolvimento de trabalhos de auditoria que abrange o tema sustentabilidade
Capacitar 2019: A Gestão Estratégica no Desenvolvimento de Pessoas	Rede de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Pública, modalidade presencial, realizado em 20/03/19	6 horas	Celso Saque (Auditor)	Conhecimento necessário para o desenvolvimento de trabalhos de auditoria que abrange o tema Gestão de Pessoal
Auditoria e Controle	II Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno	24 h	Debora Ceciliotti Barcelos	Sim
Power BI	Curso Business Intelligence com Microsoft Power BI	15 h	Debora Ceciliotti Barcelos	Sim
Indicadores de Desempenho e contabilização de benefícios	Seminário de Indicadores de Desempenho e de Benefícios da Auditoria Interna	7 h	Debora Ceciliotti Barcelos	Sim
Auditoria Baseada em Risco	Etapa I: Segurança em Auditoria: Auditoria Baseada em Risco	25 h	Debora Ceciliotti Barcelos	Sim
Fundamentos da Integridade Pública - Prevenindo a Corrupção.	integridade pública; riscos para a integridade (conflito de interesses e nepotismo); estruturas de integridade (programas, ética e padrões de conduta, transparência e acesso à informação, recepção de denúncias, controles internos e correição)	25 horas	Eduardo Henrique Beeck (Assist. em Administração)	Curso visando o aprimoramento dos fundamentos sobre integridade pública, prevenção à corrupção e transparência
Introdução à Gestão de Processos	Curso online oferecido pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP com o objetivo de introduzir o tema gestão de processos	20 horas	Evandro Gouvêa da Costa (Auditor) Lais Rodrigues Griebeler (Auditora)	Apresentou noções básicas sobre gestão de processos, permitindo alinhar os processos aos objetivos estratégicos da instituição.
Planejamento Estratégico para as Organizações Públicas	Realizado à distância na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).	40 horas	Evandro Gouvêa da Costa (Auditor)	Planejamento estratégico é uma ferramenta da Administração que possibilita ao gestor pensar no longo prazo as estratégias para a organização pública.
Licitações e Contratos no Setor Público	Realizado à distância na Faculdade Metropolitana do Estado de São Paulo (FAMEESP).	240 horas	Evandro Gouvêa da Costa (Auditor)	Apresentou os principais aspectos das Licitações e Contratos Administrativos, com análise da legislação e da jurisprudência dos Tribunais Superiores sobre o tema.
Planejamento Governamental	Estudo do planejamento estratégico, tático e operacional nas atividades da Administração Pública	20 horas	Jonas Jorge dos Santos Netto (Auditor)	Relação direta com as atividades realizadas - monitoramento de ações e atividades de treinamento.
Língua Portuguesa sem complicações	Estudo de regras ortográficas e sintáticas da língua portuguesa - enfoque na linguagem escrita	20 horas	Jonas Jorge dos Santos Netto (Auditor)	Relação direta com as atividades realizadas - monitoramento de ações e atividades de treinamento.
Estratégia de Negócios	Estudo de métodos de planejamento e execução de objetivos operacionais na área administrativa	20 horas	Jonas Jorge dos Santos Netto (Auditor)	Relação direta com as atividades realizadas - monitoramento de ações e atividades de treinamento.
Comunicação	Estudo de técnicas de	40	Jonas Jorge	Relação direta com as atividades

Escrita	redação - comunicação formal oficial e não-oficial	horas	dos Santos Netto (Auditor)	realizadas - monitoramento de ações e atividades de treinamento
Língua Espanhola III	Curso presencial promovido pela Unidade de Capacitação e Qualificação da UFPR	60 horas	Joyce Kimie Kurosawa (Assist. em Administração)	Adquirir conhecimento quanto ao tema e aplicá-lo no trabalho quando necessário.
Seminário gestão de riscos: desafios e oportunidades no setor público (Projeto EFAZ 45/2019)	Seminário realizado pela Escola Fazendária do Paraná - EFAZ sobre gestão de riscos na Administração Pública	8,5 horas	Lais Rodrigues Griebeler (Auditora)	Relação com os trabalhos de levantamento de riscos de auditoria para delimitação de ações futuras.
Excel com VBA	Curso de Microsoft Excel avançado com aplicações de VBA	30 horas	Lais Rodrigues Griebeler (Auditora)	Obtenção de competência para a utilização de ferramenta de trabalho.
Sistema eletrônico de informações - SEI! Usar	Curso online oferecido pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP com o objetivo de apresentar as funcionalidades do sistema SEI	20 horas	Lais Rodrigues Griebeler (Auditora)	Obtenção de competência para a utilização de ferramenta de trabalho.
MBA em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal	Pós Graduação Lato Sensu realizada no Centro Universitário Internacional (UNINTER)	480 horas	Luciane Mialik Wagnitz Linczuk	Obtenção de competência para a utilização de ferramenta de trabalho.
Pós graduação em Auditoria contábil com ênfase em controles internos	Pós graduação realizada junto à instituição UNIEDUCAR	240 horas	Luciane Mialik Wagnitz Linczuk	Obtenção de competência para a utilização de ferramenta de trabalho.
Curso de Língua Espanhola - 1	PROGEPE-UFPR	48	Luiz Eduardo Croesy Jenkins	Adquirir conhecimento quanto ao tema e aplicá-lo no trabalho quando necessário.
Controles na Administração Pública	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	30	Luiz Eduardo Croesy Jenkins	Obtenção de competência para a utilização de ferramenta de trabalho.
Gestão em Ouvidoria	ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	20	Luiz Eduardo Croesy Jenkins	Obtenção de competência para a utilização de ferramenta de trabalho.
Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos	ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	30	Luiz Eduardo Croesy Jenkins	Obtenção de competência para a utilização de ferramenta de trabalho.
Gestão de Riscos no Setor Público	ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	20	Luiz Eduardo Croesy Jenkins	Obtenção de competência para a utilização de ferramenta de trabalho.
Cidadania Fiscal: Uma Receita para o Brasil	Promovido à distancia pela ENAP	20 horas	Sueli Emiko Oyama (Assist. em Administração)	Adquirir conhecimento quanto ao tema e aplicá-lo no trabalho quando necessário. Descreve conceitos de ética, cidadania, tributação e responsabilidade fiscal
Fiscalização de Projetos e Obras de Engenharia	Promovido à distancia pela ENAP	40 horas	Sueli Emiko Oyama (Assist. em Administração)	Adquirir conhecimento quanto ao tema e aplicá-lo no trabalho quando necessário. Descreve o processo que envolve a execução de obras e projetos



X – 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 têm 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 auxilia 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.

No ano de 2019, o sitio eletrônico da AUDIN (<http://www.audin.ufpr.br/portal/>) foi reestruturado, passando a conta com as informações de contato dos servidores lotados nesta Unidade, bem como documentos oficiais gerados pela AUDIN, como é o Caso do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT).

Em 2019 a Coordenadoria de Governança e Riscos, organismo vinculado à PROPLAN, que visa a melhoria dos processos e controles internos da Universidade,

completou 2 (dois) anos e com isso foi possível realizar o planejamento das ações de auditoria.

XI-DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDIN/UFPR

A Instrução Normativa nº 04 de 11 de junho de 2018, estabeleceu a sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

O prazo previsto inicialmente para a entrega da consolidação dos benefícios financeiros relativos ao exercício de 2019 deveria ter ocorrido em fevereiro/2020, entretanto, ficou estabelecido pela CGU que a entrega ocorreria em anexo ao RAIN/2019, no final do mês de março de 2020.

Por conta da propagação do Coronavírus e a pandemia mundial ocorrida em 2020, e considerando as dificuldades operacionais de trabalho, e ajustes nos lares para o *home office*, foi solicitado a prorrogação do RAIN/2019, bem como a entrega dos benefícios, prorrogada por meio do OFÍCIO Nº 6391/2020/DS/SFC/CGU, para o final do mês de Maio/2020.

Assim, o Controle, bem como o quantitativo de benefícios não financeiros e o montante dos benefícios financeiros seguem anexo a este Relatório.

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

O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ, foi instituído no Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e Instrução Normativa SFC nº 3/2017, cujo objetivo é promover a avaliação e melhoria contínua dos processos, bem como da eficácia e eficiência da atividade da Unidade de Auditoria Interna Governamental.

A AUDIN/UFPR está em fase de elaboração do PGMQ, para tanto, desenvolveu uma proposta, que foi submetida a apreciação do Conselho de Curadores – CONCUR/UFPR em Março/2020 proposta que necessitou de ajustes e retornou para apreciação. Entretanto, por conta da pandemia do Coronavírus a proposta não tem prazo para apreciação.



Concomitante com a minuta da resolução do PGMQ da AUDIN/UFPR foram desenvolvidos dois modelos de questionários no Office 365, em formulário *Forms*: Autoavaliação Periódica da AUDIN/UFPR e Avaliação Interna Periódica do Gestor. A intenção de aplicação dos questionários está prevista para Novembro/2020, para ter os resultados em 2021.

XIII - CONCLUSÃO

A atuação da AUDIN, ao longo do exercício de 2019, 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.

Foram avaliados também os aspectos relacionados a riscos de controles internos quanto a segurança da tecnologia de informação, bem como a avaliação dos serviços terceirizados de fornecimento de alimentação pelos RU's, Foram realizados procedimentos de auditoria aplicados a avaliação de indicadores de desempenho. Em relação a aspectos patrimoniais da UFPR, realizou-se uma ação de auditoria relativa a concessão de espaços públicos. Em relação às atividades-fim da UFPR, foram realizadas ações de avaliação de aspectos financeiros no que se refere as Bolsas e recursos financeiros para apresentação de trabalhos.

Quanto aos aspectos de recursos humanos, aplicaram-se abordagens de auditoria relativas a desvios de função de servidores, além da avaliação de riscos relacionados a ética, integridade, fraude e corrupção. A atuação da Ouvidoria da UFPR também foi objeto de avaliação pela AUDIN no decorrer do ano de 2019, onde foi avaliada a efetividade da atuação do setor. 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 2019. 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, 27 de maio de 2020.

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