

RELATÓRIO GERENCIAL DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA –
Atualizado em janeiro de 2019

(Instrução Normativa da CGU nº 09, de 9 de outubro de 2018¹)

NOTAS DE AUDITORIA EMITIDAS NO EXERCÍCIO (SITUAÇÃO: NÃO MONITORADA/MONITORANDO)

Nº	ASSUNTO	DESCRIÇÃO
01/2018	Contrato a ser celebrado entre a UFMS e a ADUFMS - Subseção Aquidauana	Foi solicitado auxílio no levantamento de expedientes já emitidos pela Auditoria sobre a cedência do terreno situado no Campus de Aquidauana para ADUFMS, particularmente, no que tange a resarcimento de valores advindos do uso do imóvel, desde 2012. Além dos documentos informados, a Auditoria Interna recomendou 1- No que concerne ao resarcimento pelo uso do imóvel: a contratação de técnico imobiliário para realizar o cálculo pertinente, considerando o uso do imóvel desde a edição da resolução nº 22, de 24 de julho de 2003 do Conselho Diretor, bem como a apresentação de laudo de avaliação do imóvel (edificação e benfeitorias), de forma a estabelecer justa compensação ao patrimônio do expropriado; 2-Quanto à desocupação do bem: efetuar tratativas visando a desocupação do imóvel público de forma amigável. Não sendo possível, restará à Procuradoria Jurídica intentar as medidas judiciais cabíveis; 3- Quanto à regularização do bem: incorporação ao patrimônio da Universidade, e os devidos registros contábeis e patrimoniais relativos ao imóvel, e 4- Quanto à celebração de contrato de locação após o atendimento dos itens anteriores: não havendo interesse na exploração do imóvel pelo CPAQ, deflagrar procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 8.666/93, buscando interessados em explorar o espaço por meio de contrato de locação.
02/2018	Adoção do regime de controle de frequência por meio de ponto eletrônico no âmbito da UFMS	A Auditoria Interna respondeu à consulta formulada pelo Gabinete da Reitoria, onde buscou subsídios quanto à adoção do regime de controle de frequência por meio de ponto eletrônico na UFMS. Foi informado que o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 2.729/2017 – TCU - Plenário, datado de 6/12/2017, determinou que as Universidades Federais e os Hospitais Universitários implantem o regime de controle eletrônico de ponto em substituição ao registro de frequência manual. Foram feitas recomendações para 1- Reconstituir Comissão para proceder Estudo da implantação de regime de trabalho de 30 horas semanais nas Unidades da UFMS que possuem atendimentos ininterruptos; 2- Constituir Comissão com a finalidade de proceder ao estudo e à elaboração de norma referente à implantação do controle eletrônico de ponto para os servidores Técnicos Administrativos da UFMS, composta por representantes dos docentes, discentes, Técnicos Administrativos, da PROGEP, AGETIC, e Reitoria, para apresentar, em prazo a ser estabelecido, entrega de proposta de Resolução ao Presidente do Conselho Diretor; 3- Atendimento imediato ao item 9.9.1 do Acórdão nº 2729/2017 - TCU – Plenário, que determina às IFES que divulguem ao público, em seus respectivos sítios na internet, as atividades vigentes de ensino, pesquisa e extensão dos professores, em consonância com o art. 3º da Lei 12.527/2011; e 4- Atendimento do item 9.8.1. do Acórdão nº 2729/2017 - TCU – Plenário, que determina a implementação, nas universidades federais, do controle eletrônico de ponto, em substituição ao registro de frequência manual (folha de ponto), a ser utilizado por todos os servidores de que trata o art. 1º do Decreto 1.867/1996.
03/2018	Responsabilização e ressarcimento por pagamento a empresa	A Nota de Auditoria teve como objetivo expor fatos ocorridos que ensejam a responsabilização e ressarcimento ao erário, em face da empresa GIBIM GRÁFICA E EDITORA LTDA – EPP (26.405.852/0001-52), contratada pela UFMS para prestar serviços

¹ Art. 14. A UAIG deve comunicar, pelo menos semestralmente, informações sobre o desempenho da atividade da auditoria interna, ao conselho de administração ou órgão equivalente ou, na ausência deste, ao dirigente máximo do órgão ou da entidade.

[...]

§ 3º Devem estar disponíveis, preferencialmente em forma eletrônica, as justificativas dos gestores para cada recomendação não implementada ou implementada parcialmente, com indicação de prazo para sua efetivação.

	jurídica sem a contraprestação do serviço	gráficos, em decorrência da adjudicação objeto do Processo Licitatório nº 23104.004301/2016-15 – Pregão Eletrônico SRP nº 38/2016, ARP nº 30/2016. Ao final, recomendou-se à PROADI cobrar o ressarcimento no valor de R\$ 13.824,10 (treze mil, oitocentos e vinte quatro mil e dez centavos) da empresa Gibim Grafica e Editora Ltda – EPP (26.405.852/0001-52), referente aos valores de R\$ 8.197,49 (oito mil, cento e noventa e sete reais e quarenta e nove centavos), por serviços não executados de ACABAMENTO PARA BANNER, e R\$ 5.626,61 (cinco mil, seiscentos e vinte e seis reais e sessenta e um centavos), por serviços não executados de ALCEAMENTO E COSTURA, contrariando o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, e consequente responsabilização administrativa, com base na Lei nº 12.846/2013.
04/2018	Quitação de multa decorrente do processo sancionador através da utilização de crédito (saldo contratual) da empresa contratada	A Nota de Auditoria teve por objetivo responder à consulta formulada pela Proplan referente ao processo sancionador nº 23104.003678/2017-38 em desfavor da empresa Organiza Prestadora de Serviços Eireli, por infringência às cláusulas contratuais da avença nº 114/2015, no qual foi penalizada por meio de multa, no valor de R\$ 58.754,94 (cinquenta e oito mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e quatro centavos). Foi recomendado à PROADI que reformule as cláusulas contratuais, estabelecendo prioritariamente, nos casos de aplicações de multas por inadimplência ou atraso injustificado, desconto da respectiva multa da garantia do contratado e, caso seja esta insuficiente, desconto dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, de modo a ajustar os referidos dispositivos aos ditames dos Arts. 80 e 86 da Lei nº 8.666/93.
05/2018	Responsabilização e ressarcimento por pagamento a empresa jurídica sem a contraprestação do serviço	A Nota de Auditoria teve como objetivo expor novos fatos ocorridos que ensejam a responsabilização e ressarcimento ao erário, em face da empresa GIBIM GRÁFICA E EDITORA LTDA – EPP (26.405.852/0001-52), contratada pela UFMS para prestar serviços gráficos, em decorrência da adjudicação objeto do Processo Licitatório nº 23104.004301/2016-15 – Pregão Eletrônico SRP nº 38/2016, ARP nº 30/2016. Ao final, recomendou-se à PROADI:

		A Nota de Auditoria teve como objetivo expor fatos ocorridos que ensejam a responsabilização e ressarcimento ao erário, em face da empresa CROMOARTE EDITORA E PUBLICIDADE LTDA ME (00.291.122/0001-84), contratada pela UFMS para prestar serviços gráficos, em decorrência da adjudicação objeto do Pregão 85/2015 e do Pregão 38/2016. Ao final, recomendou-se à PROADI:
06/2018	Responsabilização e ressarcimento por pagamento a empresa jurídica sem a contraprestação do serviço	<ol style="list-style-type: none"> 1) Notificar a empresa CROMOARTE EDITORA E PUBLICIDADE LTDA ME (00.291.122/0001-84) a respeito dos fatos constatados nesta Nota de Auditoria, e da existência de pagamentos recebidos sem que houvesse a prestação de serviço, a ordem de R\$1.334.666,73 (um milhão, trezentos e trinta e quatro mil, seiscentos e sessenta e seis reais e setenta e três centavos); 2) Formalizar a Tomada de Contas Especial, após adotadas as medidas administrativas para caracterização ou elisão do dano, de acordo com a Instrução Normativa nº 71/2012 do Tribunal de Contas da União, com vistas a obter o respectivo ressarcimento; 3) Instaurar Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) contra a empresa CROMOARTE EDITORA E PUBLICIDADE LTDA ME (00.291.122/0001-84) pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, com base na Lei nº 12.846/2013.
07/2018	Responsabilização e ressarcimento por pagamento a empresa jurídica sem a contraprestação do serviço	A Nota de Auditoria teve como objetivo expor fatos ocorridos que ensejam a responsabilização e ressarcimento ao erário, em face da empresa REZENDE E DINIZ NETO LTDA (02.001.655/0001-00), contratada pela UFMS para prestar serviços gráficos, em decorrência da adjudicação objeto do Pregão 85/2015 e do Pregão 38/2016. Ao final, recomendou-se à PROADI: <ol style="list-style-type: none"> 1) Notificar a empresa REZENDE E DINIZ NETO LTDA (02.001.655/0001-00), a respeito dos fatos constatados nesta Nota de Auditoria, e da existência de pagamentos recebidos sem que houvesse a prestação de serviço, a ordem de R\$369.691,38 (trezentos e sessenta e nove mil, seiscentos e noventa e um reais e trinta e oito centavos); 2) Formalizar a Tomada de Contas Especial, após adotadas as medidas administrativas para caracterização ou elisão do dano, de acordo com a Instrução Normativa nº 71/2012 do Tribunal de Contas da União, com vistas a obter o respectivo ressarcimento, e instaurar Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) contra a empresa pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, com base na Lei nº 12.846/2013.
08/2018	Transparência pública do quadro de horários das disciplinas dos cursos de todas Unidades Setoriais da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.	A nota de Auditoria teve como objetivo alertar quanto ao cumprimento da transparência pública necessária aos encargos docentes, sendo recomendado a todas as Unidades Setoriais: Divulgar ao público, em seus respectivos sites, os quadros de horários das disciplinas dos cursos de todas Unidades da UFMS, acompanhadas dos horários em que serão ministradas, local, e os respectivos docentes responsáveis em consonância com o art. 3º da Lei 12.527/2011.
09/2018	Ressarcimento ao erário e alteração de carga horária docente	<p>A Nota de Auditoria teve por objetivo buscar providências para: 1) o prosseguimento do processo de ressarcimento ao erário dos valores correspondentes ao acréscimo da Dedicação Exclusiva, recebidos indevidamente pelo servidor matrícula 35717763, desde a sua admissão em 22/02/2013, conforme estabelecido na Portaria nº 323, de 24 de março de 2017; 2) levar ao conhecimento da Administração que a irregularidade persiste atualmente; e 3) elucidar impropriedades na negativa da alteração da carga horária do docente.</p> <p>Diante do esclarecimento dos fatos expostos, recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. À Progep (DIPG/CAP/PROGEP): Proceder ao ressarcimento ao erário dos valores correspondentes ao acréscimo da Dedicação Exclusiva do servidor de

		<p>matrícula 35717763, conforme já estabelecido pela Portaria nº 323, de 24 de março de 2017, com as devidas atualizações, a contar da publicação do ato; e aguardar as apurações pela Reitoria da irregularidade praticada pelo docente após essa data, para fins de resarcimento do período subsequente;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. À Reitoria: Apurar, mediante Processo Administrativo Disciplinar, a manutenção da irregularidade praticada pelo docente, mesmo após a sua condenação no processo nº 23104.002084/2016-29; 3. À Direção do Campus do Pantanal: Informar os órgãos colegiados do CPAN (Colegiado de Curso de Ciências Contábeis e Conselho de Campus) para que conste em ATA a motivação da negativa do pedido de alteração de jornada do docente de matrícula 35717763, nos termos da Lei nº 9.784/99, artigo 50, caput, I e V, e §3º.
10/2018	Infringência ao regime de Dedicação Exclusiva	<p>Em decorrência dos trabalhos de avaliação dos encargos dos docentes e cumprimento do regime de dedicação exclusiva por esta Auditoria Interna por docentes da UFMS, procedeu-se às consultas nos sites dos órgãos do Poder Judiciário para localizar eventuais processos com atuação de docentes sob o regime de dedicação exclusiva exercendo a advocacia, expediu-se a presente Nota de Auditoria com fins de trazer fatos novos ao processo disciplinar já constituído, pendente de julgamento, emitindo-se a seguinte recomendação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. À Reitoria: Anexar no Processo Administrativo Disciplinar 23104.004644/2014-18 a presente Nota de Auditoria, e demais documentos citados, para apreciação e apuração da Comissão disciplinar.
11/2018	Infringência ao regime de Dedicação Exclusiva	<p>Considerando os registros presentes no Relatório de Auditoria nº 01/2015 - Auditoria no Projeto de Extensão “Curso de Atualização em Implantodontia”, em que foi verificado que professores em regime de dedicação exclusiva estavam exercendo outra atividade remunerada, conforme Constatação 5.1.2; e ao Relatório de Auditoria nº 01/2017 – Auditoria da Avaliação das acumulações ilegais e exercício de gerência privada; e em decorrência dos trabalhos de avaliação do cumprimento do regime de dedicação exclusiva por esta Auditoria Interna por docentes da UFMS, expediu-se a presente Nota de Auditoria para apresentar fatos conexos a processo disciplinar ainda em fase de instauração, recomendando-se:</p> <p>À Reitoria: Anexar ao Processo Administrativo Disciplinar que vier a ser constituído, conforme recomendação da CPAD no Relatório Final do processo nº 23104.003480/2015-92, a presente Nota de Auditoria, e demais documentos citados, para as apurações disciplinares pertinentes.</p>

12/2018	Prestação de Contas de Projeto contratado junto à Fundação de Apoio.	<p>Cuida-se de processo de Contratação da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura para prestação de serviços de apoio na execução, inclusive na gestão administrativa e financeira, de parte do Projeto "Especialização em Educação, Pobreza e Desigualdade Social", do qual a AGINOVA consulta a aplicação retroativa de Resolução do Conselho Diretor, quanto aos documentos que deveriam ser apresentados pela fundação de apoio na prestação de contas. Recomendou-se à AGINOVA dar ciência à Fundação de Apoio acerca da necessidade de cumprimento de apresentação dos documentos elencados no art. 11 do Decreto nº 7423/2010, ponderando-se que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Caso a fundação de apoio alegue impossibilidade de atendimento às condições e prazos estabelecidos nos normativos citados e informações requeridas no Acórdão nº 1178/2018 - TCU - Plenário, excepcionalmente, deverá disponibilizar todos os documentos à unidade responsável da UFMS para as avaliações pertinente, desde que organizados e de fácil identificação, com devolução somente após a prestação de contas tenha sido efetivamente aprovada pelo ordenador de despesas. 2) Sejam adotadas providências por parte da fundação de apoio para que todos os documentos exigidos estejam digitalizados e divulgados, em cumprimento à transparência exigida nos instrumentos celebrados entre a Universidade e a fundação.
13/2018	Apuração de Direcionamento na contratação de empresa pelo Humap	<p>Cuida-se do exame do Processo nº 23447.000476/2012-49, referente ao Pregão 198/2012, instaurado em 22 de janeiro de 2013, o qual se prestava à contratação de empresa especializada em lavagem de roupa hospitalar. O processo licitatório resultou na celebração do Contrato nº 33/2013, de 22 de abril de 2013, com a empresa Clean Lavanderia Hospitalar LTDA., no qual foram identificados indícios de direcionamento na contratação. Após as verificações dos fatos relatados pela CGU, procedeu-se à contabilização do suposto dano ao erário, e à elaboração de matriz de responsabilização, com o intuito de instaurar processo disciplinar contra os envolvidos. Assim, recomendou-se à Reitoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Proceder ao juízo de admissibilidade relativo à instauração de Processo Administrativo Disciplinar em relação aos servidores que formaram a Comissão Técnica de Avaliação, tendo em vista que o prazo prescricional concernente a eles teve seu computo iniciado em 10 de abril de 2017, data em que o órgão correccional de controle interno do Poder Executivo federal tomou conhecimento do Processo nº 23447.000476/2012-49. 2) Adoção de medida, na esfera judicial, por meio do espólio do ex-Diretor Geral do Hospital Universitário, para fins de ressarcimento do valor correspondente ao dano ao erário (considerando que tal ressarcimento não está sujeito à prescrição por força do §5º, art. 37 da Constituição Federal), ocasionado pela contratação da proposta menos vantajosa.
14/2018	Responsabilização e ressarcimento por pagamento a empresa jurídica sem a contraprestação do serviço	<p>A Nota de Auditoria teve como objetivo expor fatos ocorridos que ensejam a responsabilização e ressarcimento ao erário, em face da empresa REZENDE E DINIZ NETO LTDA (02.001.655/0001-00), contratada pela UFMS para prestar serviços gráficos, em decorrência da adjudicação objeto do Pregão 85/2015 e do Pregão 38/2016, ampliando a amostra auditada por meio da Nota de Auditoria nº 07/2018. Ao final, recomendou-se à PROADI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceder efeito suspensivo ao presente Recurso Administrativo, e NOTIFICAR o representante da empresa REZENDE & DINIZ NETO para que no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da notificação, apresente os comprovantes de entrega

		de serviços referentes aos pagamentos efetuados no Quadro 3 desta Nota de Auditoria, referente aos exercícios de 2012 a 2017.
--	--	---

RELATÓRIOS DE AUDITORIA EMITIDOS NO EXERCÍCIO

RELATÓRIO N° 01/2018 - AVALIAÇÃO DOS PAGAMENTOS DE BOLSAS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

O presente trabalho teve como objetivos avaliar os controles da SEDFOR no pagamento de bolsas EAD, avaliar a regularidade dos pagamentos, e recomendar a adoção de medidas preventivas e corretivas, garantindo maior eficiência e transparéncia nos atos praticados pela Administração, e o cumprimento da legalidade. Ao final foi proposto um Mapa de Riscos acerca dos Achados de Auditoria, para subsidiar a Política de Gestão de Riscos da UFMS.

Os principais riscos identificados estão relacionados, principalmente, à falta de transparéncia e seleção de profissionais para atuarem como bolsistas, ausência de uma análise criteriosa quanto os requisitos legais para o recebimento de bolsas, e na deficiência no acompanhamento da atuação dos bolsistas quanto à carga horária desenvolvida nos cursos, que podem resultar no pagamento indevido.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
SEDFOR/RTR	Estabelecer mecanismos de controles internos que visem à comprovação do atendimento pelo candidato convocado à exigência do edital relacionada à disponibilidade de carga horária de trabalho nas atividades presenciais dos cursos.	A SEDFOR informou que passou a exigir um relatório de atividades, que o bolsista preenche ao final de cada mês, desde o mês de janeiro de 2018. Um sistema computacional está sendo também desenvolvido com a colaboração da AGETIC para facilitar a gestão e oferecer transparéncia aos pagamentos dos bolsistas. Informou ainda que todos os bolsistas contratados para atender os Cursos ofertados no Edital N°75/2014 – Capes/UAB já atendem os requisitos estabelecidos nas normativas atuais.	Atendida
SEDFOR/RTR / SEAVI/RTR	Implantar avaliação institucional nos cursos EAD, de modo que os alunos respondam questionários sobre o desempenho dos profissionais que atuam nos cursos e a qualidade dos serviços prestados por estes.	No primeiro semestre de 2018 foi implantado um instrumento de avaliação específico para estudantes, docentes e coordenadores de curso de graduação na modalidade a distância. Está previsto para 2019 a implantação de instrumentos específicos para Tutores e coordenadores de polo. Cursos de especialização não possuem, até o momento, instrumento de avaliação tanto para a modalidade EaD quanto para a presencial.	Atendida

SEDFOR/RTR	<p>Estabelecer nos editais, ou em normativo interno, punições a serem aplicadas a bolsistas que, em procedimento próprio, apresentarem inoperância ou desempenho insatisfatório nas suas atribuições.</p>	<p>A SEDFOR já tem realizado estes procedimentos, no que teve apoio e aconselhamento da PROJUR/UFMS e outros órgãos de verificação e acompanhamento da UFMS, a exemplo desta Auditoria. A necessidade de estabelecer procedimentos internos e nos editais de seleção foi detectado no mês de outubro de 2016, quando tomamos ciência que um tutor presencial que fora desligado por desídia, havia sido selecionado por outro curso no mesmo Polo de Apoio Presencial, devido não ter sido feito registro formal na SEDFOR dos motivos do desligamento.</p> <p>Neste contexto, promovemos o desligamento oficial de bolsista em dezembro, após orientação da PROJUR e estabelecemos o registro de processo no SEI para controle e consulta em seleções futuras. Além disso, tomamos o cuidado de inserir em TODOS os Editais publicados para seleção de bolsistas, a partir de julho de 2017, um item que contemple esta pauta, visando impedir a seleção de bolsistas inadimplentes com a EaD/UFMS durante suas atividades em editais anteriores;</p>	Atendida
PROPP / ESAN	<p>Somente aprove o corpo docente dos Cursos de Especialização Lato Sensu após análise dos docentes que efetivamente serão responsáveis por ministrarem as disciplinas do curso.</p>	<p>A DIESA/CPG/PROPP está ciente e acatou os procedimentos. A ESAN não se manifestou.</p>	Não monitorada
ESAN	<p>Sempre que houver alteração de docentes que ministram disciplinas dos Cursos de Especialização <i>Lato Sensu</i>, publicar Resolução de inclusão/alteração do Corpo Docente no Conselho da ESAN, com posterior envio ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação para aprovação.</p>	<p>Unidade não se manifestou</p>	Não monitorada
CPG/PROPP	<p>Conceder acesso ao SIGPOS para as consultas pertinentes aos cursos de especialização EAD à SEDFOR/RTR e suas Unidades que são responsáveis pela gestão dos cursos do Sistema UAB.</p>	<p>Acesso concedido.</p>	Atendida
SEDFOR/RTR	<p>Estabelecer rotina de conferência ao SIGPOS e ao SISCAD para atestar a veracidade das informações apresentadas pelos Coordenadores de Curso quanto a</p>	<p>No segundo semestre de 2018 iniciamos a conferência das informações descritas na lista de oferta (de cursos de graduação e de especialização) e a solicitação de</p>	Atendida

	quantidade de bolsas e a vinculação do professor à disciplina ministrada.	bolsas realizada pelos coordenadores de curso. Dessa forma, unificamos os processos de acompanhamentos das informações do SIGPOS e do SISCAD com a solicitação de pagamento de bolsas. Antes disso, os processos eram distintos e sem interação.	
SEDFOR/RTR	Orientar os Coordenadores de Curso a procederem ao lançamento de todos os dados referentes à equipe do Curso no SISUAB, e acompanhar o efetivo cumprimento.	Essa recomendação já é prática da atual gestão da SEDFOR que, inclusive, já procedeu capacitação de Coordenadores, Professores e Tutores durante encontro geral destes atores na primeira semana de dezembro de 2017. Além disso, temos grupo em aplicativo de celular por categoria e/ou atividade, visando orientar e monitorar constantemente todas as atividades conduzidas nos cursos. Outro procedimento adotado é o monitoramento para avaliar a adequação dos Projetos Pedagógicos de Curso no SisUAB realizado pelo Coordenador Adjunto da UAB/UFMS;	Atendida
SEDFOR/RTR	Dar ampla publicidade, nos editais para seleção de bolsistas, aos critérios adotados pela Universidade para atribuir pontuação aos candidatos, de maneira a permitir que todos tenham conhecimento de tais parâmetros, de acordo com o princípio da transparência e da imparcialidade.	Essa recomendação já é prática da atual gestão da SEDFOR, desde o mês de abril de 2017, sendo publicado na página da SEDFOR, da UFMS, da FAPEC (quando em parceria com aquela Fundação), no Facebook e na página principal da UFMS;	Atendida
PROPP	Estabelecer normas para Cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , revogando a atual Resolução nº 40/ 2013-COPP, dispondo sobre a composição do Colegiado de Curso e eleição do Coordenador de Curso.	Uma comissão foi criada para revisão das normas (incluída a participação de auditor interno para orientações), a qual concluiu os trabalhos na data de hoje por meio do encaminhamento da minuta ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.	Atendida
COUN	Prever no próximo Estatuto e Regimento Geral da UFMS, a serem aprovados, a composição dos Colegiados de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu, modalidade a distância, bem como a eleição dos respectivos Coordenadores de Curso.	Sem manifestação	Não monitorada

SEDFOR/RTR	Na ausência justificada de seleção de bolsista para atuarem nos Cursos EAD, publicar Resolução do Colegiado do Curso que aprova a indicação do quadro docente, disciplina e carga horária do responsável.	Essa recomendação já foi implementada, sendo orientados TODOS os colegiados de Curso e Direções de Unidades sobre esta necessidade.	Atendida
SEDFOR/RTR	Abster de pagar bolsas para atividades de apoio administrativo e que não se coadunam com a modalidade de Professor Conteudista – Equipe Multidisciplinar, nos termos da legislação vigente.	A Capes havia indicado esta prática em anos anteriores. Contudo, considerando as novas regulamentações em vigência, editadas a partir de outubro de 2016 e no ano de 2017, essa recomendação já é prática da atual gestão da SEDFOR, sendo excluídos das listas do SGB aqueles que não haviam entregue os documentos comprobatórios dos perfis exigidos por categoria de bolsa;	Atendida
SEDFOR/RTR	Havendo necessidade de selecionar bolsistas para a atuação em atividades de elaboração de material didático, de desenvolvimento de projetos e de pesquisa, relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB, publicar Edital de processo seletivo específico para atendimento às demandas pedagógicas do Curso.	No segundo semestre de 2018 foram realizados dois editais de seleção de professores bolsistas: - Edital Sedfor nº 100, de 18 de dezembro de 2018 - Processo seletivo para cadastro de professores formadores para atuação nos cursos de graduação da UAB/UFMS. - Edital Sedfor nº 76, de 1º de novembro de 2018 - Processo seletivo para cadastro de professores formadores/orientadores para atuação nos cursos de especialização lato sensu da UAB/UFMS.	Atendida
SEDFOR/RTR	Definir nos Editais de Seleção de bolsistas quais atividades exercidas no Sistema UAB poderão ser consideradas para fins de contabilização de tempo de experiência no magistério.	Essa recomendação já foi implementada em todos os Editais lançados nos anos de 2017 e 2018 e, além disso, estamos finalizando a elaboração do Regulamento do Ensino a Distância, a ser divulgado pela SEDFOR até junho do corrente para todas as UAS que necessitam contratar bolsistas para as atividades referentes as ofertas dos cursos EaD;	Atendida
SEDFOR/RTR	Proceder à análise criteriosa dos requisitos exigidos nos normativos do FNDE e da CAPES para o recebimento de bolsas por ocasião da convocação dos bolsistas, mantendo os documentos apresentados nos arquivos individuais, preferencialmente em versão digital.	Essa recomendação já foi adotada pela atual gestão da SEDFOR que está procedendo a digitalização de TODOS os documentos dos bolsistas. Contudo, historicamente, a CAPES solicita às IPES a guarda de documentos originais em meio impresso. Neste contexto, serão feitas tratativas junto àquele órgão para	Atendida

		verificar se poderemos utilizar somente o arquivo em meio digital;	
SEDFOR/RTR	Exigir dos candidatos, quando convocados, a apresentação de Currículo <i>Lattes</i> como parte da documentação exigida;	Recomendação já implementada na atual gestão da SEDFOR.	Atendida
SEDFOR/RTR	Solicitar a comprovação de endereço dos 9 (nove) Tutores identificados que foram aprovados em processo seletivo contendo esta exigência.	Todos os documentos comprobatórios dos bolsistas antigos já foram solicitados, recebidos e estão adequados. Contudo, para as seleções de bolsistas no ano de 2017 e 2018 essa recomendação já é prática da atual para contratação em todos os Editais da SEDFOR;	Atendida
SEDFOR/RTR	Não permita que bolsistas iniciem suas atividades antes de apresentar toda a documentação exigida no Edital, em especial o comprovante de residência no município do Polo onde atuará o Tutor Presencial, se houver esta previsão.	Essa recomendação já é prática da atual gestão nos processos de seleção implementados pela SEDFOR	Atendida
SEDFOR/RTR	Respeitar as condições dispostas no art. 5º da Instrução Normativa nº 2, de 19 de abril de 2017, quanto ao número mínimo de alunos ativos e Tutores para o pagamento de mensalidade de bolsistas.	Essa recomendação já é prática da atual gestão da SEDFOR. Quando existe alguma inconsistência entre número de bolsas necessárias por mês e aquelas que constam no Sistema Geral de Bolsas (SGB), a Coordenação UAB/UFMS conduz tratativas junto à CAPES para esclarecer de forma documental quais critérios de arredondamento e ajustes poderão, ou não, ser feitos em relação à proporção de coordenadores de tutores x tutores x alunos.	Atendida

RELATÓRIO N° 02/2018 - AVALIAÇÃO DA GESTÃO DOS CONTRATOS DE SERVIÇO GRÁFICO DA EDITORA UNIVERSITÁRIA

O presente trabalho iniciou-se a partir do Relatório de Auditoria nº 08/2017 da Auditoria Interna – AUD/COUN, de dezembro de 2017, do qual foram constatados atos de improbidade na gestão da Editora Universitária, com indícios de favorecimento a empresas contratadas para prestarem serviços gráficos à UFMS.

Considerando que, naquela oportunidade, não foi possível aprofundar a análise quanto à dimensão dos possíveis danos ao erário decorrentes do pagamento pela não prestação de serviços contratados, e que, pela gravidade dos fatos, as empresas jurídicas estão sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, o trabalho teve por finalidade complementar e elucidar as irregularidades já constatadas, além de subsidiar os trabalhos de apuração em andamento da comissão disciplinar constituída.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
Reitoria	Apurar a responsabilidade disciplinar por atos de improbidade administrativa na gestão dos contratos celebrados por intermédio da Editora Universitária.	Abertura de PAD nº 23104.009495/2018-15 para apurar a conduta dos servidores envolvidos nas irregularidades constatadas nos Relatórios de Auditoria nº 08/2017 e 02/2018.	Atendido
PROADI	Instaurar Tomada de Contas Especial com a finalidade de buscar o resarcimento das empresas Cromoarte Editora e Publicidade	Instaurado o Processo Sancionador nº 23104.011030/2018-16, 23104.022782/2018-11, e	Atendido

	<p>Ltda (00.291.122/0001-84), Gibim Grafica e Editora Ltda – EPP (26.405.852/0001-52), e Rezende e Diniz Neto (02.001.655/0001-00), pelo recebimento de valores sem a contraprestação de serviços, contrariando o art. 63 da Lei nº 4.320/1964; e</p> <p>Instaurar Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) contra as empresas Cromoarte Editora e Publicidade Ltda (00.291.122/0001-84), Gibim Grafica e Editora Ltda – EPP (26.405.852/0001-52), e Rezende e Diniz Neto (02.001.655/0001-00), pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, com base na Lei nº 12.846/2013.</p>	<p>23104.022647/2018-67 contra as empresas envolvidas nas irregularidades citadas no Relatório de Auditoria nº 02/2018 – AUD/COUN</p>	
--	--	---	--

RELATÓRIO N° 03/2018 - AVALIAÇÃO DOS ENCARGOS DOCENTE

O presente trabalho foi realizado com o objetivo de avaliar a atuação dos docentes do magistério superior nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e gestão. Além disso, esta auditoria teve por escopo verificar o cumprimento da carga horária-mínima de horas-aula no âmbito da atividade de graduação por parte dos docentes. O macroprocesso foi selecionado por estar estreitamente relacionado à missão institucional e à visão da Universidade. Verificou-se que os seguintes aspectos constituem obstáculos para o atingimento da sua missão: ausência de transparência quanto aos encargos desenvolvidos pelos docentes nos sites das Unidades, bem como do quadro de horário das aulas; gozo de férias durante o período letivo dos alunos; ausência de registro no SIGPROJ e SIGPOS de atividades desenvolvidas em Projetos de Ensino de Graduação (PEG) e em Programas de Residência; e lacunas existentes nos normativos internos fragilizando a avaliação eficaz do cumprimento dos encargos desenvolvidos pelos docentes.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
Unidades Setoriais	Estabelecer a necessária transparência com relação aos encargos dos docentes e quadro de horários dos cursos, mediante publicação em local visível e de fácil acesso na página da internet da Unidade.	Somente a Direção do CPAN informou que os quadros de horários já estão disponíveis no site da Unidade, contendo todas as informações solicitadas.	Aguardando manifestação
	Distribuir maior carga horária em ensino de graduação aos docentes que descumprem a Resolução nº 137/2015-CD, e incentivar a participação destes em atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Unidades não apresentaram resposta	Aguardando manifestação
PROGEP	Proceder à alteração do Contrato Progep/RTR nº 2016/000436, processo nº 23104.009586/2016-81, adequando a jornada de quarenta horas para vinte horas, em atendimento ao art. 3º da Resolução (COEG) nº 21, de 23 de fevereiro de 2011.	A Direção da FADIR apresentou Resolução do Colegiado do Curso autorizando a alteração do Siscad para corrigir a carga horária do professor, aumentando-a para 16 horas-aulas semanais, e cumprindo a Resolução (COEG) nº 21, de 23 de fevereiro de 2011.	Em monitoramento
Secretarias dos Programas de Residência da UFMS	Inserir os dados no SIGPOS, como matrícula dos residentes, vinculação dos docentes e alunos nas disciplinas, lançamento de notas e demais informações, de forma a garantir controle mais efetivo quanto aos encargos docentes desenvolvidos.	Unidades não apresentaram resposta	Aguardando manifestação
PROPP	Acompanhar a atualização dos dados dos Programas de Residência no SIGPOS e, caso seja necessário, encaminhar a	A CPG/PROPP informou que foi realizada reunião com as Secretarias de Residência da UFMS sobre a	Em monitoramento

	demandas ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação para que este delibere acerca da impossibilidade de se emitir Certificados enquanto houver pendências neste sentido.	necessidade de atualização dos dados no SIGPOS.	
PROGRAD	Instituir mecanismos de controle na adesão de Docentes Voluntários, de forma que não seja extrapolado o limite máximo da Unidade, conforme estabelecido no inciso II, do art. 6º da Resolução (CD) nº 276, de 15 de dezembro de 2017.	Unidade não apresentou manifestação	Aguardando manifestação
	Estabelecer mecanismos de controle informatizados, aproveitando as ferramentas do SIGPROJ, para registrar os Projetos de Ensino de Graduação (PEG) e os seus membros participantes.	Agetic informou que está trabalhando em conjunto com a PROGRAD para adaptar o SIGPROJ aos projetos de ensino, com prazo para conclusão ainda em 2018.	Em monitoramento
Reitoria	Elaborar minuta de nova Resolução, a ser aprovada pelo Conselho Diretor, revogando a Resolução (CD) nº 30, de 17 de setembro de 2012, que estabelece regras e procedimentos a serem adotados na concessão de férias, e incluindo dispositivo estabelecendo que os docentes deverão gozar suas férias durante as férias acadêmicas, e que as situações excepcionais deverão ser aprovadas pela Unidade e pelos respectivos Colegiados de Curso.	<p>Publicação da Resolução nº 51/2018-CD, que regulamenta os procedimentos de concessão de férias dos servidores no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, estabelecendo em seu art. 8º;</p> <p><i>Art. 8º O Docente agendará suas férias exclusivamente nos períodos em que não existam disciplinas de graduação e de pós-graduação a ele atribuídas.</i></p> <p><i>§ 1º Excepcionalmente, a Chefia Imediata do Docente poderá autorizar as férias no período de Calendário Acadêmico, desde que a solicitação esteja devidamente justificada no Sigef e, devidamente, preenchido e assinado o Plano de Redistribution de Atividades Didáticas (Anexo).</i></p> <p><i>§ 2º O Plano de Redistribution de Atividades Didáticas deverá contemplar a anteposição e/ou reposição de aulas ou a atribuição da disciplina a outro Docente da UFMS, mediante ciência dos docentes envolvidos, e aprovação da Coordenação do curso e Direção da Unidade.</i></p>	Atendida
Reitoria	Constituir Grupo de Trabalho ou Comissão responsável para propor minuta de nova Resolução, a ser aprovada pelo Conselho Diretor, dirimindo as lacunas apontadas pela Auditoria Interna com relação à Resolução nº 137/2015-CD.	A Assessoria da Reitoria informou que foram iniciados estudos para a alteração da norma.	Em monitoramento

RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 04/2018 – AVALIAÇÃO DA GOVERNANÇA DA UFMS

O trabalho foi realizado com a finalidade de: 1) avaliar o perfil de governança da UFMS, por meio de comparação com o resultado

de outras organizações públicas; 2) destacar os avanços e as principais ações adotadas pela gestão a partir do levantamento feito pelo TCU sobre a Governança Organizacional – Ciclo 2017; e 3) subsidiar a proposta de plano de ação para melhorar os índices de governança e gestão públicas.

Verificou-se que os mecanismos de governança atualmente adotados pela UFMS indicam um estágio aprimorado de governança e gestão públicas, e que contribuem para o alcance da missão da Universidade, e a colocam num patamar de referência com relação às outras Universidades Federais, fato comprovado pelo ranking elaborado por esta Auditoria Interna em que a UFMS ocupa a segunda posição entre as 60 (sessenta) Universidades participantes do levantamento.

Ao final dos trabalhos, foram pontuados 62 (sessenta e duas) ações ou mecanismos de governança ainda não adotados pela UFMS, com a intenção de sugerir a elaboração de um plano de ação, contemplando: quais unidades serão responsáveis pela sua efetiva implantação; quais medidas serão adotadas prioritariamente, estabelecendo prazos para a adoção inicial e integral; e de que forma serão implementadas. Recomendou-se, também, verificar posteriormente os resultados das ações e avaliar sua eficácia, e os benefícios institucionais decorrentes delas.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controle, constituído pela Portaria nº 160, de 14 de fevereiro de 2017	Apresentar plano de ação para o exercício de 2018/2019 com relação aos mecanismos de governança pública ainda não adotados pela UFMS, ou adotados parcialmente, como forma de aprimorar o índice integrado de governança e gestão pública (IGG).	Em prazo para manifestação	Aguardando Manifestação

RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 05/2018 – AVALIAÇÃO DOS ATOS DE CONCESSÃO DE RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO E INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

O presente trabalho teve por escopo avaliar os aspectos relativos ao desempenho das unidades envolvidas, com ênfase na eficácia, eficiência e celeridade dos processos, principalmente no que se refere aos prazos para expedição de diplomas, prazos de análise das unidades envolvidas no processo de pedido de Incentivo à Qualificação (IQ) e Retribuição por Titulação (RT), e adequação das normas internas da UFMS, tudo com o fim de aprimorar os atos de gestão.

A partir das avaliações realizadas, verificou-se que a UFMS aprimorou o processo de registro de diplomas, eliminando rotinas e fluxos processuais desnecessários, de maneira que o servidor não fosse prejudicado financeiramente com o tempo de espera na diplomação, fato que reduz os impactos financeiros das novas orientações do Ministério do Planejamento, Gestão e Desenvolvimento e do Ministério da Educação, a partir do Acórdão nº 11.374/2016 – TCU – 2ª Câmara, passou a exigir a apresentação dos diplomas para a concessão de IQ e RT.

Constatou-se, também, que em 100% da amostra (49 processos) o benefício foi concedido mediante entrega do Diploma ou Certificado (Especialização), em atendimento ao supracitado Acórdão.

O principal risco identificado está relacionado, principalmente, à desconformidade com os prazos dos normativos que tratam da expedição de diplomas e da concessão dos benefícios financeiros de Incentivo à Qualificação e Retribuição por Titulação.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
---------	---------------	--------------	----------

Secretarias dos Programas de Pós-Graduação em Ciências Animal/FAMEZ e Pós-Graduação em Psicologia/FACH	Estabelecer práticas de controle, para observância de normativos, e mapeamento de processo com a consequente identificação de atividades que dependam de prazo, tudo com o fim de dar mais celeridade e eficiência aos atos.	Em prazo para manifestação	Aguardando Manifestação
PROGEP e CIS	Estabelecer rotinas de trabalho conjunto, com a devida atenção aos prazos estabelecidos a cada unidade em particular, contribuindo, assim, para a consecução dos objetivos dessa IFES, principalmente, no que concerne à boa prestação do serviço público.	Em prazo para manifestação	Aguardando Manifestação
CIS	Estabelecer, um cronograma de trabalho para que seus membros possam apresentar às suas chefias imediatas, e assim justificar a necessidade de despender uma determinada carga horária semanal às demandas da comissão.	Em prazo para manifestação	Aguardando Manifestação

RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 06/2018 – AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS E REJEITOS GERADOS NA UFMS

O trabalho objetivou analisar o atendimento às exigências éticas e legais referentes à destinação dos resíduos e rejeitos gerados em razão das atividades executadas na UFMS, auxiliando no equacionamento do problema, no que se refere aos corretos manuseios, reciclagem e destinação final dos mesmos. Por meio da avaliação do gerenciamento dos resíduos sólidos e rejeitos gerados na UFMS procurou-se apresentar um panorama da gestão em resíduos e rejeitos.

O escopo considerado neste trabalho foram os atos executados pela UFMS no gerenciamento dos resíduos e rejeitos produzidos pelas ações executadas na UFMS nos anos de 2016, 2017 e 2018 (até o mês de julho).

A partir das avaliações realizadas, verificou-se que a UFMS não avançou significativamente na implementação de ações que visem à promoção da gestão de resíduos e rejeitos, a despeito da evolução alcançada anteriormente com o Sistema de Governança Sustentável, quando da elaboração do PLS de 2014 a 2017 e do PGRS e PGRSS em 2014.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
PROADI	Proceder ao levantamento de demanda consultando todas as unidades geradoras de resíduos perigosos no âmbito da UFMS, para, caso seja necessário, adequar o contrato vigente, e subsidiar a composição do Termo de Referência das próximas contratações de empresa de prestação de serviço especializado em coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos (CSV/PROADI)	Publicada a Resolução CD n° 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento

PROADI	Providenciar o cadastro da UFMS no CNORP, em cumprimento ao art. 38 da Lei nº 12.305/2010 e apresentar anualmente Relatório Anual de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – RAPP, conforme estabelecido no §1º do art. 17-C, da Lei nº 6.938/1981, alterada pela Lei nº 10.165/2000.	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento
REITORIA	Instituir formalmente a Política de Tratamento dos Resíduos Sólidos – PTRS da UFMS, em conformidade com a NMA e considere cada estágio da corrente de resíduos.	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento
REITORIA	Elaborar o Plano de Gestão de Logística Sustentável para execução em 2018 e apresentar o relatório da execução do PLS 2017.	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento
REITORIA	Contemplar no PLS, no PGRS e no PGRSS, a serem elaborados, número maior de ações em atividades fim da instituição, como em salas de aula e laboratórios e ainda considerando todos os estágios da corrente de resíduos	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento
REITORIA	Providenciar a atualização do Plano de Gestão de Resíduos Sólidos – PGRS e do Plano de Gestão de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS) da UFMS, promovendo sua publicação e ampla divulgação	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento
REITORIA	Implementar procedimentos de controle de gestão por setor vinculado à Administração Central, que tenha a competência de gerir as informações atinentes aos laboratórios e resíduos ali produzidos	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento
REITORIA	Constituir a Comissão para Coleta Seletiva Solidária da UFMS, com a definição de seus integrantes e atribuições	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão	Em monitoramento

		objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	
REITORIA	Elaborar mapeamento da gestão de resíduos e rejeitos, identificando fontes geradoras, tipos de resíduos, responsabilidades e competências dos atores envolvidos	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento
REITORIA	Incluir nos próximos PLS's campanhas de conscientização acerca de resíduos e rejeitos que contemplam os resíduos químicos e perigosos	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento
REITORIA	Incluir nos próximos PLS's campanhas de conscientização ambiental de resíduos e rejeitos contemplando o engajamento e a participação da comunidade acadêmica	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento
REITORIA	Promover estudos para a elaboração de um sistema que proporcione uma visão geral acerca do tratamento de resíduos e rejeitos, com o auxílio de servidores e/ou por meio de ações acadêmicas que incentivem o engajamento de alunos na construção de sistemas ou aplicativos que auxiliem na gestão de resíduos e rejeitos	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento
REITORIA	Apresentar relatório técnico periódico, no mínimo anual, referente à gestão de resíduos e rejeitos na UFMS e que este seja disponibilizado no site da instituição para consulta pública	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento
REITORIA	Construir abrigos externos, de acordo com as normas de segurança, de resíduos perigosos e/ou de saúde, disponibilizando os recipientes de coleta em locais mais adequados e seguros, com o entorno devidamente sinalizado, enquanto não houver abrigo externo de resíduos, de	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento

	forma que somente pessoas autorizadas tenham acesso aos mesmos		
REITORIA	Designar formalmente os servidores responsáveis pela indicação dos locais de abrigo temporário dos resíduos perigosos	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento
REITORIA	Elaborar o mapeamento de riscos do gerenciamento de resíduos e rejeitos, considerando os princípios elencados na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016.	Publicada a Resolução CD nº 100, de 4 de setembro de 2018, que aprovou o Plano de Governança da UFMS, e constituiu o Comitê de Contratações e Logística Sustentável (CGCLOS). As recomendações deste Relatório serão objeto de um Plano de Ação a ser cumprido nos exercícios seguintes.	Em monitoramento

RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 07/2018 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO ACADÊMICA E REGULARIDADE DOS ENCARGOS DOCENTE – ENFERMAGEM CPTL

O trabalho foi realizado com o objetivo de avaliar a atuação dos docentes do magistério superior nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e gestão do Curso de Enfermagem do Campus de Três Lagoas. Além disso, esta auditoria teve por escopo verificar o cumprimento da carga horária-mínima de horas-aula no âmbito da atividade de graduação por parte dos docentes, e se a distribuição de disciplinas destes é suficiente para o cumprimento do Projeto Pedagógico do curso.

As principais constatações foram:

- Ausência de transparência quanto aos encargos desenvolvidos pelos docentes nos sites das Unidades, bem como do quadro de horário das aulas;
- Gozo de férias durante o período letivo dos alunos;
- Ausência de registro no SIGPROJ de atividades desenvolvidas em Projetos de Extensão;
- Insuficiência do número docentes responsáveis pelo acompanhamento das aulas práticas em campo;
- Planejamento deficiente para a contratação de professor substituto, prejudicando a continuidade da disciplina.

Para mitigar os efeitos negativos decorrentes dos Achados de Auditoria, foram propostas boas práticas de gestão à Direção e à Coordenação do Curso, com acompanhamento e supervisão da PROPP e PROGRAD.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
À Direção do CPTL e à Coordenação do Curso de Enfermagem do CPTL	Constar exigência nos próximos editais de contratação de professores, do quadro ou substitutos, o registro no Conselho Profissional competente, quando tal medida for imprescindível para as atividades de ensino, a exemplo das aulas de campo prático em hospitais conveniados que possuam essa exigência	A unidade informou que ainda não houve preenchimento de vagas para o curso, via edital de concurso público para que tal recomendação fosse atendida. Entretanto, para os próximos editais a Coordenação de Curso solicitará a PROGRAD que faça a inclusão de tal exigência. Ressaltou que no edital de contratação de professor substituto que será aberto nos próximos dias haverá a exigência de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.	Em monitoramento

	<p>Elaborar estudo, a partir de planejamento integrado com a Coordenação dos cursos da área de saúde e áreas correlatas, como Medicina e Ciências Biológicas, com a supervisão das Coordenações Acadêmicas e da Direção do Campus do CPTL, com a finalidade de estabelecer os horários, disciplinas, e quais docentes também atuarão nesses cursos, e que sirva de referencial para encaminhamento à PROGRAD, considerando-se os docentes que estão em processo de contratação no edital atual.</p>	<p>A Unidade manifestou que o Curso de Enfermagem, a partir da nova matriz curricular, contará com professores para atender todas as disciplinas da área básica de formação dos acadêmicos. Destacou que os cursos de Enfermagem e Medicina já vêm trabalhando em conjunto nas atribuições de disciplinas, sendo que em 2018.2 há 06 (seis) professores, 04 (quatro) enfermeiros, com origem na medicina atendem o Curso de Enfermagem. Entretanto, devido ao elevado número de acadêmicos matriculados em ambos cursos e a alta carga horária das disciplinas profissionalizantes muitas vezes o compartilhamento de docentes não é suficiente para suprir a oferta de todas as turmas de aulas práticas das disciplinas.</p> <p>Destacou que a vivência prática em cenário clínico é uma exigência das Diretrizes Nacionais Curriculares dos Cursos de Graduação de Enfermagem e Medicina e que na cidade de Três Lagoas não há opções variadas de cenário de prática, principalmente em ambiente hospitalar, e que a Coordenação do Curso deve seguir o estabelecido pelas concessionárias para que não haja quebra do acordo de cooperação.</p>	Em monitoramento
	<p>Distribuir maior carga horária em ensino de graduação aos docentes que descumprem a Resolução nº 137/2015-CD, e incentivar a participação destes em atividades de ensino (teórica e prática), pesquisa e extensão, e de modo que estes não cumpram apenas os limites mínimos estabelecidos.</p>	<p>A Unidade informou que essa recomendação será seguida na atribuição para 2019.1. Entretanto a coordenação de curso não possui competência para atribuir de forma arbitrária carga horária, além do estabelecido pela Resolução nº 137/2015-CD. Ressaltou que os docentes atuantes no Curso de Graduação em Enfermagem do CPTL coordenam ou fazem parte da equipe de projetos de ensino, pesquisa e extensão na instituição.</p>	Em monitoramento
	<p>Não permitir a execução de projetos institucionais sem que estes estejam devidamente cadastrados e aprovados na Pró-Reitoria competente, ou por meio do Sigproj (extensão e pesquisa), tendo em vista a ausência de registro do projeto intitulado "VIII Semana TRÊS LAGOENSE DE ENFERMAGEM", desenvolvido no primeiro semestre de 2018.</p>	<p>A Unidade manifestou que se verifica um equívoco nessa recomendação, visto que o projeto está cadastrado no sistema, porém com o seguinte nome: "VIII SEMANA TRÊS LAGOENSE DE ENFERMAGEM". Comprovantes em anexo.</p>	Em monitoramento

	<p>Elaborar Plano de Ação, a ser supervisionado pela PROPP e PROGRAD, contendo o cronograma do Curso de Mestrado em Enfermagem, a identificação dos docentes e suas atuações (disciplinas e orientações), e a redistribuição da carga horária destes, evitando-se a redução da carga horária no ensino de graduação.</p>	<p>A Unidade informou que a atribuição de carga horária e as atividades do Mestrado Acadêmico em Enfermagem ainda estão em discussão pelo corpo de orientadores. Ressaltou que a redução da carga horária dos professores é prevista na Resolução nº 137/2015-CD. Após consenso sobre a atribuição das disciplinas do mestrado o plano de ação será construído a fim de trazer o mínimo de prejuízos para a graduação.</p>	<p>Em monitoramento</p>
	<p>Somente aprovar o gozo de férias em período letivo em situações excepcionais, e desde que seja preenchido e assinado o Plano de Redistribution de Atividades Didáticas, com aprovação da Coordenação do Curso e Direção da Unidade, conforme estabelecido no art. 8º da Resolução (CD) nº 51, de 15 de maio de 2018;</p>	<p>A Unidade informou que os professores do curso de enfermagem já foram notificados, via e-mail, sobre a necessidade de aprovação do Plano de Redistribution de Atividades Didáticas pelo Colegiado de Curso.</p>	<p>Em monitoramento</p>
	<p>Divulgar ao público, em seus respectivos sites, os quadros de horários das disciplinas do curso, acompanhadas dos horários em que serão ministradas, local, e os respectivos docentes responsáveis em consonância com o art. 3º da Lei 12.527/2011.</p>	<p>Recomendação já cumprida.</p>	<p>Em monitoramento</p>
PROGRAD	<p>Nos próximos processos seletivos de professor substituto, indeferir a contratação de candidatos classificados que se enquadram em acumulação ilícita de cargos públicos, sem a necessidade de consultar a PROGEP, PROJUR, Auditoria Interna, ou outra Unidade, considerando o caráter vinculatório da Instrução Normativa MP nº 02, de 12 de setembro de 2018, que regulamentou o assunto para que os órgãos e entidades da Administração Pública não permitisse a acumulação de cargos públicos com jornadas superior a sessenta horas semanais.</p>	<p>A Unidade acatou a recomendação.</p>	<p>Em monitoramento</p>
RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 08/2018 – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO REGIME DE JORNADA DE TRABALHO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA			

Este trabalho tem por objetivo apurar a ocorrência de descumprimento do regime de dedicação exclusiva exercido por docentes da UFMS, como forma de mitigar os riscos residuais aos controles atualmente implantados pela PROGEP, a partir do Relatório de Auditoria nº 01/2017, quando esta Auditoria Interna recomendou uma série de medidas a serem adotadas pela Administração para mitigar os riscos de ocorrência de impedimentos funcionais, tais como a infringência ao regime de dedicação exclusiva, o exercício de gerência privada e a acumulação ilícita de cargos públicos.

De uma amostra de 125 docentes sob o regime de dedicação exclusiva, dos cursos de Direito, Medicina, Arquitetura e Odontologia, dos Campus de Três Lagoas, Pantanal e Campo Grande, objeto de apuração no “Relatório de Auditoria nº 03/2018 - Avaliação da Regularidade dos Encargos Docente”, verificou-se indícios de gerência privada (administrador ou responsável por sociedade privada, produtor rural), e desrespeito ao regime de dedicação exclusiva (exercício da advocacia, atuação como arquiteto, engenheiro, atividades em consultório particular), e acumulação ilícita de cargos públicos, por vinte docentes

Após as apurações preliminares e manifestação dos docentes, constatou-se algumas irregularidades foram confirmadas, e outras necessitam melhor apuração, mediante a ampla defesa e contraditório.

Dessa forma, no decorrer do trabalho, foram emitidas Notas de Auditoria para a apuração imediata a respeito de quatro docentes, visto se tratar de docentes que já responderam processos disciplinares pelas mesmas irregularidades, ou cujos trabalhos da Comissão Disciplinar estavam em andamento. Com relação a outros três servidores, as recomendações foram encaminhadas com o Relatório.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
	Proceder ao exame de admissibilidade de procedimento disciplinar com relação aos docentes [...], considerando que os argumentos apresentados não elidem totalmente os indícios de ilegalidade identificados, e necessitam de melhor apuração, mediante o contraditório e a ampla defesa em processo próprio, caso assim entender essa autoridade competente.	Unidade não se manifestou	Aguardando manifestação
	Caso provada a infringência ao regime, cobrar o ressarcimento ao erário da gratificação percebida em virtude da opção pelo regime de dedicação exclusiva do período que ocorreu a infração, independente da penalidade que eventualmente virá a ser aplicada.		

RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 09/2018 – Avaliação do Contrato de Locação de Impressoras e Multifuncionais, com Fornecimento de Suprimento e Assistência Técnica.

O presente trabalho teve como objetivo avaliar o contrato de locação de impressoras, com fornecimento de suprimentos e assistência técnica, para verificar se as demandas atuais correspondem às quantidades contratadas, e avaliar a eficiência da gestão e fiscalização contratual. O trabalho justificou-se considerando a implementação do processo eletrônico no âmbito da UFMS, em pleno funcionamento desde agosto de 2017, fato responsável pela redução significativa das impressões. Por outro lado, aumentou-se o uso das impressoras multifuncionais para digitalizar documentos. Além disso, considerando que a vigência contratual se finda em março de 2019, o trabalho subsidiará a gestão no futuro certame, com a finalidade de que se proceda às correções pertinentes às eventuais fragilidades identificadas.

Os principais riscos identificados estão relacionados, principalmente à falta de conhecimento técnico e ineficiência na gestão e fiscalização do contrato. Durante os trabalhos desenvolvidos, foram constatadas as seguintes impropriedades e irregularidades:

4.1.1.2 Termo de Referência elaborado com direcionamento de inserção de características típicas de equipamento de determinada marca, sem justificativa técnica.

4.1.1.3 Ausência de tempo hábil para nova licitação em decorrência da falta de planejamento dos setores envolvidos na gestão contratual

4.1.2.1 Supressão de equipamentos sem estudo de demanda para a redução da franquia contratada.

4.1.2.2 Fornecimento de papel em quantidades inferiores às franquias contratadas.

4.1.2.3 Inconsistência na quantidade de impressoras localizadas e identificadas por meio do sistema de bilhetagem fornecido pela empresa contratada

4.1.3.1 Pagamento pelo item “software de bilhetagem” sem fornecimento do acesso pela empresa contratada

4.1.3.2 Gestão e fiscalização contratual ineficiente

Conclui-se que, para que a Administração cumpra adequadamente a sua missão institucional e possa mitigar os riscos identificados, é necessário envidar esforços no sentido de adotar as seguintes recomendações:

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
PROADI	1) Na elaboração do Termo de Referência de locação de impressoras, definir os padrões mínimos aceitos para os equipamentos a serem locados de forma que não haja direcionamento a uma marca específica.	No prazo para manifestação da Unidade.	Aguardando manifestação da Unidade
	2) Implantar mecanismos de controle de gestão de contratos, tanto para os gestores designados, quanto para as Unidades que formalizam os instrumentos contratuais e certames licitatórios, para que não haja prorrogações antieconômicas, adesões, ou contratações emergenciais sem o adequado planejamento, iniciando os estudos preliminares ao certame a serem elaborados com a antecedência necessária, nos casos de término dos contratos de maior risco.	No prazo para manifestação da Unidade.	Aguardando manifestação da Unidade
	3) Nos próximos processos licitatórios, promover estudo que relate as reais necessidades das Unidades da UFMS com as franquias de impressão contratadas, mediante consulta a todos os setores, e avaliação dos	No prazo para manifestação da Unidade.	Aguardando manifestação da Unidade

	relatórios de impressão dos equipamentos.		
	4) Por ocasião das eventuais alterações contratuais em decorrência das supressões ou acréscimos de equipamentos, deixar expresso no Termo Aditivo se haverá alterações na franquia contratada.	No prazo para manifestação da Unidade.	Aguardando manifestação da Unidade
	5) Publicar Política de Impressão de Documentos, com ampla divulgação às Unidades, com a finalidade de conscientizar os usuários de impressoras sobre os desperdícios, documentos que se devem evitar imprimir, bem como limitações quanto à impressão colorida, estritamente necessária às finalidades institucionais.		
PROADI GESTOR	6) Elaborar estudos de viabilidade econômica para a contratação de locação de impressoras sem o fornecimento de papel, e com a aquisição realizada diretamente pela UFMS, considerando que a não utilização das resmas fornecidas implicam em antieconomicidade contratual, quando não atingidas as franquias contratadas.		
	7) Nas próximas contratações de locação de impressoras com fornecimento de papel, exigir da empresa contratada o quantitativo de resmas de papéis previsto na franquia contratada, e avaliar periodicamente se o consumo das Unidades corresponde ao previsto nas franquias, para propor eventuais alterações contratuais, dentro dos limites legais.	No prazo para manifestação da Unidade.	Aguardando manifestação da Unidade
	8) Monitorar e registrar a alteração de local dos equipamentos de forma a garantir a continuidade do controle de impressões e suprimento, bem como a utilização das franquias contratadas.	No prazo para manifestação da Unidade.	Aguardando manifestação da Unidade
GESTOR E FISCAL	9) Por ocasião de inclusão de itens ao contrato, a exemplo do Software de Bilhetagem, elaborar estudos preliminares de demanda e operacionalização do sistema de modo que, após a assinatura do instrumento contratual, não haja pagamentos e a liquidação de despesa	No prazo para manifestação da Unidade.	Aguardando manifestação da Unidade

	sem a respectiva contrapartida da empresa contratada.		
	10) Adotar metodologia de avaliação de qualidade dos serviços a serem prestados, abrangendo a definição de variáveis objetivas (por exemplo, o grau de conformidade com as especificações inicialmente estabelecidas, o número de falhas detectadas no produto obtido, entre outras), bem como fixar os respectivos critérios de avaliação dessas variáveis em mapa de risco do contrato.	No prazo para manifestação da Unidade.	Aguardando manifestação da Unidade
	11) Estipular o método ou processo pelo qual as ordens de serviço de assistência técnica ou reposição de suprimentos sejam utilizadas como instrumento de controle nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação, atestação e pagamento de serviços, assim como o modelo da ordem de serviço que será adotada durante a execução do ajuste, a qual deverá conter, no mínimo: <ol style="list-style-type: none"> a definição e a especificação dos serviços a serem realizados; o volume de serviços solicitados e realizados segundo as métricas definidas; os resultados ou produtos solicitados e realizados; o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador; a identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pela atestação dos serviços realizados. 	No prazo para manifestação da Unidade.	Aguardando manifestação da Unidade
	12) Estabelecer mecanismos de controle de utilização das impressoras mediante identificação do usuário, de forma a coibir a impressão de documentos não institucionais.		

RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 10/2018 – AVALIAÇÃO DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO DOCENTE

A Resolução nº 6, de 20 de janeiro de 2017, revogada pela Resolução nº 41, de 28 de março de 2018, inovou quanto aos procedimentos de avaliação docente, progressão e promoção funcionais, aceleração da promoção, reposicionamento por titulação e Retribuição por Titulação no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, buscando maior celeridade, eficiência, e menos burocracia, ao sistematizar o preenchimento dos formulários de avaliação e a ausência de apresentação de documentos físicos para comprovar as informações dispostas na Plataforma Lattes do CNPq, que serão utilizadas no processo de avaliação. No entanto, para

evitar falhas nos controles, ou irregularidade nas concessões, estabeleceu-se competência à Auditoria Interna para que avaliasse, por meio de amostra definida em critérios de risco, a conformidade do processo.

Assim, o presente trabalho teve como principais objetivos: verificar se os procedimentos de avaliação dos docentes, etapa integrante da promoção e progressão, estão aderentes às normas internas; e avaliar se os controles e os normativos internos são suficientes para garantir a segurança e aderência do processo de promoção e progressão docente.

Durante os trabalhos, foram constatadas as seguintes situações:

- 1) Docentes classificados com a situação funcional “Ativo” indevidamente, por se enquadrarem nas outras situações relacionadas no Anexo VI da Resolução nº 41/2018 (ocupante de cargo de direção; ocupante de função gratificada ou de coordenador de curso; situações enquadradas no art. 25), além da opção “Servidor admitido no ano da avaliação” (47 docentes);
- 2) Docentes que não preencheram o formulário *on line*, mas que tiveram parecer favorável da Comissão pela avaliação da carga horária ministrada (7 docentes);
- 3) Reconhecimento pela Comissão de que o parecer deveria ter sido desfavorável (5 docentes);
- 4) Retificação de pontos relativa a falta de documentos, preenchimento em campo equivocado no formulário, ou revisão de carga horária atribuída ao docente (79 docentes).

As recomendações foram emitidas no intuito de dar prosseguimento ao processo de progressão, a partir das retificações da Avaliação de Desempenho Docente, do ano de 2017.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
CPPD	Avaliar e emitir Parecer sobre as retificações constantes no presente Relatório, e encaminhar à PROGEP para publicação de novo ato.	No prazo para manifestação	Aguardando manifestação
PROGEP	Publicar Instrução de Serviço com os atos retificados, após avaliação da CPPD, e conceder prazo recursal aos docentes para que estes apresentem recurso às suas respectivas Comissões de Avaliação Interna, caso assim interessarem.	No prazo para manifestação	Aguardando manifestação
Comissões de Avaliação Interna	Avaliar os recursos dos docentes, caso houver, no prazo estipulado pela PROGEP em Instrução de Serviço a ser publicada no Boletim de Serviços Eletrônico, e apresentar novo Parecer, para subsidiar decisão recursal da Pró-Reitoria.	No prazo para manifestação	Aguardando manifestação

RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 11/2018 – AUDITORIA OPERACIONAL NA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Considerando o papel da Auditoria Interna no assessoramento da gestão e na detecção de riscos nos processos operacionais da Instituição, verificou-se a necessidade de apontar algumas fragilidades na nova sistemática implantada, identificadas por ocasião do Relatório de Auditoria n° 10/2018, para que a gestão proceda às correções pertinentes nas próximas avaliações.

Ressalta-se que o presente trabalho teve como principal foco a reflexão sobre os procedimentos atualmente adotados e a possibilidade de buscar o aperfeiçoamento dos mesmos, portanto, as recomendações ora emitidas terão natureza preventiva, ficando a cargo da gestão adotá-las, mediante estudos e discussões sobre o assunto.

Os principais riscos identificados estão relacionados, principalmente: à insegurança das Secretarias Acadêmicas no lançamento indevido de carga horária ao docente, refletindo em sua pontuação; informações imprecisas no preenchimento do formulário *on line* pelos docentes causadas pela adaptação ao sistema e interpretação equivocada dos normativos e Tabela de Pontuação do SIAI;

ausência de definição em normativo sobre o lançamento de carga horária docente em reofertas do EAD e distribuição de carga horária em disciplinas de orientação, tese de dissertação, treinamento e estágio de docência.

Conclui-se que, para que a Administração cumpra adequadamente a sua missão institucional e possa mitigar os riscos identificados, é necessário envidar esforços no sentido de reavaliar o processo de avaliação dos docentes, nos pontos abaixo:

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
SEDFOR e PROPP	Orientar formalmente quanto às cargas horárias das disciplinas que não poderão ser atribuídas ao docente, para fins de avaliação, bem como definir as ressalvas pertinentes, caso houver.	No prazo para manifestação	Aguardando manifestação
SEDFOR	Reforçar os controles internos de alocação de carga horária em disciplinas contempladas por bolsas, por meio de orientações e procedimentos de conferência pelas Secretarias Acadêmicas e pelos Coordenadores de Curso.	No prazo para manifestação	Aguardando manifestação
REITORIA	Constituir grupo de trabalho ou comissão com a finalidade de apresentar o aperfeiçoamento do formulário do SIAI para: ✓ evitar pontuações em duplicidade e incluir situações omissas (Coordenador de Curso EAD); ✓ distinguir e definir as homenagens, comendas e prêmios acadêmicos; ✓ avaliar se as atividades externas (orientação e participação em bancas) terão a mesma pontuação que atividades internas.	No prazo para manifestação	Aguardando manifestação
AGETIC	Importar dados de outros sistemas institucionais, a exemplo dos projetos de pesquisa e extensão, no SIGPROJ, e participações em bancas de avaliação e qualificação e orientações, no SIGPOS.	No prazo para manifestação	Aguardando manifestação
Comitê de Gestão de Pessoas	Deliberar sobre a possibilidade de que o docente possa participar de bancas e orientações em períodos de afastamento.	No prazo para manifestação	Aguardando manifestação

NOTAS DE AUDITORIA EMITIDAS NO EXERCÍCIO DE 2017 (SITUAÇÃO: NÃO MONITORADAS)

Nº	ASSUNTO	DESCRÍÇÃO
01/2017	Parcelamento de Créditos Públicos - FAMEZ	Consulta sobre a possibilidade de parcelamento de créditos públicos oriundos de serviços prestados pelo Hospital Veterinário da Faculdade de Medicina Veterinária desta Universidade que gerou a recomendação para que se abstinha de parcelar os créditos públicos de pequeno valor sem que haja normativo interno que regulamenta o assunto no âmbito da UFMS.
02/2017	Alteração de Edital de Concurso – documentos para posse	Para a definição de rotinas de verificação de acumulação ilícita de cargos públicos, recomendou-se estabelecer nos próximos Editais a lista de documentos que serão exigidos para a posse, ou indicação de <i>link</i> de consulta pelo candidato na <i>internet</i> , incluindo os seguintes documentos, a ser apresentado no ato de posse: a) Declaração do órgão público a que esteja vinculado, quando houver acumulação ilícita de cargos públicos; b) Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público; c) Comprovante de desligamento de vínculo com a iniciativa privada. Enquanto não houver a publicação de novos Editais de Concurso Público, solicitar aos candidatos nomeados a entrega dos documentos de desligamento ou vínculos com instituições públicas ou privadas antes da posse no cargo; alterar o nome do formulário “Declaração de Acúmulo de Cargos” para “Declaração de Outras Atividades”, exigindo do candidato, além das informações já existentes, o número do CNPJ da empresa declarada.
03/2017	Editais de Seleção de Professores Substitutos	Devido à ausência de informação nos Editais de Seleção de Professores Substitutos da UFMS sobre os documentos exigidos na contratação, e ausência de rotinas de verificação de acumulação de cargos foi recomendado estabelecer nos próximos Editais a lista de documentos que serão exigidos para a contratação, ou indicação de <i>link</i> de consulta pelo candidato na <i>internet</i> , incluindo os seguintes documentos, a ser apresentado no ato de posse: a) Declaração do órgão público a que esteja vinculado, quando houver acumulação ilícita de cargos públicos, indicando o cargo ocupado, jornada, dias e horários de trabalho; b) Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público (nos casos em que for aplicável): cópia da publicação ou solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará a vacância, protocolada no órgão com carimbo do recebedor, nos casos em que não for possível acumulação de cargos; c) Comprovante de desligamento de vínculo com a iniciativa privada (nos casos em que for aplicável): Carteira de Trabalho com a baixa da empresa, ou declaração da empresa constando a data do desligamento. Excluir dos próximos Editais, no item “4. DOS IMPEDIMENTOS À CONTRATAÇÃO COMO PROFESSOR SUBSTITUTO”, os subitens: 4.1; 4.7; 4.8; 4.10. Estabelecer rotina de consulta às bases de dados da RAIS, Portais da Transparência do Governo Federal, do Estado e do Município, e CNPJ, como forma de mitigar os riscos de impedimentos legais da função pública, independente se o servidor declarar a existência de impedimento, deixando registrado no processo da contratação a pesquisa realizada, a ser submetida à Progep.
04/2017	Retribuição Pecuniária e Colaboração Esporádica	A nota de auditoria respondeu às consultas feitas por meio dos Ofícios 198/2017 e 203/2017 – FAPEC/DCAP onde esclareceu que Resolução n.º 19 do Conselho Diretor, de 23 de março de 2016 é clara ao determinar que a autorização e o controle dos limites previstos de participação e colaboração esporádica (8 horas semanais) deverá ser de responsabilidade da Direção da Unidade de Administração Setorial de lotação do docente. Nota-se que o dispositivo acima prevê concessão de bolsa apenas em projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação, não havendo previsão dessa modalidade de pagamento para projeto de desenvolvimento institucional, devendo, portanto, ser feito por meio de RPA. A Resolução n.º 135 determina ser de responsabilidade da Direção da Unidade de Administração Setorial de lotação do docente a autorização e o controle dos limites previstos de participação e colaboração esporádica (oito horas semanais).
05/2017	Aproveitamento de Concurso	Demandas decorrente de recurso administrativo interposto por candidato aprovado em concurso do Campus de Três Lagoas, interessado no aproveitamento pelo Campus do Pantanal, ante a negativa da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD à Direção

		<p>desse Campus. Em consulta formulada, por meio do Despacho 0177979, a PROGRAD solicitou manifestação da Auditoria Interna acerca do Acordão 9.066/2012 TCU - 2ª Câmara, que determina à UFMS "se abster de nomear servidores para unidades distintas das que foram aprovadas", questionando se esta decisão ainda está vigente, ou se existe norma mais recente tratando deste assunto. A Auditoria Interna, como instância consultiva, firmou o entendimento, baseado na vasta jurisprudência do TCU consultada, no sentido de que o aproveitamento de candidatos aprovados em concurso em outro Campus da UFMS somente poderá ocorrer para provimento de cargo idêntico àquele para o qual se pretende ocupar, observadas as seguintes condições: 1) que tenha as iguais denominação e descrição, e envolva os mesmos requisitos de habilitação acadêmica e profissional; 2) que sejam observadas a ordem de classificação e a finalidade ou destinação prevista no edital; 3) o edital deverá antever a possibilidade desse aproveitamento para outro Campus; e 4) o órgão colegiado do Curso deverá ser consultado sobre o interesse na ocupação da vaga.</p>
--	--	---

RELATÓRIOS DE AUDITORIA EMITIDOS NO EXERCÍCIO DE 2017

RELATÓRIO N° 01/2017 – ACUMULAÇÃO ILEGAL E GERÊNCIA PRIVADA

A razão que motivou este trabalho foi o recebimento do Ofício nº 278-181/2016-TCU/SEFIP/Diaup, de 13/10/2016, no qual o Tribunal de Contas da União diligenciou a esta Auditoria Interna o preenchimento de planilhas eletrônicas e a avaliação de situações que, em tese, estão em desconformidade com os critérios de fiscalização adotados nas folhas de pagamento de servidores vinculados a esta IFE.

Oportunamente, aproveitando a identificação de algumas irregularidades nas situações funcionais citadas nas planilhas encaminhadas pelo TCU, esta unidade de Auditoria Interna procedeu às avaliações solicitadas consolidando-as no presente relatório.

Constatou-se, por meio do presente trabalho, as seguintes irregularidades: 1) servidores atuando na gestão de sociedade privada; 2) servidores aposentados com acumulação ilícita de cargos públicos; 3) servidor acumulando cargos sem compatibilidade de jornada de trabalho; 4) docente com dedicação exclusiva exercendo atividades em empresa privada; e 4) servidores aposentados por invalidez exercendo atividades públicas e privadas na atualidade.

Dos 100 servidores que apresentavam irregularidades na amostra, 27 permanecem com pendências de acumulação ou gerência privada, sendo que os demais regularizaram ou apresentaram as justificativas para afastá-las.

Os resultados foram apresentados ao TCU, onde se aguarda análise sobre as justificativas apresentadas.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
REITORIA	Revogar a Portaria nº 18, de 7 de janeiro de 2003 e publicar nova Portaria instituindo a Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Impedimentos (CPACI), estabelecendo atribuições de verificação de administração de sociedade privada e desrespeito ao regime de dedicação exclusiva, além das já existentes na Portaria nº 18, de 7 de janeiro de 2003.	Publicação da Portaria 540, de 9 de maio de 2017, instituindo a CPACI e os procedimentos para a atuação da comissão.	Atendida
	Publicar portaria constituindo novos membros à CPACI, evitando indicar servidor lotado no Gabinete do Pró-Reitor para compor a presidência da comissão, e indicando ao menos um docente entre os seus membros.	Publicação da Portaria nº 716, de 16 de junho de 2017, constituindo Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Impedimentos da UFMS.	Atendida
	Abster de publicar portaria de alteração de regime de servidores técnicos e docentes antes de	Adoção de procedimento de consulta às bases da RAIS, CNES e Portais da Transparéncia do Estado e do Município para instruir o processo de	Atendida

	verificar eventuais acumulações de cargo e outros impedimentos pelas unidades competentes.	alteração de regime, antes da autorização pelo Reitor.	
PROGEP	Elaborar mapeamento do processo de acompanhamento de pessoal, com a posterior elaboração de normativo interno, o qual contemple a previsão de rotinas de verificação e acompanhamento e procedimentos definidos para verificar e tratar casos de acumulações ilegais de cargos e outros impedimentos.		Atendida
	Estabelecer rotina de consulta às bases de dados da RAIS, CNES, CAGED e CNPJ, como forma de mitigar os riscos de impedimentos legais da função pública, independente se o servidor declarar a existência de impedimento.		Atendida
	Condicionar a entrega do formulário de pedido de alteração de regime ao preenchimento da Declaração de Acúmulo de Cargos e Outros Impedimentos, abstendo-se de prosseguir com o processo antes de realizada as consultas pertinentes de acumulação de cargos, compatibilidade de horários com atividades externas, e gerência privada exercida pelo servidor.	Adoção de rotinas pelas unidades da PROGEP (CAP e CDR) de verificação de acúmulo de cargos, por ocasião da admissão, alteração de regime e aposentadoria de servidores.	Atendida
	Estabelecer rotina de consultar a base de dados oficiais da RAIS e CAGED antes de proceder à aposentadoria de servidores da UFMS, e em caso de acumulação ilícita de cargos públicos, solicitar a opção pelo servidor por um dos cargos.		Atendida
	Convocar periodicamente os servidores aposentados por invalidez para avaliação das condições que ensejaram a aposentadoria.	Recomendação acatada pela unidade (DIAS/CAS/PROGEP).	Não monitorada
	Notificar o servidor de matrícula 0050293 para que este opte por um dos cargos acumulados, sob pena deste responder a processo administrativo disciplinar sob o rito sumário, com a finalidade de aplicar a cassação da aposentadoria.	O servidor foi notificado e apresentou pedido de exoneração ao Estado do Mato Grosso do Sul. Em consulta ao Portal da Transparência do Estado, verificamos que o servidor não percebe mais vencimentos desde o mês de março/2017.	Atendida

RELATÓRIO Nº 02/2017 – CONTROLE DOS ESPAÇOS FÍSICOS

A fiscalização teve como objetivo verificar os controles de uso dos espaços físicos no âmbito da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, sobretudo em relação aos auditórios anfiteatros e salas de aulas, com escopo nas arrecadações pela autorização de uso por terceiros, considerando o fato levantado pela Auditoria Interna de que unidades da Administração têm autorizado gratuitamente o uso dos espaços físicos sob a gestão destes, sem as cautelas devidas quanto aos aspectos legais e operacionais.

De forma geral, concluiu-se que não há um controle efetivo do uso dos espaços físicos pelas unidades da Administração, em especial com relação às arrecadações devidas pela autorização do uso por terceiros, limitando-se, apenas, na maioria dos casos, à reserva do espaço prioritariamente para as atividades institucionais.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
REITORIA	Elaborar proposta de normativo, a ser aprovado pelo Conselho Diretor, estabelecendo normas gerais sobre o uso e a utilização dos espaços físicos, e definindo valores para a autorização do uso de acordo com a capacidade e natureza de cada local.	Publicação da Resolução nº 134, de 25 de julho de 2017, que estabelece normas e valores de uso do espaço físico no âmbito da UFMS	Atendida
	Revisar e unificar os valores contidos nas tabelas anexas à Resolução nº 54, de 29 de dezembro de 2008, com relação aos demais bens e serviços.	Serviços odontológicos, veterinários, Diplomas possuem resolução própria, com tabela de preços específicos. Resolução CD nº 01, de 5/1/2018, revogou a Resolução nº 54, de 29 de dezembro de 2008.	Atendida

RELATÓRIO N° 03/2017 – AVALIAÇÃO DA INSCRIÇÃO DOS RESTOS A PAGAR

Trata-se da avaliação dos saldos das inscrições, pagamentos e cancelamentos de Restos a Pagar - RP de despesas processadas e não processadas da UG 154054 (UFMS).

O assunto foi escolhido em razão da necessidade de enxugamento das contas públicas, considerando-se a atual situação de contingenciamento que nosso país enfrenta, especialmente as IFES. Dessa forma, considerou-se os critérios de oportunidade e relevância.

Verificou-se que a inscrição das despesas em Restos a Pagar no encerramento de 2015 foi no montante de R\$ 35.235.977,31 e em 2016 de R\$ 28.422.787,88.

Foram emitidas recomendações para que a gestão acompanhe as inscrições, verifique a condição de validade dos empenhos com mais de 2 anos, anule empenhos de pequena monta e de obrigações que não poderão ser cumpridas, bem como evite as prorrogações perenes das inscrições.

Em consulta ao Siafi em 18/01/2018, constatou-se significativa redução do saldo em RP durante o exercício de 2017, conforme consulta ao SIAFI em agosto de 2017, com valor aproximado de onze milhões de reais, reflexo do comprometimento dos responsáveis, e a preocupação da gestão com o assunto. Em 31/12/2017, o exercício de 2017 encerrou-se com o saldo de R\$ 26.445.171,01 (excluindo o Programa de Assistência à Saúde), valor consideravelmente alto, mas justificado pelos repasses intempestivos do Ministério da Educação, ocorridos ao final do exercício, mas ainda menor que dos exercícios anteriores.

Todas as recomendações emitidas pela AUD foram atendidas ou estão sendo implementadas e serão monitoradas até o final do exercício.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
PROPLAN	Elaborar rotina de análise das inscrições, a fim de evitar comprometimento da dotação orçamentária, para que este somente ocorra para ações que sejam mais viáveis;	Com a finalidade de reduzir a inscrição em restos a pagar de despesas que não pertençam ao exercício financeiro, a Coordenadoria de Gestão Orçamentária (CGO/PROPLAN) está realizando acompanhamento mensal da execução das despesas contratuais. Quanto a aquisição de materiais, a Coordenadoria de Gestão de Materiais (CGM/PROADI) tem	Atendida

		realizado cobrança junto aos fornecedores para que a entrega dos materiais ocorra no prazo previsto nos editais. Quando há atraso na entrega e não é acatada justificativa do fornecedor deve abrir processo sancionador e providenciar anulação da nota de empenho para que o crédito orçamentário seja reaproveitado.	
	Averiguar a condição de validade dos empenhos com mais de 02 (dois) anos da inscrição em RPNP, e proceder ao cancelamento de RPNP em caso de prescrição da validade ou ausência de instrumento legal de prorrogação;	Segundo informações da CFC/Proplan, os saldos existentes dos empenhos com mais de 02 anos estão enquadrados no §3º do Art. 68 do Decreto nº 93.872/86	Atendida
	Evitar a prorrogação perene dos instrumentos que amparam a manutenção dos restos a pagar inscritos na condição de não processados não liquidados;	Esta Auditoria Interna por meio do Sistema Tesouro Gerencial, monitorou os saldos da execução de restos a pagar, evidenciando sua redução, resultado do encaminhamento da CI nº 013/2017-CFC/Proplan que solicitou aos gestores para que procedessem, com prioridade, à liquidação de restos a pagar.	Atendida
	Priorizar os pagamentos de RP já inscritos com a finalidade de auxiliar na redução do montante de reinscrições de RP;	A CFC/Proplan informou que os pagamentos devem seguir a ordem cronológica de exigibilidade. E para fins de redução do montante inscrito em restos a pagar foram encaminhados comunicados aos gestores para que priorizem a liquidação dos mesmos, estabelecendo um cronograma de execução (CI Circular 002/2017 – CFC/Proplan).	Atendida
	Anular os empenhos cujos valores foram considerados de pequena monta, resultantes de descontos e/ou arredondamentos realizados pelos fornecedores, bem como aqueles resultantes de obrigações que não serão cumpridas, ressalvados os valores inscritos em uma das hipóteses previstas nos incisos I ou II do art. 35, do Decreto nº 93.872/86, que deverão permanecer inscritos até o adimplemento por parte dos fornecedores.	A CFC/Proplan informou que os saldos relativos a descontos e/ou arredondamentos são anulados logo após o pagamento do valor liquidado. Justificando que na gestão anterior as notas de empenhos destinadas a aquisição de materiais de consumo estavam sendo emitidas individualmente para cada unidade administrativa, gerando diversos empenhos com valores inferiores a R\$ 10,00 (dez reais), por exemplo.	Atendida

RELATÓRIO N° 04/2017 – VERIFICAÇÃO DA GESTÃO DA CONCESSÃO DO ADICIONAL NOTURNO

A iniciativa de avaliar a gestão da concessão do Adicional Noturno (acréscimo de 25% em relação ao serviço prestado entre 22 e 5 horas) partiu de um pedido da Reitoria de verificação de denúncias de descumprimento dos encargos docente de um Campus da UFMS, em que foi verificado que docentes que não estavam no Campus, inclusive, em alguns casos não estavam sequer na cidade, estariam recebendo os Adicionais Noturnos diariamente, por todos os dias letivos do mês.

Diante desse fato, com base na amostra do mês de dezembro/2016 avaliamos todos os adicionais recebidos pelos docentes das UAS e verificamos algumas situações irregulares quanto aos pagamentos: 1) docentes que não ministram aula após as 22 horas; 2) docentes que não ministram aulas no dia em que estavam recebendo o adicional; 3) falta de controle da Direção na concessão, pela dificuldade de atestar a veracidade das informações das folhas;

Em consulta às orientações do SIPEC (MP e MEC), a quem cabe orientar a execução da legislação na área de pessoal do serviço público federal, verificamos que a situação é ainda mais grave, uma vez que se encontra consolidado o entendimento de que servidores em dedicação integral (que recebem FG, CD, FCC) e docentes sob o regime de D.E. não podem receber os adicionais, pois a peculiaridade destes cargos não enseja o pagamento de qualquer complemento.

Nesse sentido, verificou-se que 99% das situações avaliadas estavam em dissonância às orientações desse órgão. Consultamos algumas universidades e Institutos, a exemplo do IFMS, UFPR, IFSC, que fizeram consultas formais e recentes ao MEC e ao MP, a respeito do assunto, e todas as respostas foram no sentido de não se admitir o pagamento dos adicionais a estes casos.

Ao solicitar Parecer da PROJUR, esta manifestou-se que, apesar de possuir entendimento divergente do SIPEC, pelo menos em relação aos docentes D.E., concordando, no entanto, com a vedação aos cargos de chefia, recomendou que a UFMS adotasse as orientações do MP, órgão competente para orientar sobre legislação de pessoal, e submeteu o seu Parecer ao órgão consultivo da AGU no MP, para emissão de Parecer definitivo sobre o assunto no âmbito do SIPEC.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
PROGEP	Abster-se de efetuar pagamento de adicional noturno a docentes sob o regime de dedicação exclusiva e servidores em dedicação integral, conforme orientação do órgão central do SIPEC.	Até que haja manifestação definitiva sobre o assunto no âmbito da Consultoria Jurídica da AGU no MP, manterá o pagamento aos docentes D.E., com vedação aos cargos de chefia. No entanto, o Conselho Diretor aprovou a Resolução nº 245, de 7/11/2017, estabelecendo critérios para o recebimento de adicional noturno por docentes somente quando estes ministrarem, efetivamente aulas após às 22 horas, e desde que estas estejam cadastradas no Siscad.	Atendimento
	Expedir CI-Circular aos Diretores das Unidades da Administração Setorial com a orientação de que é indevido o pagamento de adicional noturno aos docentes submetidos ao regime de dedicação exclusiva e servidores em dedicação integral, dispensando-se o preenchimento do controle de frequência a esses docentes enquanto não houver a edição de normativo com revogação expressa da Resolução (CD) nº 31, de 23 de abril de 2015, e que o pagamento de adicional noturno aos docentes sob o regime de 20 horas e 40 horas, sem dedicação exclusiva, é devido somente nos dias em que o docente ministrar aulas com encerramento após as 22 horas, e nas hipóteses em que os encargos da docência sejam imprescindíveis após esse horário, mediante justificativa.	O Conselho Diretor aprovou a Resolução nº 245, de 7/11/2017, que revogou a Resolução (CD) nº 31, de 23 /04/2015.	Atendida
Conselho Diretor	Normatizar as hipóteses de concessão de adicional noturno, revogando-se a Resolução (CD) nº 31, de 23 de abril de 2015.		

RELATÓRIO Nº 05/2017 – LEVANTAMENTO DE RISCOS DOS PROJETOS DE PESQUISA COM FOMENTO

Tanto o RA 05 quanto o 06 tratam-se de acompanhamento das providências adotadas por ocasião das auditorias realizadas pela CGU, que culminaram no Relatório das Contas de 2015 da UFMS, aguardando julgamento das Contas pelo TCU.

Em ambos os trabalhos, ampliou-se a amostra de itens que não foram verificados pela CGU, e também foi avaliado o nível de maturidade dos controles das unidades envolvidas, tanto na aprovação e execução de projetos de pesquisa, quanto nas ações da Assistência Estudantil.

A escolha do assunto baseou-se principalmente pelos critérios de oportunidade e relevância, já que a atual gestão criou duas unidades para fortalecer o controle dessas áreas: AGINOVA e PROAES.

Com relação aos projetos de pesquisa (com fomento), o objetivo foi fazer um levantamento dos principais riscos de forma a subsidiar a tomada de decisões e rever antigos procedimentos e normativos sobre o assunto.

Das recomendações e sugestões levantadas pela AUD, verificou-se, em reuniões e discussões sobre os riscos identificados, que a atual gestão se mostrou bastante preocupada, tanto que já está dando prioridade na transparência das bolsas e dados dos projetos/convênios/contratos (um dos grandes destaques do Relatório da CGU), para melhorar o controle das unidades envolvidas, além da elaboração de mapeamento de processos, estudo de alteração de normativos para melhorar os fluxos de aprovação de projetos e execução dos mesmos, e dar maior segurança e eficiência destes atos.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
AGINOVA	Estabelecer a atuação preliminar da Agência de Desenvolvimento, Inovações e Relações Internacionais – AGINOVA, tão logo a proposta de projeto de pesquisa tenha sido cadastrada, como forma de melhor orientar e avaliar as atividades entre a Universidade, empresas, governo e sociedade para a promoção da inovação e do empreendedorismo, evitando assim o retrabalho em fases posteriores do processo.	A atuação preliminar já vem sendo realizada, bastando o ajuste final junto a PROPP para readequação nas competências estabelecidas para a AGINOVA. Falta adequar o sistema de cadastramento de projetos, SigProj, para que, nos casos que envolvam a AGINOVA, o projeto logo após cadastrado seja primeiramente encaminhado para a Agência e não para a comissão setorial de pesquisa. Fomos informados que tal medida depende do MEC.	Atendida
PROPP / AGINOVA	Elaborar o mapeamento do processo de aprovação de projetos de pesquisa, de acordo com o novo fluxo processual a ser definido, com a posterior elaboração de normativo interno, revogando-se os atuais, o qual contemple a previsão de rotinas de verificação, comunicação, acompanhamento e procedimentos definidos às unidades envolvidas no processo.	O mapeamento do processo foi elaborado, permanecendo pendente a elaboração de normativo pela PROPP. Conforme justificativas da PROPP, após a publicação deste novo normativo, será elaborado um novo mapeamento de processos, mais abrangente. Esses novos documentos serão divulgados no site da PROPP assim como em reuniões que estão sendo planejadas junto às comissões setoriais de pesquisa em cada unidade administrativa da UFMS durante o ano de 2018.	Não monitorada

RELATÓRIO Nº 06/2017 – AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DO PNAES NA UFMS

Quanto à auditoria nas ações do PNAES, foram avaliados se os Editais de seleção, renovação e de acompanhamento dos anos de 2016 e 2017 estavam de acordo com a Política Nacional de Assistência Estudantil e o Decreto nº 7234/2010, se os alunos beneficiados cumprem as exigências dos Editais, e se os controles da PROAES são eficientes.

De modo geral, verificou-se que os Editais são bastante criteriosos para a seleção dos beneficiários, as Normas da Assistência Estudantil objeto de deliberação do Conselho Diretor em julho/2017 passaram pela avaliação da AUD, e refletem a preocupação da gestão em sistematizar os auxílios em um único normativo, e de aperfeiçoar a execução dessa política pública na UFMS.

No entanto, o acompanhamento mais eficiente depende do aumento do quadro de servidores que atuam nessa área, e a integração de sistemas institucionais, tais como o Siscad, Reggio, GRP (Sistema de Gestão de Bolsas), que podem auxiliar nesta missão.

Quanto à avaliação dos resultados do PNAES na evasão estudantil, a unidade estuda possibilidade de parcerias com as UAS para estudar as causas da evasão. A falta de pessoal bem como a falta de sistemas integrados prejudicam maiores estudos sobre o assunto.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
PROGEP / PROAES	Priorizar a contratação de profissionais para atuar na área da assistência estudantil, com vistas a aprimorar as ações do PNAES na UFMS;	O Edital PROGEP nº 56, de 04/09/2017, prevê contratação de Assistente Social e Psicólogo para atender a assistência estudantil na UFMS, nos Campus que possuem deficiência de pessoal nesta área.	Atendida
AGETIC / PROAES	Seja priorizado o desenvolvimento de sistema computacional que contemple as informações referentes ao PNAES, com o objetivo de identificar falhas e riscos decorrentes da sua execução e de aperfeiçoar as ações de assistência estudantil na UFMS;	Está em fase de planejamento pela AGETIC um Sistema que integre todas as informações acadêmicas dos beneficiários (bolsas, auxílios, desempenho acadêmico, perfil sócio-econômico). Enquanto isso não ocorre, a PROAES informou que o trabalho é realizado manualmente com base nos dados de diversos outros sistemas institucionais (SISCAD, REGGIO, SGB).	Não monitorada
PROAES	Estabelecer rotina de checagem amostral das informações declaradas pelos beneficiários e	A PROAES acatou a recomendação mas não demonstrou um plano de ação de amostragem	Não monitorada

	verificação da necessidade de diligências amostrais a fim de confirmar as condições socioeconômicas declaradas pelo beneficiário;	porque depende de pessoal disponível para atender todas as demandas da unidade.	
PROAES	Publicar lista de classificação acompanhada dos respectivos índices organizados em ordem decrescente a fim de propiciar real classificação possibilitando ao discente obter certeza quanto a sua posição geral no processo seletivo;	Recomendação adotada nos Edital atuais.	Atendida
PROAES	Implementar a segregação de funções no processo de análise documental com o objetivo de que o mesmo servidor não participe da análise de todo o processo, evitando que o servidor que deferiu o benefício no ingresso seja o mesmo que fará a análise do recurso eventualmente interposto;	A PROAES informou que o atendimento da recomendação depende da contratação de mais pessoal para atuar na área.	Não monitorada
Conselho Diretor	Alterar as normas que tratam do pagamento de bolsas a discentes, de forma a permitir a acumulação de bolsa de caráter assistencial com outras bolsas de caráter acadêmico.	Publicação da Resolução nº 133, de 25 de julho de 2017, que aprovou o Plano de Governança da Concessão de Bolsas e Auxílios., contendo dispositivo que permitem a acumulação de bolsas acadêmicas e assistenciais.	Atendida
UAS	Estabelecer rotinas que proporcionem o fortalecimento dos controles e a transparência dos atos, com descrição detalhada, nos pareceres, dos itens avaliados, observando principalmente a carga horária dos docentes, equipe vinculada à UFMS (docentes e discentes), caracterização de prestação de serviço e pagamento de bolsas.	<p>Conforme justificativas da PROPP, <i>o novo normativo a ser feito identificará claramente os itens da proposta a serem avaliados pela comissão setorial de pesquisa e os passos para a homologação, pela direção da Unidade Setorial, do parecer emitido por essa comissão.</i></p> <p><i>Um item do normativo também indicará a necessidade de que os pareceres sejam os mais detalhados possíveis. No caso de projetos com fomento, é papel da direção da Unidade Setorial fazer todas as verificações necessárias, inclusive no que diz respeito à caracterização de prestação de serviços (hipótese em que se sugere a elaboração de ação de extensão em vez de pesquisa) e pagamento de bolsas.</i></p> <p><i>Além disso, o formulário de avaliação utilizado pelos pareceristas ad hoc foi atualizado e agora será acompanhado de uma descrição dos critérios de avaliação mais claros. Tais critérios serão publicados como anexo do novo normativo, mas já estão em uso na aprovação de projetos de pesquisa sem fomento.</i></p> <p><i>Vale notar que a UFMS instituiu, como instrumento essencial a todo este contexto, o Plano de Governança de Bolsas e Auxílios em projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, estímulo à inovação e em programas de assistência estudantil no âmbito da UFMS, documento que tem por objetivo normatizar, orientar e disciplinar de forma eficiente as ações relacionadas à concessão de bolsas e auxílios no âmbito da UFMS, de forma a assegurar transparência no uso de recursos públicos no alcance de sua missão institucional.</i></p>	Parcialmente Atendida / Em monitoramento

PRÓ-REITORIAS / AGINOVA / AGETIC	Estabelecer rotinas de transparéncia ativa com relação às atividades de pesquisa dos instrumentos celebrados, e incluir informações relativas aos convênios na Resolução nº 09, COUN de 20 de fevereiro de 2017, que aprovou o Plano de Dados Abertos 2017/2018.	Lista com projetos de pesquisa aprovados no âmbito da PROPP já se encontram disponibilizados no site de dados abertos da UMS. No entanto, estratégias de divulgação sistematizada serão estabelecidas pela AGINOVA e PROPP, incluindo informações sobre laboratórios utilizados nas pesquisas e quais os instrumentos jurídicos foram celebrados em cada caso.	Parcialmente Atendida / Em monitoramento
REITORIA	Realizar levantamento de todas as normas que tratam de pagamento de bolsas pela instituição, ou pela fundação de apoio, com a consequente uniformização de normativo que discorra, de forma detalhada, dos valores e dos critérios objetivos para a concessão de bolsas em projetos acadêmicos, estabelecendo, também, como será realizado o monitoramento da regularidade das concessões.	Publicação da Resolução nº 133, de 25 de julho de 2017, que aprovou o Plano de Governança da Concessão de Bolsas e Auxílios.	Atendida
CD / AGINOVA	Providenciar a alteração da Resolução do Conselho Diretor nº 47 de 21 de setembro de 2011, adequando o normativo à Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, quanto ao impedimento do recebimento de bolsas pela prestação de serviços.	A Resolução nº 47/2011 não foi expressamente revogada, no entanto a nova norma que institui o Plano de Governança na concessão de bolsas veda expressamente o recebimento de bolsas pela prestação de serviços.	Parcialmente atendida.
PROPP	Estabelecer critérios objetivos para a definição de prestação de serviços em projetos de pesquisa ou extensão, de forma que a unidade responsável pela aprovação ou recomendação da proposta do projeto analise com maior segurança a caracterização destes projetos, com o pagamento de retribuição pecuniária, e não de bolsas.	Os três documentos já mencionados, Plano de Governança de Bolsas e Auxílios, Edital UFMS/Propp/ Aginova nº 155/2017 e Resolução do Conselho Diretor nº 278, de 15/12/2017, contemplam os critérios objetivos para a definição de prestação de serviços em projetos de pesquisa ou extensão.	Atendida
PROPP	Definir as obrigações específicas enquanto CONVENENTE, e não como EXECUTORA, para a UFMS no âmbito dos convênios com a FINEP.	A UFMS não possui competência para determinar à FINEP alterações nos dispositivos contratuais, cujas responsabilidades já são pré-definidas pela FINEP.	Recomendação Anulada por impossibilidade de cumprimento pela UFMS
PROPP	Proceder à devida instrução processual dos documentos relativos ao remanejamento de valores ou alteração no Plano de Trabalho, e consequente aprovação das mudanças pela FINEP ou a pedido da UFMS, aprovado pelas instâncias competentes, quando houver.	A AGINOVA informou que a Divisão de Acompanhamento de Convênios já está orientada a assim proceder quando se apresentarem situações dessa natureza. <i>Conforme justificativas da PROPP, está sendo conduzida pela CPQ/PROPP uma atualização da situação de todos os Projetos FINEP vigentes, principalmente visando a garantia da completude de seus objetos. A regra seguida atualmente é a de que a alterações e remanejamentos são consultados e comunicados à FINEP.</i> <i>O novo relacionamento com a FAPEC a partir da AGINOVA, proporcionará a aplicação de práticas mais seguras quanto à execução dos projetos, evitando alteração do plano de trabalho sem anuência prévia.</i>	Atendida

PROPP / AGINOVA / PROADI	Estabelecer competências de acompanhamento das atividades de desenvolvimento institucional por intermédio de fundação de apoio, preferencialmente, à unidade responsável pelo acompanhamento de convênios, com o envolvimento da CPO/PROADI.	A Resolução do Conselho Diretor nº 278, de 15/12/2017, que regulamenta o relacionamento da UFMS com sua fundação de apoio, estabelece a competência de acompanhamento da Aginova em todos os instrumentos celebrados com as fundações de apoio. No entanto, não há menção sobre o acompanhamento de obras pela PROADI.	Atendida
PROPLAN	Definir unidade da UFMS responsável pela análise e emissão de parecer nas prestações de contas das fundações.	A Resolução do Conselho Diretor nº 278, de 15/12/2017 estabelece competência do Ordenador de Despesas da UFMS a aprovação da prestação de contas de instrumentos celebrados com as fundações de apoio, após a emissão de relatórios técnicos da Aginova e da Proplan.	Atendida
CD / AGINOVA / PROPLAN	Estabelecer critérios objetivos de resarcimento pelo uso de recursos públicos da UFMS de acordo com as características de cada projeto, bem como os critérios de isenção destes.	A Resolução do Conselho Diretor nº 278, de 15/12/2017 estabelece critérios de resarcimento para cada tipo de projeto e de acordo com os elementos de despesas previstos no Plano de Trabalho.	Atendida
AGINOVA	Regulamentar institucionalmente uma Política de Inovação, estabelecendo regras relativas à apropriação da propriedade intelectual e produção científica gerada no âmbito da UFMS.	Conforme justificativas da CEI/AGINOVA, está em fase de elaboração proposta da Política Institucional de Inovação, dependendo apenas da regulamentação da lei de Inovação pelo Congresso Nacional, para não haver incompatibilidades e evitar o retrabalho.	Não atendida
PROPP	Regulamentar a destinação financeira decorrente de prêmios recebidos por projetos institucionais mediante repartição de recursos entre o coordenador e a Administração, para fomentar novos projetos.	Conforme justificativas da PROPP, existem estudos em conjunto com a AGINOVA para a regulamentação do assunto.	Não atendida
AGINOVA / PROPP	Nos contratos de inovação em que a UFMS seja responsável pela entrega de produto, software ou propriedade intelectual, estabelecer critérios de permanência mínima do pesquisador na Instituição, mediante assinatura de Termo de Compromisso.	A AGINOVA informou que esses critérios serão definidos e alinhados com a Política Institucional de Inovação.	Não atendida
AGINOVA	Que a AGINOVA acompanhe a gestão dos contratos de inovação em que a UFMS figure como contratada para desenvolver atividades de inovação e propriedade intelectual, e não apenas dos convênios e acordos congêneres celebrados por essa unidade.	Contemplado na Resolução do Conselho Diretor nº 278, de 15/12/2017, que normatiza a relação entre a UFMS e as Fundações de Apoio, e também no Edital UFMS/Propp/Aginova n. 155/2017.	Atendida

RELATÓRIO Nº 07/2017 – LEVANTAMENTO DE RISCOS DO CONTRATO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS (PASSAGENS, SEGURO, HOSPEDAGEM)

O trabalho teve por objetivo verificar a execução e os controles administrativos do Contrato nº 212/2015 desenvolvidos pelas diversas unidades da UFMS, com o intuito de avaliar os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade, e ao final elaborar um Mapa de Riscos com base nos Achados de Auditoria, que servirá de subsídio para os Estudos Preliminares às futuras contratações.

Verificou-se também, nesta oportunidade, se o atual contrato de agenciamento de viagens firmado pela UFMS atendeu às recomendações da Controladoria-Geral da União, sob os aspectos legais e de controle.

Os riscos identificados referem-se, principalmente, à deficiência do planejamento da contratação e seleção do fornecedor e à fragilidade nos controles da gestão do contrato, cujas recomendações, caso atendidas, garantirão maior eficiência e economicidade aos objetivos da missão institucional.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
PROADI	Fazer constar nos processos de contratação de bens e serviços Estudos Preliminares, que visem atender às necessidades das unidades da UFMS, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05, de 25/05/2017	PROADI acatou a recomendação, a ser cumprida nos termos do Anexo III da IN 05/2017, e informou que já há estudos atuais, nos moldes da IN 05/2017, para contratações em andamento, citando exemplos de processos que constam tais informações.	Atendida
Reitoria/ PROADI	Estabelecer, por meio de normativo ou de editais de contratação, categorias ou valores limites a serem gastos com hospedagens e refeições, a pessoas em deslocamento por interesse da instituição, adotando-se os valores das diárias praticadas aos servidores da Administração Pública Federal como parâmetro.	PROADI informou que o assunto será submetido à Reitoria para deliberação.	Não atendida
PROADI	Abster-se de renovar o Contrato 212/2015 firmado com a empresa Tita Eventos Eireli - EPP e promova, com a devida antecedência, nova licitação para contratação dos respectivos serviços, com vistas a cumprir a não prorrogação do Contrato e evitar a contratação emergencial;	PROADI celebrou o 4º Termo Aditivo com a empresa Tita, concedendo desconto no valor da reserva e na forma de remuneração, em atendimento à Recomendação da AUD. Prorrogou-se, também, o contrato por mais seis meses, tempo necessário para a celebração de nova licitação.	Atendida
PROADI	Definir no próximo edital de contratação de agência de viagens que o fato gerador da remuneração a ser paga pelo serviço de agenciamento de hospedagem será a reserva (por hotel) efetivamente utilizada, independente da quantidade de hóspede/quartos/apartamentos, ou que gere ônus em seu cancelamento.	O mapeamento do processo de pagamento foi elaborado pela CFC/PROPLAN, descrevendo as competências de cada setor por onde tramita o processo. Foi solicitado pela AUD/COUN ampla divulgação, principalmente aos gestores de contratos.	Atendida
PROPLAN	Elaborar mapeamento do processo eletrônico de pagamentos recebidos, na nova sistemática adotada pelo SEI, com ampla divulgação aos setores e agentes envolvidos.	O mapeamento do processo de pagamento foi elaborado pela CFC/PROPLAN, descrevendo as competências de cada setor por onde tramita o processo. Foi solicitado pela AUD/COUN ampla divulgação, principalmente aos gestores de contratos.	Atendida
PROADI	Adotar o procedimento de registrar após o pregão se há documentos pendentes de conferência pela unidade responsável pela formalização de contratos antes da sua assinatura.	Unidade não se manifestou	Em monitoramento
PROADI	Nos próximos editais de contratação de agência de turismo, avaliar se há a necessidade de se exigir que a empresa mantenha escritório ou posto de atendimento na cidade de Campo Grande/MS, uma vez que todos os serviços prestados são <i>on line</i> , de forma a	PROADI informa que, como forma de reduzir a oneração contratual e aumentar a competitividade, não será exigido que a empresa mantenha escritório ou posto de atendimento na cidade de Campo Grande.	Atendida

	ampliar a concorrência e buscar preços mais vantajosos para a Administração.		
PROADI	Nos próximos editais, avaliar a possibilidade de se exigir a garantia contratual em porcentagem incidente sobre os valores que compõe efetivamente a proposta, limitada a 5% do valor deste, e não dos itens que apenas constituam repasse de recursos.	PROADI informa que a necessidade de garantia se trata de forma de garantir o cumprimento da avença, visto que uma baixa valoração da garantia poderá acarretar queda na qualidade de prestação de serviço ou até mesmo o seu descumprimento.	Não atendida
PROADI	Fortalecer os mecanismos de controles administrativos para não permitir que a empresa deixe de apresentar a garantia contratual, ou a sua renovação, que constituem motivos para a rescisão do contrato.	PROADI informa que nos contratos futuros, a exigência de manter vigente a garantia em toda vigência do contrato será fiscalizada com atenção, evitando o descumprimento de obrigações por parte do fornecedor.	Não monitorada
PROADI	Nos próximos editais, exigir detalhamento nas faturas/notas fiscais que compõe efetivamente o serviço prestado, para subsidiar a comprovação da despesa faturada.		
PROADI	Adotar o procedimento de ateste das faturas/notas fiscais, para fins de liquidação da despesa, por quem solicitou o serviço em conjunto com o gestor/fiscal do contrato.	Visando padronização de procedimentos de gestão e fiscalização de contratos, foi solicitado à Reitoria a constituição de Comissão para elaboração do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS, CI 157/2017 (0097683) - Processo SEI nº 23104.020251/2017-02. Serão elaborados procedimentos para acompanhamento da execução dos serviços e de ateste de Notas Fiscais.	Não monitorada
PROADI /GESTOR	Solicitar a anulação das Notas de Empenho antes do encerramento do exercício, mediante controle das obrigações que não serão adimplidas com a contratada, de forma que não haja inscrição em restos a pagar em desacordo com o disposto no art. 35, do Decreto nº 93.872/86.		

RELATÓRIO N° 08/2017 – AVALIAÇÃO DOS CONTROLES DA EDITORA UNIVERSITÁRIA

O trabalho teve como principal objetivo a avaliar os controles da Editora Universitária, destacar os principais riscos encontrados, e recomendar a adoção de medidas preventivas e corretivas, garantindo maior eficiência e transparência nos atos praticados pela Administração, e o cumprimento da legalidade.

Durante os trabalhos, foram avaliados: os controles relativos à produção editorial e gráfica; os controles de estoque e de vendas das obras produzidas e vendidas pela Editora UFMS; os procedimentos de arrecadação e emissão de GRU; a infraestrutura da Unidade; os sistemas operacionais utilizados; a gestão dos contratos de serviço gráfico e de manutenção; gestão de recursos humanos; outras atividades desenvolvidas pela Unidade.

As principais constatações estão relacionadas, principalmente, a:

- Controles inefficientes de estoque de material e de livros;
- Ausência de atuação do Conselho Editorial na produção de livros e na definição de uma política de governança da Editora da UFMS;
- Execução de despesas inelegíveis ou em desrespeito às normas de execução da despesa orçamentária pública;
- Ausência de contabilização em conta única da receita da produção, venda e consignação de livros;
- Orçamentos elaborados pela Editora para o atendimento das demandas institucionais que não correspondem aos reais gastos com a demanda;
- Pagamento a empresas externas sem que houvesse contraprestação de serviços;
- Outros riscos que impactam na eficiência da gestão, decorrentes de contratos de recursos humanos, serviços gráficos externos, manutenção de equipamentos e suprimentos.

Considerando que a versão preliminar do relatório somente foi encaminhado em janeiro de 2018 às Unidades, para conhecimento e providências, o atendimento será acompanhado no exercício de 2018.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
DIEDU/SECOM/ RTR	Caso mantenha os estoques de papéis e insumos na própria Unidade, implantar controle eficiente de entrada e saída de material da Editora, ou solicitar à AGETIC o desenvolvimento de sistema de almoxarifado próprio.	O estoque de papel que permanece na Editora foi transferido à DIAZ/CGM/PROADI, utilizando o controle gerencial do setor.	Atendida
	Fazer constar nos processos de aquisição de materiais estudos preliminares, que visam atender às necessidades institucionais, com base no estoque que a Unidade já possui.	Não está sendo solicitada nenhuma aquisição de papel. Conforme a Instrução Normativa 5 para realizar aquisição de materiais, deve ser formalizado um documento no SEI de formalização de demanda, justificando a necessidade e quantidade do material solicitado.	Não monitorada
	Destinar o descarte de material reciclável da Editora: 1) às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis; por meio de sistema de logística reversa, em obediência à Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, e ao Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; ou 2) por forma diversa que reverta em benefício à Instituição.	Conforme orientação da CSV/PROADI, o material reciclável deve ser encaminhado para os contêineres de lixo reciclado que estão na Cidade Universitária. Foi agendada para o dia 17 de outubro a retirada desse material pela equipe de carregamento e descarregamento e o carro da UFMS para realizar o transporte. Processo 23104.035687/2018-79	Atendida
	Elaborar formulário próprio, a ser utilizado pelas Unidades da Administração, como forma de controle das solicitações de serviços gráficos.	As solicitações de serviços gráficos devem ser formalizadas no SEI – base de conhecimento – e encaminhadas para a Divisão de Produção Visual e Gráfica, pois após a reorganização da estrutura da Secom – processo 23104.014546/2018-12, os serviços gráficos estão na competência do referido setor.	Atendida
	Criar pastas de arquivos compartilhados para o controle cronológico dos documentos emitidos pela Unidade.	Pasta Compartilhada criada com o nome Divisão de Editora UFMS.	Atendida
	Por ocasião da produção de livros com recursos externos, consultar formalmente a agência de fomento ou órgão financiador quanto à impossibilidade legal da comercialização de obras da Editora UFMS, sobretudo quando o Edital não prever tal vedação.	A Editora não recebeu novas propostas de submissão de livros. De acordo com o Conselho Editorial, estão sendo priorizados os livros que ficaram pendentes de execução.	Não monitorada
	Fazer constar nos orçamentos e nas Ordens de Serviço os cálculos utilizados para a composição dos insumos utilizados e serviços contratados na produção do material, abstendo-se de prever em orçamento insumos que não serão adquiridos para atender a demanda.	Com base nos serviços realizados, está sendo elaborada uma tabela de serviços prestados pela Editora e Gráfica da UFMS, para aprovação pelo Conselho Diretor.	Não monitorada
	Informar data de validade no orçamento elaborado, de modo a aceitar eventuais alterações no	Os orçamentos serão realizados após a aprovação da tabela de preços pelo Conselho Diretor.	Em monitoramento

	projeto sob o mesmo orçamento somente na vigência deste.		
	Utilizar os estoques de papel da Unidade para atender as demandas atuais antes de solicitar novas aquisições.	O estoque está sendo utilizado para atender as demandas atuais. Não foram solicitadas novas aquisições de papel.	Atendida
	Emitir GRU individualmente para cada recolhedor, com posterior pagamento pela Unidade.	Foi encaminhada uma impressora para Livraria da UFMS e as GRUs estão sendo emitidas.	Atendida
	Abster-se de efetuar despesas de custeio das atividades administrativas com recursos recebidos em dinheiro, a exemplo das vendas de livros.	As vendas dos livros não estão sendo realizadas com recebimento de dinheiro, mas apenas via GRU.	Atendida
	Elaborar estudo técnico para a elaboração e Termo de Referência e pesquisa de preço com a finalidade de se contratar serviços para atender a manutenção preventiva ou corretiva dos materiais permanentes da Editora.	Foi elaborado o processo de contratação para manutenção das impressoras Canon - 23104.007661/2018-31.	Atendida
	Efetuar o cálculo do frete, oriundo da venda ou distribuição de livros, com interesses particulares, de acordo com a tabela de preços vigente do contrato celebrado entre a UFMS e os Correios.	As vendas da livraria só ocorrem presencialmente. Quando necessário, o cálculo do frete é realizado em conjunto com o protocolo central.	Em monitoramento
	Atualizar o catálogo de livros disponíveis para a venda e publicar no site da Editora.	O catálogo está sendo atualizado pela bibliotecária da livraria - https://editora.ufms.br/livraria/	Atendida
	Estudar a possibilidade de vendas virtuais, ou centralizar a distribuição de vendas on-line no e-mail institucional da Editora.	Está em análise a possibilidade de parceria com a FAPEC para viabilizar as vendas on-line.	Em monitoramento
	Implantar controles de tiragem das obras pelos autores, de forma que os limites estabelecidos no art. 18 da Resolução COUN nº 63, de 25 de julho de 2017, que aprovou o Regimento Interno da Editora da UFMS, sejam respeitados.	A Editora UFMS não tem recebido novas solicitações de publicações, mas está focada para o atendimento das demandas pendentes.	Em monitoramento
	Implantar controles de prazos para a prestação de contas de vendas consignadas, devendo a Unidade encaminhar ao responsável GRU no valor total da Nota de Consignação, e notificar o responsável para efetuar o pagamento ou devolver os exemplares retirados, no prazo estipulado.	A livraria está aguardando a definição da Proplan para realizar as vendas consignadas.	Não monitorada
	1) Abster de realizar serviços gráficos sem vinculação aos objetivos institucionais 2) Estabelecer rotina de autorização de patrocínio de	Não são realizados serviços gráficos sem vínculo institucional.	Atendida

	<p>serviços gráficos pela Editora aprovada pela Reitoria, com o processo instruído, contendo a motivação e as justificativas pertinentes.</p>		
	<p>Elaborar Termo de Referência para a aquisição de material de acabamento para banner, devendo a licitação ocorrer por item, e não por lote, em respeito ao §1º, do art. 23, da Lei nº 8.666/1993.</p>	<p>Está em andamento o processo SEI 23104.026558/2018-90 para compra desses materiais.</p>	<p>Não monitorada</p>
	<p>Autorizar a produção de livros da Editora UFMS com recursos financiados externamente, desde que recolhidos em conta única da UFMS.</p>	<p>A Editora UFMS ainda não recebeu solicitações de novas de publicação. A prioridade está sendo a finalização das demandas pendentes.</p>	<p>Não monitorada</p>
SECOM/RTR	<p>Realizar estudos acerca da viabilidade de alienação de impressoras, considerando a onerosidade da manutenção destas, optando-se pela locação de máquinas menores que atendam as demandas institucionais, ou a terceirização dos serviços gráficos, mediante procedimento licitatório.</p>	<p>Foi realizado o estudo de viabilidade – Relatório Consultoria Sebrae (0388093) sobre a manutenção das impressoras e apresentado para o Conselho Editorial. Na sequência foi realizado o processo de manutenção via SEI 23104.007661/2018-31. Também foi realizado o processo SEI 23104.014995/2018-61 para terceirização de serviços gráficos com a utilização de papel da Universidade.</p>	<p>Atendida</p>
	<p>Proceder a estudos preliminares e ampla pesquisa de mercado para decidir se existe vantagem em contratar a Assistência Técnica com fornecimento de bobinas de papel para a impressão de banner, considerando que a aquisição do material diretamente pela Administração pode constituir medida mais econômica.</p>	<p>A compra das bobinas está incluída no processo em andamento 23104.026558/2018-90.</p>	<p>Atendida</p>
AGETIC	<p>Desenvolver sistema de almoxarifado para o controle de estoque, venda, doação e consignação de obras disponíveis nos estoques da Editora e da Livraria Universitária.</p>	<p>Sobre o desenvolvimento de sistemas pela Agetic, o Comitê de Governança Digital recomendou que seja utilizado o sistema vigente do Almoxarifado, mas ainda está em estudo.</p>	<p>Atendida</p>
PROADI	<p>Adequar ou reformar instalações para um arquivo de acervo bibliográfico, observando, na medida do possível, as recomendações do CONARQ pertinentes ao planejamento e à construção de novas instalações, com vistas a incorporar melhorias</p>	<p>A unidade não apresentou resposta</p>	<p>Não atendida</p>

	operacionais e econômicas do material.		
	Disponibilize uma impressora à Livraria da UFMS, seja de patrimônio da UFMS, seja objeto de aluguel dos contratos vigentes, ante a necessidade de impressão diária de GRU para a venda dos livros.	Já foi disponibilizada pela SECOM uma impressora na livraria para a impressão de GRU.	Atendida
	Orientar os gestores e fiscais de contratos terceirizados de mão-de-obra exclusiva que não permitam que funcionários exerçam atividades diversas para as quais foram contratados, e atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão.	A DICT/CGM/PROADI informou que os gestores são orientados a seguir a legislação vigente, inclusive a IN 02/2008, agora substituída pela IN 05/2017 que veda a prática de se permitir ou dar causa ao exercício de atividades diversas daquelas para as quais os terceirizados foram contratados. Não obstante, no manual de contratos em elaboração pela comissão constituída por meio da Portaria nº 1.285, de 24 de outubro de 2017, consta a seguinte atribuição ao fiscal técnico do contrato: "Verificar se os terceirizados estão desempenhando funções compatíveis com o cargo, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados, podendo ser auxiliado pelo fiscal setorial."	Atendida
REITORIA	Verificar se há pertinência na prestação de serviços gráficos à comunidade acadêmica, além das Unidades da Administração, com estabelecimento de tabela de valores a ser aprovada pelo Conselho Diretor.	A tabela de preços está sendo construída em conjunto pela Divisão da Editora UFMS e pela Divisão de Produção Visual e Gráfica e será enviada para aprovação do CD. O foco da Editora UFMS foi definido na Política Editorial.	Não monitorada
	Estabelecer junto à Fundect procedimentos de prestação de contas que autorizem a comprovação de despesas com produção de livros mediante apresentação de Guia de Recolhimento da União, considerando a omissão dessa possibilidade nas orientações daquela fundação;	Ainda em análise	Não monitorada
	Apresentar estudos sobre a viabilidade de terceirização da produção gráfica da UFMS, mediante estimativa de custos e uso do material já adquirido em estoque.	Já foi feita licitação para impressão de serviços gráficos com a utilização do papel em estoque da UFMS. SEI 23104.014995 /2018-61.	Atendida
PROPLAN	Não emitam empenhos em nome das empresas constantes das ARP gerenciadas pela Editora Universitária sob a alegação de inviabilidade de execução orçamentária temporal, em especial em proximidade de final de exercício, ou para a prestação de serviços gráficos desvinculados aos itens contratados.	Embora a primeira recomendação referente ao item 5.2.1 dirija-se à PROPLAN, cabe registrar, no que tange as atribuições da SECOM/RTR, o incessante trabalho daquela Pró-Reitoria e das demais unidades da Administração Central ao longo do exercício de 2017 para que o planejamento fosse executado com rigor, de acordo com Plano de Desenvolvimento Institucional, evitando a necessidade de empenhos de última hora. Nesse sentido, faz-se oportuno ressaltar que não ocorreram empenhos nos contratos então sob	Não monitorada

	<p>gestão da Divisão de Editora Universitária desde o início da Auditoria Interna. No que tange especificamente a recomendação à DIEDU/SECOM/RTR, faz-se importante mencionar, tal como exposto nos itens anteriores, que a partir do conhecimento do estoque levantado pela Auditoria Interna, estuda-se no âmbito da SECOM/RTR a abertura de uma ata de impressão, com contratação de gráfica externa, porém com implantação de uma rotina de trabalho que possa utilizar o volume de papel da instituição até seu esgotamento. Tal expediente contemplaria a constatação exposta no item 6.1 do Relatório da Auditoria Interna (“Gestão de riscos: riscos identificados no processo de produção gráfica”), a saber: “a terceirização dos serviços gráficos da UFMS como medida mais vantajosa do que a realização dos serviços pela própria Administração”. Com a nomeação de nova Chefia na DIEDU/SECOM/RTR, busca-se também o aperfeiçoamento da gestão e da fiscalização dos contratos – o que seria facilitado no caso de um único contrato gerado a partir de ata única de registro de preço para toda a cadeia produtiva</p>	
	<p>Conceder acesso ao Sistema de Arrecadações da UFMS aos servidores responsáveis pela emissão de GRU e controle dos recolhimentos, para que haja análise permanente dos lançamentos para fins de regularização e controle daquela Unidade.</p>	<p>A unidade não apresentou resposta</p>
	<p>Verificar a possibilidade de concessão do Cartão de Pagamentos do governo Federal, denominado “Cartão Gestão UFMS”, a um representante da Administração Central, para o caso de despesas de pequeno vulto, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, considerando que a Resolução (CD) nº 5, de 20 de janeiro de 2017, permite apenas a concessão do Cartão às Unidades da Administração Setorial.</p>	<p>Atendido por meio da publicação da Resolução nº 47 de 25 de abril de 2018, que estabelece a concessão do “Cartão Gestão UFMS”, no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.</p>
CONSELHO EDITORIAL	<p>Somente permitir a publicação de obras pela Editora da UFMS após aprovação do Conselho Editorial, mediante publicação de Resolução no Boletim de Serviços Eletrônicos;</p>	<p>O Conselho Editorial aprovou a Política Editorial, que determina e regulamenta a publicação de obras da Editora UFMS.</p>

	<p>Estabelecer, por meio de editais públicos, quantas obras serão financiadas com recursos do orçamento da UFMS, de acordo com cada área de conhecimento, e os critérios para apreciação das propostas, de forma que haja tratamento isonômico e transparente quanto às obras selecionadas.</p>	<p>Não foram publicados editais para o financiamento de obras, mas a Política Editorial contempla essa prática.</p>	Atendida
	<p>Definir Política Editorial, estabelecendo os objetivos estratégicos, indicadores e metas alinhadas às políticas institucionais, e considerando os anseios das partes interessadas: a sociedade e a comunidade acadêmica.</p>	<p>Através da Deliberação nº 08 de 08 de maio de 2018, publicada no BSE nº 6787, em 09/05/2018 a Comissão Especial para definir a política Editorial da Editora da UFMS</p>	Atendida
	<p>Definir quais as obras produzidas pela Editora UFMS não poderão ser comercializadas, e estabelecer a obrigatoriedade de constar na capa dos livros e obras a proibição de venda destes exemplares.</p>	<p>A Política Editorial estabelece a obrigatoriedade.</p>	Atendida
	<p>Emitir Resolução estabelecendo rotinas de resarcimento à UFMS pela publicação de obras da Editora com recursos externos, de forma que os orçamentos apresentem o custo da produção editorial, e a contabilização como forma de contribuição pelos recursos públicos indiretos relacionados ao serviço prestado.</p>	<p>Ainda não foi emitida resolução nesse sentido, mas a Política Editorial inclui o resarcimento e está prevista a aprovação de uma tabela de serviços pelo Conselho Diretor com os custos da produção editorial.</p>	Atendida
	<p>Estabelecer, por meio de Resolução, procedimentos que deverão ser adotados para a doação de livros, mediante ampla divulgação pelas mídias institucionais.</p>	<p>A Política Editorial contempla a doação de livros.</p>	Atendida
	<p>Estabelecer possibilidade de descontos na aquisição de livros por distribuidoras de livros, discentes e servidores da UFMS.</p>	<p>A Política Editorial estabelece os descontos para cada situação.</p>	Atendida
	<p>Estabelecer, por meio de Resolução, procedimentos que deverão ser adotados na consignação de livros, a exemplo dos prazos de devolução, e quem está autorizado a retirar os livros sob consignação.</p>	<p>Ainda não foi publicada resolução nesse sentido, embora a Política Editorial faça menção à comercialização de livros consignados.</p>	Atendida

	<p>Deliberar sobre a possibilidade de contratação, por inexigibilidade, da Fundação Miguel de Cervantes de Apoio à Pesquisa e à Leitura da Biblioteca Nacional, responsável pela prestação de serviços de atribuição de ISBN, aos livros publicados pela Editora da UFMS, ou encaminhar ao autor da obra o boleto para pagamento da taxa administrativa da solicitação, caso em que deverá ser comprovada a quitação antes da entrega do material produzido.</p>	<p>O assunto foi discutido pelo Conselho Editorial, mas ainda está sendo analisada a possibilidade de contratação por inexigibilidade. A Política Editorial contempla o fornecimento do ISBN para as obras publicadas com a chancela da Editora UFMS.</p>	Não monitorada
	<p>Padronizar a solicitação de registro de ISSN somente pela Editora UFMS, de forma que as publicações da Editora UFMS estejam devidamente registradas em um único controle.</p>	<p>A Política Editorial contempla o fornecimento do ISSN para as obras publicadas com a chancela da Editora UFMS.</p>	Atendida
	<p>Estabelecer política de editoração e publicação de E-Books.</p>	<p>A Política Editorial inclui um tópico sobre as publicações eletrônicas.</p>	Atendida

RELATÓRIO N° 09/2017 – Auditoria Operacional: Centro Tecnológico de Eletrônica e Informática - CTEI

O trabalho de auditoria operacional no Centro Tecnológico de Eletrônica e Informática – CTEI teve como objetivo a avaliação em relação à subordinação, aos bens, orçamento, atividades e espaço físico do CTEI, por ocasião de outro levantamento realizado pela Auditoria Interna, sobre gestão de resíduos de laboratórios da UFMS, quando foi verificado que não havia subordinação definida quanto a esse espaço nas Unidades Setoriais da UFMS.

As seguintes impropriedades/irregularidades foram constatadas durante os trabalhos:

- Ausência de definição da subordinação administrativa do CTEI;
- Ausência de controle efetivo dos bens adquiridos por meio dos convênios e acordos efetuados pelo CTEI.

Os principais riscos identificados:

- Ausência de subordinação administrativa resulta em ausência de amparo orçamentário para a unidade;
- Descontrole das atividades exercidas pelo CTEI;
- Perda, extravio ou roubo de bens patrimoniais;
- Subutilização de bens e espaço físico.

Considerando que o relatório somente foi encaminhado em dezembro de 2017 às Unidades, para conhecimento e providências, o atendimento será acompanhado no exercício de 2018.

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO
FACOM	Oficializar a subordinação do CTEI à FACOM;	O Relatório de Auditoria foi submetido à análise do Colegiado da Faculdade, que indicou não ser aquele Conselho o locus para oficialização da subordinação do CTEI à FACOM.	Não atendida
	Determinar, por meio de Resolução do Conselho de Faculdade da FACOM, o Regulamento Interno do CTEI, estabelecendo as competências e	Recomendação prejudicada pelo não atendimento da Recomendação nº 1.	Não atendida

	atividades desenvolvidas pelo Centro;		
	Disponibilizar o espaço físico para que seja melhor aproveitado pela Unidade;	Recomendação prejudicada pelo não atendimento da Recomendação nº 1.	Não atendida
	Regularizar as situações dos bens patrimoniais do CTEI, apresentadas pelo grupo de trabalho, constituído pela Portaria nº 977, de 15/08/2017, atualizando os Termos de Responsabilidade dos bens patrimoniais.	Recomendação prejudicada pelo não atendimento da Recomendação nº 1.	Não atendida