



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
AUDITORIA GERAL

RELATÓRIO TÉCNICO

Relatório Técnico: 01/2020- AG/UFMG

Objeto avaliado: Monitoramento das recomendações emitidas por essa auditoria referente aos Relatórios de Auditoria selecionados para o trabalho e a contabilização dos benefícios financeiros e não financeiros obtidos por essa Auditoria.

Origem do trabalho: item 9 do PAINTE 2019

Ordem de Serviço: 021/2019 e 023/2019 – AG/UFMG

Período de trabalho: 13/08/2019 a 31/12/2019

Equipe designada: Gislene Brant Moura Generoso e Patrícia Mattar

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em atendimento às Ordens de Serviços 021/2019 e 023/2019 – AG/UFMG, e consoante ao estabelecido no inciso IV do artigo 5º da Instrução Normativa SFC nº 09, de 09 de outubro de 2018, ao item 9 do PAINTE 2019 e a Instrução Normativa nº 4 de 11 de junho de 2018, apresentam-se os resultados do monitoramento das recomendações emitidas por meio dos Relatórios de Auditoria realizados nos exercícios de 2015 a 2019, bem como a contabilização dos benefícios financeiros e não financeiros obtidos por essa Auditoria

DOCUMENTAÇÃO EXAMINADA

A Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018, da Controladoria-Geral da União, estabelece, em seu artigo 22, que a UAIG deve manter controle, preferencialmente eletrônico, das recomendações expedidas pela própria UAIG e ter conhecimento das emitidas pelos órgãos de controle interno e externo, pelo conselho fiscal e pelo conselho de administração.

Já a Instrução Normativa nº 04 de 11 de junho de 2018, em seu artigo 2, estabelece que suas disposições devem ser observadas pelos órgãos e unidades que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (SCI), instituído pelo art. 74 da Constituição Federal e disciplinado pela Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, e pelas unidades de auditoria interna singulares dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

Os trabalhos de monitoramento, em cumprimento ao item 09 do PAINTE 2019, da Auditoria-Geral da UFMG, transcorreram no período de 13/08/2019 a 31/12/2019, a partir dos Relatórios de Auditoria e suas respectivas recomendações, verificando as providências adotadas pelos setores responsáveis, de acordo com informações disponibilizadas nos Planos de Ação respondidos pelas Unidades Auditadas.

O objeto examinado, sob a forma de monitoramento, se conteve as recomendações emitidas por essa Auditoria por meio dos Relatórios de Auditoria emitidos entre 2015 a 2019, levando em consideração apenas os itens que ainda não tinham sido monitorados. Desta forma, 127 (cento e vinte e sete) recomendações foram monitoradas por essa Auditoria (Apêndice A).

Por sua vez a contabilização dos benefícios financeiros e não financeiros decorreram dos resultados obtidos por meio dos monitoramentos realizados no ano de 2019 em relação às recomendações que obtiveram o status de “Solucionado”.

METODOLOGIA APLICADA

Foram utilizadas as seguintes ferramentas para realizar o monitoramento das recomendações emitidas por essa Auditoria:

Planilha - Monitoramento e Contabilização de Benefícios

Por meio da planilha foram disponibilizadas informações que possibilitaram a identificação das recomendações emitidas, das providências a serem adotadas pelas Unidades Auditadas (disponível no Plano de Ação) e os prazos de implementação, bem como os status do monitoramento realizado e suas observações.

Monitoramento interno

Utilização de instrumentos internos para verificação do atendimento das recomendações, como: análise orçamentária da execução da despesa disponível no site do Siga Brasil, verificação de informações disponíveis em site das Unidades e portais de transparência das Fundações de Apoio e outras organizações, análise dos papéis de trabalho obtidos nos trabalhos de auditoria, dentre outros.

Ofícios emitidos às Unidades Auditadas

Emissão de ofícios às Unidades Auditadas, quando necessário, para obtenção de maiores informações a respeito de itens monitorados, tanto no 1º quanto no 2º monitoramento, e para comunicar a finalização do monitoramento realizado.

Em relação à metodologia aplicada para a contabilização dos benefícios obtidos por essa Auditoria, primeiramente verificou-se quais recomendações foram atendidas pelas Unidades Auditadas, em seguida analisou-se qual o tipo e classe de benefício apurado e por último se havia documentação comprobatória para o devido registro dos benefícios.

CONSIDERAÇÕES GERAIS DOS MONITORAMENTOS

Os monitoramentos realizados em 2019 (Apêndice A) referem-se a 23 (vinte e três) unidades, sendo 1 (uma) unidade em 2015, 2 (duas) unidades em 2016, 06 (seis) em 2017, 8 (oito) em 2018 e 6 (seis) em 2019, conforme Quadro 1. Observa-se que as unidades Pró Reitoria de Recursos Humanos - Departamento de Administração de Pessoal (DAP), Pró Reitoria de Administração (PRA) - Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais (DLO) e Centro Esportivo Universitário (CEU) foram auditadas em mais de um ano.

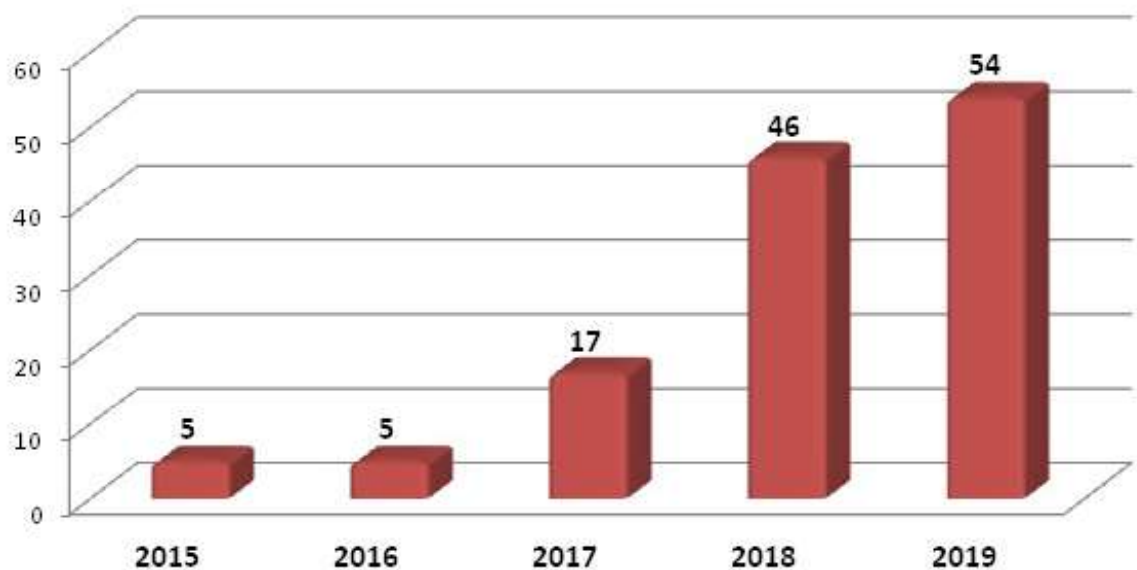
Quadro 1 - Unidades Auditadas

2015	Pró Reitoria de Pesquisa - Coordenadoria de Transferência e Inovação Tecnológica (CTIT)
2016	Pró Reitoria de Administração (PRA) - Divisão de Transportes (DITRA)
	Pró Reitoria de Administração (PRA) - Departamento de Obras (DO)
2017	Centro Esportivo Universitário (CEU)
	Escola de Música
	Pró Reitoria de Recursos Humanos - Departamento de Administração de Pessoal (DAP)
	Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas (FAFICH)
	Pró Reitoria de Graduação - Centro de Apoio à Educação a Distância (CAED)
	Pró Reitoria de Administração (PRA) - Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais (DLO)
	Faculdade de Medicina
2018	Pró Reitoria de Recursos Humanos - Departamento de Administração de Pessoal (DAP)
	Pró Reitoria de Administração (PRA) - Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais (DLO) e Centro Universitário (CEU)
	Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional (EFFTO)
	Escola de Veterinária
	Pró Reitoria de Recursos Humanos (PRORH)
	Faculdade de Educação
2019	Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)
	Pró Reitoria de Recursos Humanos (PRORH) - Departamento de Administração de Pessoal (DAP)
	Pró Reitoria de Pós Graduação (PRPG)
	Pró Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) - Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES)
	Pró Reitoria de Administração (PRA) - Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais (DLO)
	Escola de Engenharia

Fonte: Auditoria Geral da UFMG

Desses Relatórios, monitorou-se 127 (cento e vinte e sete) recomendações entre os anos de 2015 e 2019 (Gráfico 1).

Gráfico 1 - Recomendações Monitoradas



Fonte: Auditoria Geral da UFMG

Os resultados dos monitoramentos das recomendações foram preenchidos na Planilha - Monitoramento e Contabilização de Benefícios na coluna Status da Recomendação, observando as

definições no Quadro 2.

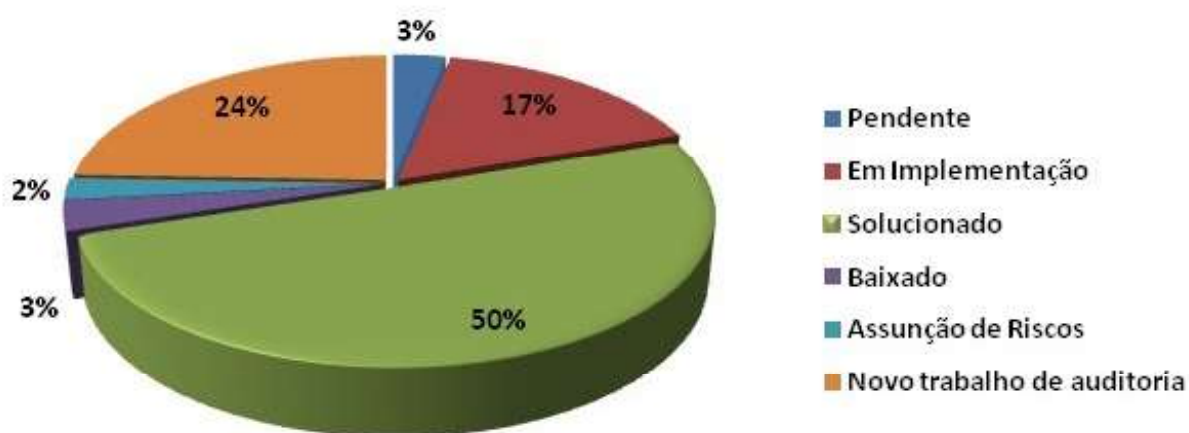
Quadro 2 - Status da Recomendação

Pendente	Recomendação padrão (recebe o status "Pendente" no ato da abertura da recomendação)
	Aguardando retorno do auditado
Em implementação	Recomendação está sendo avaliada e algumas medidas estão sendo tomadas pelo auditado (dentro ou fora do prazo de implementação)
	Recomendação foi atendida parcialmente
Solucionada	Recomendação foi atendida pelo auditado
Assunção de riscos	Recomendação não foi atendida pelo auditado
Baixada	Recomendação não pode ser mais atendida, ou não é mais aplicável, por motivos alheia à vontade do auditado
	Recomendação anulada
Novo trabalho de auditoria	Optou-se por realizar novo trabalho de auditoria para verificar a providência adotada pelo auditado

Fonte: Adaptado do Sistema de Auditoria Interna - SIAUDI (2019)

Das 127 (cento e vinte e sete) recomendações emitidas 64 (sessenta e quatro) foram solucionadas pelas Unidades Auditadas, 21 (vinte e uma) estão em implementação, 4 (quatro) encontram-se pendentes, 4 (quatro) foram baixadas, em 31 (trinta e uma) será realizado novo trabalho de auditoria e 3 (três) são assunção de riscos pelo gestor.

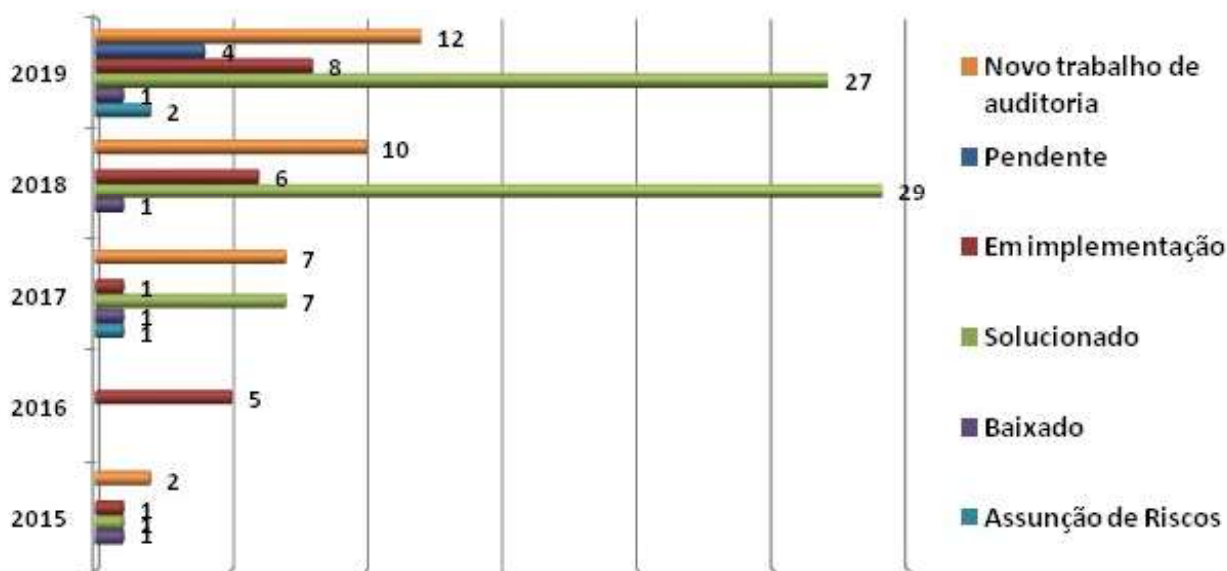
Gráfico 2 - Recomendações 2015/2016/2017/2018



Fonte: Auditoria Geral da UFMG

Para melhor detalhamento, o Gráfico 3 apresenta o quantitativo dos resultados obtidos em cada ano entre 2015 e 2019.

Gráfico 3 - Quantitativo dos resultados obtidos em cada ano entre 2015 e 2019



Fonte: Auditoria Geral da UFMG

Observa-se que a maioria das recomendações foram atendidas pelas Unidades Auditadas (status solucionado). Apenas 3% das recomendações não foram monitoradas no ano de 2019 (status Pendente), pois conforme resposta obtida pela Unidade Auditada no Plano de Ação, a implementação irá ocorrer posterior a 31/12/2019, sendo monitoradas em 2020.

Para as Unidades Auditadas que estão em fase de execução ou que solicitaram mais prazo para atendimento das recomendações, considerou-se o status “Em implementação”.

Já no caso das recomendações com status “Novo trabalho de auditoria”, por haver a necessidade de um novo trabalho de auditoria para verificar a providência adotada pelo auditado. Para as demais que foram consideradas baixadas, não cabe à recomendação proferida ou a Unidade Auditada não pode atender a recomendação (Gráfico 3).

Por meio das respostas obtidas pelas Unidades Auditadas que não atenderam a recomendação considerou-se com o status de “Assunção de riscos” (Quadro 3), sendo emitido por essa Auditoria um ofício de finalização com a devida informação.

Quadro 3 - Assunção de Riscos

Relatório de Auditoria	Item	Descrição
19/2017	1	A Unidade não observou os limites para contratação por dispensa de licitação conforme Decreto nº 9.412/18 que atualiza os valores da Lei nº 8.666/93 e entende que não houve ultrapassagem dos limites em algumas contratações observadas por essa Auditoria.
01/2019	7	A Unidade realizou a contratação de funcionários dos quais existem na UFMG cargos para exercer tais funções, apresentando Justificativa da impossibilidade de cumprimento da recomendação.
03/2019	4	A Unidade ciente da responsabilidade solidária da UFMG junto a Fapemig em contratos de bolsas de pós-graduação não demonstrou por meio de suas respostas a essa Auditoria solução no que tange a cobrança de valores a serem ressarcidos pelos alunos desistentes.

Fonte: Auditoria Geral da UFMG

CONSIDERAÇÕES GERAIS DA CONTABILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS

Em atendimento a Instrução Normativa nº 04 de 11 de junho de 2018 da CGU, essa

Auditoria Interna realizou a identificação e o registro dos benefícios apurados entre 2017 a 2019, resultando em 24 (vinte e quatro) benefícios classificados em financeiros e não financeiros.

Analisou-se o nexo causal entre atuação e o impacto positivo na gestão, anexando as evidências necessárias para seu reconhecimento e registro, como por exemplo, a manifestação do gestor da adoção da recomendação (benefícios não financeiros) e a memória de cálculo (benefícios financeiros), conforme orientação da IN CGU 04/2018.

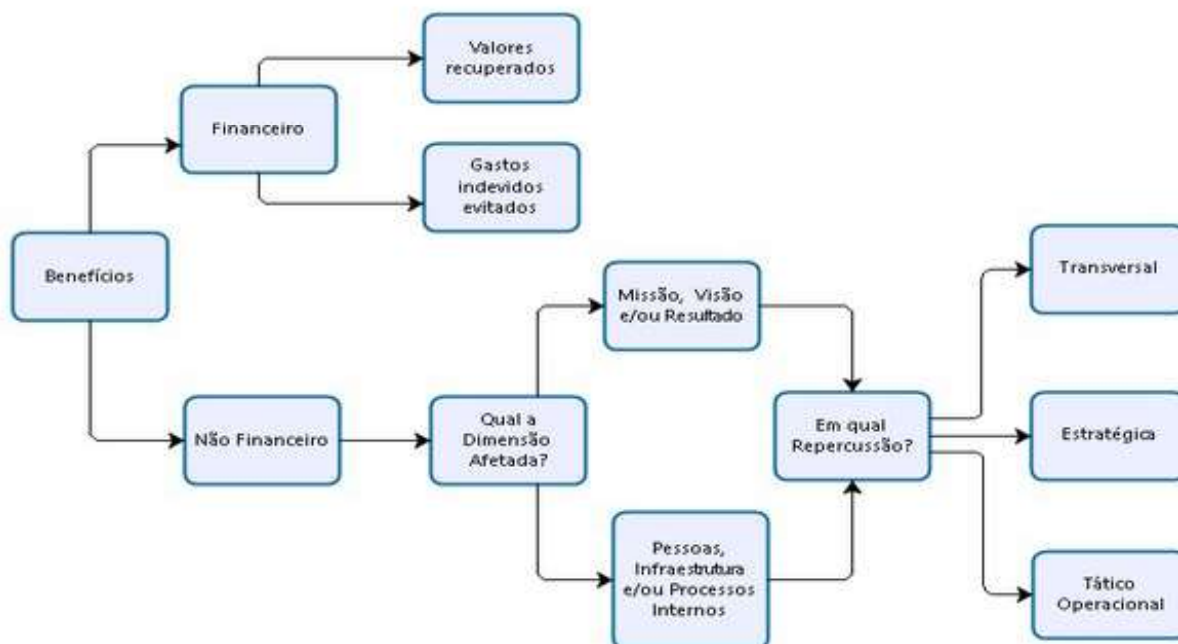
Após a devida evidenciação dos benefícios, verificou-se as classes dos benefícios obtidos por essa Auditoria, observando os conceitos dispostos na IN CGU 04/2018 (Quadro 4) e o fluxograma (Figura 1) como facilitador no entendimento da correta classificação.

Quadro 4 - Tipo e Classes de Benefícios

Tipo	Classes		
1º Nível	2º Nível	3º Nível	
Financeiro	Valores recuperados	Advêm de valores obtidos após a efetiva devolução do recurso aos cofres públicos ou ainda quando for realizado o desconto na parcela posterior de pagamento pela Administração subtraído os valores pagos indevidamente.	
	Gastos indevidos evitados	São valores pagos periodicamente que são considerados indevidos devendo ser registrados quando houver a suspensão do pagamento ou a adequação do valor.	
Não Financeiro	Dimensão Afetada (Planejamento Estratégico)	Missão, Visão e/ou Resultado	Afetam os processos finalísticos da organização, portanto visam implementar melhorias em processos para os quais a unidade entrega resultados para a sociedade.
		Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	Afetam os processos de apoio e/ou gerenciais da organização, portanto visam implementar melhorias em processos meio da unidade que dão suporte aos processos finalísticos.
	Repercussão (Âmbito organizacional impactado pela melhoria processual)	Transversal	Providências ultrapassam o âmbito da própria unidade seus impactos atingem outras Unidades de Administração Pública.
		Estratégica	Providências adotadas pelo gestor são tratadas pela Alta Administração da Unidade.
		Tático- Operacional	Providências adotadas pelo gestor e dizem respeito às atividades internas ou operacionais da unidade examinada, sem decorrer de tomada de decisão da Alta Administração da unidade auditada.

Fonte: Adaptado da Instrução Normativa nº 04 de 11 de junho 2018

Figura 01: Identificação dos Benefícios



Fonte: Auditoria Geral da UFMG

Foram analisadas 64 (sessenta e quatro) recomendações solucionadas entre 2015 e 2019 que obtiveram status de “Solucionado” monitorados no ano de 2019 e 01 (uma) orientação que foi atendida pela Unidade na reunião de busca conjunta de soluções. Para tanto, além dos conceitos expostos anteriormente, verificou-se a devida documentação comprobatória e o lapso temporal entre o atendimento da recomendação e/ou orientação e seu registro.

Dessas recomendações, 01 (uma) não pôde ser contabilizada uma vez que seu atendimento ocorreu em 2016, data anterior a promulgação da IN CGU nº 04, além de transcorrer o tempo de 2 (dois) anos para registro. Houve benefícios financeiros em 3 (três) recomendações (Apêndice B) totalizando um valor de R\$ 83.955,92 (Quadro 6).

Quadro 6 - Contabilização dos benefícios financeiros

Nível 1	Nível 2	Valor
Financeiro	Valores recuperados	R\$ 5.309,24
	Gastos indevidos evitados	R\$ 47.859,46
Total		R\$ 30.787,12
		R\$ 83.955,82

Fonte: Auditoria Geral da UFMG

Ressalta-se que do total de benefícios financeiros, o valor de R\$78.646,58 referem-se aos recursos do PNAES e REUNI utilizado para o subsídio de alimentação dos alunos de graduação e que foram empregados para os alunos de pós-graduação, sendo considerado por essa auditoria como gastos indevidos evitados uma vez que foram realocados para utilização correta do Convênio. Já a diferença (R\$5.309,24) trata-se da devolução de valores de pagamentos indevidos a servidores, sendo descontando diretamente na folha de pagamento.

Em relação às recomendações e orientações em que houve benefícios não financeiros (Apêndice B), observa-se no Quadro 7 um total de 21 (vinte uma), todas no 2º nível de “Dimensão Afetada” sendo segregadas no 3º nível. Para as demais recomendações, apesar de haver impactos positivos para Administração Pública, não foram consideradas por essa Auditoria como benefícios por não enquadrarem nos critérios dispostos na IN CGU nº 04/2018.

Quadro 7 - Contabilização dos benefícios não financeiros

Nível 1	Nível 2	Nível 3	Quantidade	Validação
Não Financeiro	<u>Dimensão Afetada</u> Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	<u>Repercussão</u> Estratégica	07	Auditor Adjunto e Auditor Geral
	<u>Dimensão Afetada</u> Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	<u>Repercussão</u> Tático Operacional	14	Auditor Adjunto e Auditor Geral
Total			21	-

Fonte: Auditoria Geral da UFMG

Conforme demonstrado no Gráfico 4, a partir de 2018, ano da publicação da IN CGU nº 04, houve um aumento considerável na comprovação dos benefícios decorrentes dos trabalhos da Auditoria Interna, uma vez que os procedimentos de auditoria foram alterados com objetivo de agregar maior valor para Universidade, aumentando os resultados e consequentemente atendendo a respectiva IN.

Gráfico 4 - Quantitativo de benefícios em cada ano entre 2017 e 2019



Fonte: Auditoria Geral da

UFMG

CONSIDERAÇÕES FINAIS

De forma geral, o trabalho de monitoramento das recomendações emitidas entre 2015 e 2019 demonstrou-se satisfatório uma vez que 50% (cinquenta por cento) das recomendações foram consideradas com status de solucionada, e que a partir desses resultados foi possível verificar os impactos positivos na gestão pública perfazendo os princípios da eficácia, eficiência, legalidade e efetividade por meio da comprovação e obtenção de benefícios financeiros e não financeiros para a administração pública.

Belo Horizonte, 20 de março de 2020.

Patrícia Mattar
Contadora CRC/MG 121925/O

Gislene Brant Moura Generoso
Contadora CRC/MG 077100/O



Documento assinado eletronicamente por **Terezinha Vitoria de Freitas Silva, Auditor(a) geral**, em 30/03/2020, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carla Lorena de Miranda Canela, Administradora**, em 30/03/2020, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Mattar, Contadora**, em 30/03/2020, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gislene Brant Moura Generoso, Contadora**, em 30/03/2020, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0085128** e o código CRC **34748699**.

APÊNDICE A

Relatório de Auditoria	Unidade Auditada	Item	Recomendação	Status da recomendação	Obs.
15/2015	CTIT	5	Aprimorar o controle financeiro, visando maior agilidade aos processos de pagamentos. Prioritariamente deve envidar esforços para que os recebimentos dos Royalties sejam repassados para seus inventores no mesmo ano em que foram recebidos.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
15/2015	CTIT	10	Para os cargos existentes no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, a CTIT deve abster de realizar contratações de pessoal administrativo para atender necessidades de caráter permanente, ou seja, deve realizar concurso público para atender as necessidades. Observar as vedações contidas no Art. 4º, §3º da Lei nº 8.958/1994.	Baixado	Não cabe mais recomendação, devido alteração normativa.
15/2015	CTIT	12	Designar por ato oficial específico da Administração e devidamente publicado, para realizar o acompanhamento e fiscalização do contrato. Nos autos do processo deve constar a comprovação da efetiva atuação do fiscal junto à execução dos contratos através da apresentação de medições, conferências e/ou outros documentos.	Solucionado	-
15/2015	CTIT	17	Criar mecanismos de acompanhamento e fiscalização dos contratos, de forma que as cláusulas sejam cumpridas fielmente pelas partes, conforme disposto no Art. 66 da Lei nº 8.666/93.	Em implementação	Solicitado pela Unidade Auditada mais prazo para implementação.
15/2015	CTIT	45	Adotar uma metodologia e procedimento formalizado no que concerne ao gerenciamento de risco na gestão de propriedade intelectual.	Novo trabalho de auditoria	A resposta obtida pelo auditado não atende a recomendação. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria para melhor verificação.
07/2016	PRA/DITRA	1	Criar mecanismos e estrutura de monitoramento através de rastreadores/GPS no controle da utilização dos veículos, tanto nos veículos oficiais, como nos veículos terceirizados, com o objetivo de otimizar a sua utilização.	Em implementação	Aguardando a conclusão do processo nº 23072.036937/2019-93 - contratação do serviço de táxi gov. na UFMG para implementação da recomendação.

07/2016	PRA/DITRA	2	Capacitar os servidores por meio de um programa de treinamento.	Em implementação	Aguardando a conclusão do processo nº 23072.036937/2019-93 - contratação do serviço de táxi gov. na UFMG para implementação da recomendação.
07/2016	PRA/DITRA	3	Em obediência ao princípio da economicidade, a Unidade deve observar o item 22 da IN MPOG nº 183/86. A contratação de seguro contra terceiros de veículo oficial deve ser precedida de minuciosa análise sobre sua conveniência, devendo tal procedimento levar em consideração: Dados estatísticos sobre o número e a gravidade dos acidentes em relação ao total da frota/ano; O custo da despesa necessária àquela modalidade de seguro; A disponibilidade financeira bem como a previsão orçamentária na forma da legislação específica; e A necessidade de apurar-se a culpabilidade em acidente com veículos oficiais, com a consequente definição da responsabilidade civil.	Em implementação	Aguardando a conclusão do processo nº 23072.036937/2019-93 - contratação do serviço de táxi gov. na UFMG para implementação da recomendação.
07/2016	PRA/DITRA	7	A Pró-Reitoria de Administração juntamente com o CECOM deve buscar alternativa em prol independência tecnológica no gerenciamento da frota de veículos.	Em implementação	Aguardando a conclusão do processo nº 23072.036937/2019-93 - contratação do serviço de táxi gov. na UFMG para implementação da recomendação.
09/2016	PRA/DO	2	Solicitamos que o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro do complexo do ICEX e Departamento de Física sejam enviados a Auditoria-Geral da UFMG.	Em implementação	Solicitado pela Unidade Auditada mais prazo para implementação.
09/2017	CEU	1	Recomendamos que a Unidade realize o planejamento anual de suas compras, em conformidade com o atendimento de suas necessidades, objetivando contratações mais abrangentes e abstendo-se de realizar sucessivas contratações de material ou serviços de pequeno valor, de igual natureza, semelhança ou afinidade, realizada por meio da modalidade de "dispensa de licitação".	Novo trabalho de auditoria	A resposta obtida pelo auditado não atende a recomendação. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria para melhor verificação.

09/2017	CEU	2	Esta Auditoria recomenda que sejam realizadas, no mínimo, três pesquisas de preços nas compras realizadas por dispensa conforme determina a legislação. E, quando não for possível realizar os três orçamentos, deverá ser anexada ao processo a justificativa da autoridade competente esclarecendo o fato.	Novo trabalho de auditoria	O monitoramento deverá ser realizado <i>in loco</i> , por isso optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria.
09/2017	CEU	3	Recomendação 01: Esta Auditoria recomenda que a Unidade utilize arquivos físicos ou digitais para arquivamento dos documentos, que compõem o processo de dispensa de licitação disponíveis no Sistema de compras para ficar a disposição desta Auditoria e dos órgãos de controle.	Novo trabalho de auditoria	O monitoramento deverá ser realizado <i>in loco</i> , por isso optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria.
09/2017	CEU	3	Recomendação 02: Recomendamos que seja formalizada consulta, por escrito, junto ao DLO/UFGM relativo ao arquivamento (físico ou digital) dos processos de compras executados na Unidade.	Novo trabalho de auditoria	O monitoramento deverá ser realizado <i>in loco</i> , por isso optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria.
09/2017	CEU	4	Esta Auditoria recomenda que a Unidade altere o fluxo do processo de compras visando melhorar os controles internos no que se refere à segregação de funções.	Novo trabalho de auditoria	O monitoramento deverá ser realizado <i>in loco</i> , por isso optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria.
10/2017	Escola de Música	1	Rever a forma de acompanhamento adotada pela unidade no controle de bens de consumo que apresentou várias inconsistências durante a inspeção física realizada.	Novo trabalho de auditoria	O monitoramento deverá ser realizado <i>in loco</i> , por isso optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria.
10/2017	Escola de Música	2	Sugerimos a diretoria, devido às responsabilidades e o número de atribuições do responsável pelo setor, um estudo para lotação de outro servidor para auxiliá-lo nas demandas diárias existentes e substituí-lo em sua ausência.	Solucionado	-
13/2017	PRORH/DAP	11	Após a devida análise e aplicação do Acórdão TCU 1079/2014 - 1ª Câmara, avaliar a continuidade do processo de retificação referente ao servidor ***741.226**, utilizando as determinações da Orientação Normativa nº 04/2013 SEGEP/MPOG, que estabelece os procedimentos a serem adotados, pelos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC), para a regularização de dados financeiros e	Solucionado	-

			<p>cadastrais de servidores, aposentados e beneficiários de pensão civil, utilizando da Transparência Pública. Em suma, esta Auditoria solicita uma resposta e justificativa em relação à decisão do DAP em notificar este servidor referente à correção do percentual do ATS para maior, conforme o Relatório de Auditoria nº 201407313 CGU.</p>		
13/2017	PRORH/DAP	12	<p>Considerando casos de retificação cadastral e financeira que devem permanecer inalterados, esta Auditoria recomenda o registro, em planilha eletrônica ou em outro meio, dos casos futuros de ATS que não serão retificados e das suas respectivas justificativas, para controle interno desta Unidade e para possíveis consultas futuras deste órgão de auditoria ou dos órgãos de controle.</p>	Solucionado	
13/2017	PRORH/DAP	13	<p>Esta Auditoria recomenda a adoção de medidas para o aumento do controle interno referente à elaboração de Memorandos (estes espelhados nas Notas Técnicas) para os processos de retificação cadastral e financeira do ATS, como a criação de Check-Lists e de padronização de tais documentos para cada caso de desconsideração de anuênios, minimizando o risco de materialização de inconsistências e reduzindo os possíveis recursos pelos servidores por erros materiais.</p>	Solucionado	-
13/2017	PRORH/DAP	14	<p>Esta Auditoria recomenda a adoção de medidas para o aumento do controle interno a respeito da conciliação dos dados disponíveis no SIAPE com os documentos físicos disponíveis para a instauração dos processos de ATS, minimizando as possíveis incompatibilidades de datas, vínculos jurídicos, cálculos de anuênios e cálculos por erro material.</p>	Solucionado	-
13/2017	PRORH/DAP	15	<p>Esta Auditoria recomenda a inclusão, no manual de procedimentos já existente, das peculiaridades referentes à Tela de Dados Individuais Funcionais em cada caso de retificação cadastral e financeira do ATS, a exemplo da data de falecimento do servidor quando esta ocorrência tenha</p>	Solucionado	-

			acontecido antes de 08/03/1999 (data limite do cômputo legal de anuênios para fins de ATS, conforme a Medida Prov. 2.225-45/2001).		
14/2017	FAFICH	1	Recomendamos que a Unidade realize o planejamento anual de compras, em conformidade com o atendimento de suas necessidades, objetivando contratações mais abrangentes e abstendo-se de realizar sucessivas contratações de material ou serviços de pequeno valor, de igual natureza, semelhança ou afinidade, realizada por meio da modalidade de “dispensa de licitação”.	Solucionado	-
14/2017	FAFICH	2	Esta Auditoria recomenda que os processos sejam devidamente formalizados, suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.	Novo trabalho de auditoria	Será observado em novos processos o atendimento da recomendação. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria.
18/2017	PRG/CAED	2	Recomendamos que a Unidade, por meio de normativo, estabeleça procedimentos de composição e fiscalização da equipe dos projetos de ensino na modalidade à distância, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil, com o objetivo de atendimento ao artigo 6º § 11 do Decreto 7.423/2010. Solicitamos esclarecimentos da Unidade pela falta de normativo no processo nº disciplinando a composição e fiscalização da equipe do projeto nº 23634.	Em implementação	Solicitado pela Unidade Auditada mais prazo para implementação.
18/2017	PRG/CAED	7	No contrato de trabalho a título de experiência, o profissional, [REDACTED] foi contratado para exercer o cargo de Redator de Textos Técnicos, entretanto, no Formulário de composição de Equipe e nos recibos de pagamento, no período de abril de 2016 a outubro de 2016 consta o cargo de Superintendente da Produção Editorial, conforme Anexo XII. Solicitamos esclarecimentos.	Baixado	Não houve recomendação, e sim solicitação de esclarecimentos que foi enviada pela Unidade Auditada.
19/2017	PRA/DLO	1	Recomendamos que seja realizado planejamento anual de compras, em conformidade com o atendimento das necessidades, objetivando contratações mais abrangentes e abstendo-se de realizar sucessivas contratações de material ou serviços de pequeno valor, de igual natureza, semelhança	Assunção de riscos	A recomendação não foi atendida pelo auditado. Enviamos ofício com a informação de assunção de riscos pelo gestor.

			<p>ou afinidade, realizada por meio da modalidade de aquisição por “dispensa de licitação”.</p> <p>O planejamento anual de compras permite:</p> <p>a) usar a modalidade de licitação mais adequada, mais abrangente, em observância aos princípios implícitos e explícitos da Administração Pública;</p> <p>b) evitar o fracionamento de despesas;</p> <p>c) melhor utilização e aplicação dos recursos públicos.</p>		
02/2018	Faculdade de Medicina	1	Solicitar autorização expressa nos Termos de Execução Descentralizada e outros termos firmados para o pagamento de custos administrativos nos projetos.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
02/2018	Faculdade de Medicina	2	Todas as despesas a serem executadas, bem como as alterações ocorridas durante a execução do projeto, devem figurar no orçamento e serem mantidas atualizadas e com cópia acostada ao respectivo processo.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
02/2018	Faculdade de Medicina	3	Manter conciliação diária entre os pagamentos apresentados no extrato bancário e no extrato do projeto.	Solucionado	-
02/2018	Faculdade de Medicina	4	Juntar aos autos documentação hábil a comprovar a compatibilidade do preço a ser cobrado pela Fundep com os de mercado em todos os processos.	Baixado	A recomendação foi erroneamente proferida.
02/2018	Faculdade de Medicina	5	Alinhar os três controles, principalmente as informações disponibilizadas nos sites da Fundep pelo acesso com a senha de coordenador e o Portal da Transparência que é de acesso livre. Bem como manter o alinhamento e atualização das informações junto ao Nupad realizado pelo GECON/UFMG.	Em implementação	Solicitado pela Unidade Auditada mais prazo para implementação.
02/2018	Faculdade de Medicina	6	Os pagamentos realizados na rubrica Adiantamento para Viagens (APV), apresentados no Portal da Transparência da Fundep, devem ser classificados como pagamentos de diárias e passagens, distinguindo-os dos pagamentos feitos à pessoa física como remuneração pelos serviços prestados, para não gerar dúvida ao usuário da informação.	Solucionado	-

02/2018	Faculdade de Medicina	7	Manter atualizados e acostados aos processos os formulários da Resolução nº 01/2011.	Em implementação	Solicitado pela Unidade Auditada mais prazo para implementação.
02/2018	Faculdade de Medicina	8	Observar a proporção mínima exigida de pessoas vinculadas à UFMG nos projetos.	Solucionado	-
02/2018	Faculdade de Medicina	9	A modalidade de pagamento a servidor que participe em projetos deve ser apenas por meio de bolsas e as atividades desempenhadas no projeto não podem ser semelhantes às que desempenha regularmente.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
02/2018	Faculdade de Medicina	10	Utilizar projetos distintos para o controle da aplicação dos recursos advindos de diversas fontes e instrumentos diferentes (Convênio, TED, Termo de Cooperação), facilitando o acompanhamento e a prestação de contas e contribuindo para a transparência dos projetos.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
02/2018	Faculdade de Medicina	11	Divulgar no site da Fundep as informações necessárias para atendimento ao disposto nos incisos II, III e V do Art. 4º-A da Lei nº 8.958/1994.	Em implementação	Solicitado pela Unidade Auditada mais prazo para implementação.
02/2018	Faculdade de Medicina	12	Divulgar no site da UFMG as informações necessárias para atendimento ao disposto no art. 12 do Decreto nº 7.423/2010.	Em implementação	Solicitado pela Unidade Auditada mais prazo para implementação.
03/2018	PRORH/DAP	1	Recomenda-se que o DAP efetue as ações necessárias para adoção de segregação de função na concessão de aposentadoria, evitando que o mesmo servidor realize mais de uma atividade sensível no fluxo do processo, adotando esta prática como controle interno, mitigando assim os riscos. A Auditoria recomenda que o DAP estabeleça a segregação de função no preenchimento dos campos: DAP-DAPP (análise), DAP-DAPP (após assinatura do Termo de Opção/Ciência), DAP-DAPP (inclusão no SIAPE) do formulário DAP 021, impedindo que o servidor que analisa a concessão de aposentaria, seja o mesmo que elabora a portaria e disponibiliza para publicação e também faça a inclusão do benefício no sistema SIAPE.	Solucionado	-
03/2018	PRORH/DAP	2	Recomenda-se que o DAP efetue as ações necessárias para adoção da segregação de função na concessão de pensão, evitando que o mesmo	Solucionado	-

			servidor realize mais de atividade sensível no fluxo do processo, adotando esta prática como controle interno, mitigando assim os riscos. A Auditoria Geral recomenda que o DAP estabeleça a segregação de função no preenchimento do formulário DAP 061, impedindo que o servidor que analisa a concessão da pensão, seja o mesmo que faz a inclusão do benefício no sistema SIAPE.		
03/2018	PRORH/DAP	4	Recomenda-se que seja encaminhada a esta Auditoria a Portaria de Localização ou de Exercício do servidor e o Laudo Técnico emitido pelo DAST, e a documentação de alterações de lotação (protocolo de remoção nº 022943/2017, nº 022917/2017 e nº 022903/2017) e da reversão desta lotação (protocolos nº 039997/2017, nº 039819/2017 e nº 39997/2017) das inscrições SIAPE nº [REDACTED]	Em implementação	Após o recebimento da documentação essa Auditoria acompanha o processo e seu julgamento com possível reposição ao erário.
04/2018	PRA/DLO	3.1	Recomenda-se à Pró - Reitoria de Administração que cumpra formalmente, para todos os contratos de prestação de serviço, o disposto no artigo 68, da Lei 8.666/93 e atente para o cumprimento das cláusulas contratuais.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO	3.2	Recomenda-se à Unidade a orientação formal aos departamentos envolvidos de todas as unidades da UFMG, quanto ao cumprimento formal, para todos os contratos de prestação de serviço, do disposto no artigo 68, da Lei 8.666/93.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO	5	Recomenda-se à Unidade, adotar para todos os contratos de prestação de serviços continuados, a descrição detalhada dos serviços a serem executados, evitando expressões tais como: "atividades correlatas; atividades a critério do superior imediato", mitigando assim os riscos associados. De acordo com o parágrafo 1º do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 e inciso IV do artigo 15, da Instrução Normativa nº 02/2008.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO	6	Recomenda-se à Unidade que atente para o cumprimento das cláusulas contratuais.	Solucionado	-

04/2018	PRA/DLO	8	Com o objetivo de cumprimento à Instrução Normativa nº 02/2008, recomendamos à Unidade, anexar junto às Notas Fiscais à planilha contendo o detalhamento do serviço prestado pela empresa por item.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO	9	Recomenda-se à Unidade, para os próximos pagamentos, incluir nos processos de movimentos diários, a informação das OBs referentes aos Depósitos em Garantia, para completa instrução do pagamento e maior transparência dos procedimentos.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO	10	Recomenda-se à Unidade, anexar nos processos dos movimentos diários a declaração SICAF na data de verificação das condições de pagamento da Nota Fiscal.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO	11	Com o objetivo de cumprimento à Instrução Normativa nº 2/2008, recomendamos à Unidade anexar às Notas Fiscais detalhamento do cálculo da quilometragem do posto de serviço motorizado e para os próximos contratos incluir a forma de cálculo para o serviço com valor variável.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO	12	Recomenda-se à Unidade a orientação formal aos departamentos e fiscais de contrato envolvidos de todas as unidades da UFMG, quanto à atenção para o cumprimento das cláusulas contratuais, para todos os contratos de prestação de serviço.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO e CEU	13	Recomenda-se à Unidade a orientação formal aos departamentos e fiscais de contrato envolvidos de todas as unidades da UFMG, quanto à atenção para o cumprimento das cláusulas contratuais, para todos os contratos de prestação de serviço.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO e CEU	14	Solicitamos à Unidade encaminhar a esta Auditoria a comprovação de entrega de uniforme de inverno do salva-vidas [REDACTED]	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO e CEU	15	Recomenda-se à Unidade o atendimento, para todos os contratos de prestação de serviço, do disposto no artigo 67, da Lei 8.666/93 e atente para o cumprimento das cláusulas contratuais.	Solucionado	-

04/2018	PRA/DLO e CEU	16	Recomenda-se o cumprimento das cláusulas contratuais referentes ao contrato de prestação de serviços nº 44/13.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO e CEU	17	Recomendamos o atendimento à Cláusula Terceira, item VII, k) – 1, do Contrato nº 44/2013: afixar nas dependências do CEU/UFMG o fluxograma com os Procedimentos para Atendimentos de Emergência, constando as medidas a serem adotadas pelos funcionários no caso de acidentes e incidentes.	Novo trabalho de auditoria	O monitoramento deverá ser realizado in loco, por isso optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria.
04/2018	PRA/DLO e CEU	18	Recomenda-se à Unidade planejar a execução dos Termos Aditivos de prorrogação contratual com maior antecedência.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO e CEU	19	Recomenda-se à Unidade, aprimorar o procedimento existente de controle de garantias, com objetivo de evitar períodos do contrato sem garantia, mitigando assim os riscos eminentes.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO e CEU	20	Recomenda-se à Unidade, regularizar a assinatura das notas de empenho identificadas e adotar o procedimento para toda emissão de nota de empenho.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO e CEU	21	Recomenda-se à Unidade verificar mecanismos de regularização referente à assinatura das notas de empenho identificadas.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO e CEU	22	Recomenda-se à Unidade, adotar/melhorar o procedimento de controle para a formalização dos pagamentos com o objetivo de verificar a existência da declaração SICAF, emissão e assinatura das notas de empenho.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO e CEU	23	Recomenda-se à Unidade, adotar/melhorar o procedimento de controle para a formalização dos pagamentos com o objetivo de verificar a existência da declaração SICAF, emissão e assinatura das notas de empenho.	Solucionado	-
04/2018	PRA/DLO e CEU	26	Recomenda-se à Unidade, orientar a equipe da importância da conferência das documentações com o objetivo de evitar o retrabalho e consequentemente maior tempo despendido nos processos de licitação.	Solucionado	-

05/2018	EEFFTO	1	Observar a proporção mínima exigida de pessoas vinculadas à UFMG nos projetos.	Solucionado	-
06/2018	Veterinária	5	Abster-se de realizar novos contratos com pessoas jurídicas que possam ser caracterizadas como subcontratação do objeto contratual sem a aquiescência da administração e sem previsão contratual.	Em implementação	O aditivo contratual com inclusão de clausula está em tramitação.
06/2018	Veterinária	6	Divulgar no site da Veterinária as informações necessárias para atendimento ao disposto no art. 12 do Decreto nº 7.423/2010.	Solucionado	-
07/2018	PRORH/DAP	1	Esta Auditoria recomenda que a PRORH juntamente com a Proplan realizem controles extras, discriminando os recursos utilizados e a quantidade de servidores capacitados em cada Ação de Governo, deixando-os sempre atualizados para acompanhamento da execução da Ação.	Novo trabalho de auditoria	O monitoramento deverá ser realizado <i>in loco</i> , por isso optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria.
07/2018	PRORH/DAP	2	Esta Auditoria recomenda que a PRORH e a Proplan evidenciem esforços na realização da prestação de contas das Ações de Governo no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC).	Novo trabalho de auditoria	O monitoramento deverá ser realizado <i>in loco</i> , por isso optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria.
07/2018	PRORH/DAP	3	Recomenda-se que Unidade executora dos recursos da ação nº 4572 somente realize as ações cuja finalidade seja a capacitação e a requalificação de pessoal com vistas a melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional de servidores públicos federais.	Solucionado	-
07/2018	PRORH/DAP	4	Recomenda-se que a EEFFTO (unidade executora), a PRORH responsável pelo gerenciamento dos recursos desta Ação e a Proplan responsável pela distribuição desses recursos na UFMG somente realizem ações cuja finalidade seja a capacitação e a requalificação de pessoal com vistas a melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional desses servidores.	Solucionado	-

08/2018	FAE	1	Esta Auditoria recomenda que a Unidade atualize o formulário de Cumprimento a Resolução 01/2011 anexada ao processo analisado.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
08/2018	FAE	2	Recomendamos que sejam divulgadas as informações necessárias para o atendimento ao disposto no Art. 4º-A da Lei nº 8.958/1994.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
08/2018	FAE	3	Divulgar no site FAE e ou da UFMG as informações necessárias para atendimento ao disposto no art. 12 do Decreto nº 7.423/2010.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
01/2019	DTI	1.1	Observar para formalização dos processos de contratação, a IN 04/2014/SLTI/MPOG, IN 5/2017/MPOG, IN 01/2018/MPOG, o Decreto 5.450/2005, e as respectivas alterações, assim como demais legislações vigentes.	Solucionado	-
01/2019	DTI	1.2	Adotar os modelos de minutas padronizadas da Advocacia Geral da União - AGU, em atendimento ao art. 29, da IN 5/2017/MPOG e art. 2º, da Portaria 168/2018/UFMG.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
01/2019	DTI	2	Encaminhar a esta auditoria, a Procuração do representante legal que assinou os respectivos Termos Aditivos supracitados.	Solucionado	-
01/2019	DTI	3	Adotar a pratica de preencher e atualizar quando necessário, o formulário de composição de equipe, conforme disposto na Resolução 01/2011 Conselho Universitário UFMG, com o detalhamento dos profissionais contratados. Encaminhar a esta auditoria o respectivo formulário preenchido com as contratações atualizadas.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
01/2019	DTI	4.1	Estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança nos editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito da UFMG.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.

01/2019	DTI	4.2	Adotar como boas práticas para mitigar os riscos de integridade, Declaração da não existência de vínculo do terceirizado, bolsista ou estagiário com servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança na UFMG.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
01/2019	DTI	5	Nos casos de contratos com vigência superior a 12 meses, providenciar, nos exercícios futuros, a indicação de disponibilização do crédito orçamentário por meio de apostilamento, de acordo com Orientação Normativa nº 35/2012/AGU.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
01/2019	DTI	6.1	Verificar junto à Fundep o registro das atividades na carteira de trabalho dos celetistas em questão, avaliando inclusive se a remuneração percebida é compatível com as atividades desenvolvidas no Projeto 22789. Encaminhar a esta Auditoria a comprovação das informações verificadas e suas conclusões.	Solucionado	-
01/2019	DTI	6.2	Verificar no Portal do Coordenar Fundep se os registros dos celetistas contratados estão de acordo com cargo compatível com as atividades que desenvolvem para o Projeto 22789 e providenciar alteração dos registros necessários, assim como os já apontados por esta auditoria.	Solucionado	-
01/2019	DTI	7	Abster-se de firmar contratos com empresas cujo objeto envolva a terceirização de atividades-meio permanentes ou inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) que atuam na Universidade em observância ao disposto no Decreto Federal nº 2.271/1997 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e Relatório CGU nº201314719, Constatação 1.2.1.3, Recomendação 1, reiterada em 21/08/2018 por meio da Recomendação 137403.	Assunção de riscos	A recomendação não foi atendida pelo auditado. Enviamos ofício com a informação de assunção de riscos pelo gestor.
01/2019	DTI	8.1	Informar a esta Auditoria, a forma de contratação inicial das Licenças de Software, uma vez que foram incluídas no Projeto com a Fundep como renovação de Licenças de Software.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.

01/2019	DTI	8.2	Para os próximos eventos de alteração no objeto da contratação, recomendamos a formalização da alteração contratual por meio de Termo Aditivo, com análise prévia pela Procuradoria, em atendimento ao art. 38, § único da Lei 8.666/93.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
01/2019	DTI	9	Observar para planejamento dos processos de contratação, a IN 04/2014/SLTI/MPOG, IN 5/2017/MPOG, IN 01/2018/MPOG, e as respectivas alterações, assim como demais legislações vigentes.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
01/2019	DTI	10	Observar para planejamento dos processos de contratação, a IN 04/2014/SLTI/MPOG, IN 5/2017/MPOG, IN 01/2018/MPOG, e as respectivas alterações, assim como demais legislações vigentes.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
01/2019	DTI	11	Observar para fiscalização dos processos de contratação, a IN 04/2014/SLTI/MPOG, IN 5/2017/MPOG, IN 01/2018/MPOG, e as respectivas alterações, assim como demais legislações vigentes.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
01/2019	DTI	12	Aprimorar os procedimentos de planejamento da contratação, com propósito de evitar a inclusão no contrato de cláusula que não será viável o cumprimento.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
01/2019	DTI	13	Divulgar em seus sítios eletrônicos, ou disponibilizar link para acesso, às informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados pela unidade/órgão, indicando a contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços, assim como a disponibilização dos respectivos contratos e aditivos. Sugerimos verificar o formato de divulgação adotado pelo Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais – DLO.	Solucionado	-
01/2019	DTI	14	Divulgar e atualizar quadrimestralmente em seus sítios eletrônicos, ou disponibilizar link para acesso, às informações concernentes aos empregados contratados, contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício dos empregados. Sugerimos	Solucionado	-

			verificar o formato de divulgação adotado pelo Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais – DLO.		
01/2019	DTI	15	Para os próximos relatórios gerenciais do PETI que houver suspensão das ações que foram planejadas, mas não cumpridas anteriormente ou que não foram cumpridas em sua totalidade, recomendamos que as justificativas sejam completas, precisas e claras, agregando ao relatório as informações que só estão disponíveis no <i>Geplanes</i> e <i>Redmine</i> , informando também, com o mesmo detalhamento o que não estava previsto e que foi realizado, mitigando assim os possíveis riscos envolvendo controle e transparência, e aumentando a confiabilidade aos resultados apresentados.	Novo trabalho de auditoria	O contrato já foi encerrado. Optou-se por realizar Novo trabalho de auditoria em novos projetos.
01/2019	DTI	16	Capacitar no mínimo um servidor das divisões responsáveis pelos processos de compras, licitação e fiscalização de contratos, com perfil de multiplicador, com o objetivo de mitigar os possíveis riscos operacionais nos processos de licitação.	Solucionado	-
01/2019	DTI	17	Formalizar a criação da DTI, definindo formalmente as funções, as competências e as responsabilidades das estruturas e dos arranjos institucionais, de acordo com o art.13 do Estatuto da UFMG e em atendimento ao Decreto 9.203/2017.	Em implementação	A Unidade informou que está em fase de implementação para atendimento da recomendação, bem como aguarda posicionamento do Conselho Universitário sobre as providências que lhes cabem.
01/2019	DTI	18	Elaborar o PDTI, em consonância com o próximo PDI UFMG 2018-2023, considerando o disposto na Recomendação 50090, do Relatório de Auditoria nº 201203449, Acórdão 1233/2012 – Plenário e Instrução Normativa SLTI 04/2014 e COBIT 5 .	Em implementação	A Unidade informou que está em fase de implementação para atendimento da recomendação.
01/2019	DTI	19	Instituir o Comitê de TI, com responsáveis, papéis e responsabilidades formalmente definidas, em atendimento à recomendação da CGU, Instrução Normativa/SLTI nº 04/2014 e suas alterações e COBIT 5.	Solucionado	-

01/2019	DTI	20.1	Instituir o Comitê de Segurança da Informação, de acordo com o Acórdão 1233/2012 – Plenário e as Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001; 27002 e 27005.	Em implementação	A Unidade informou que a recomendação será atendida após a implantação do Comitê de Governança Digital.
01/2019	DTI	20.2	Definir formalmente as políticas para gestão de segurança da informação.	Em implementação	A Unidade informou que a recomendação será atendida após a implantação do Comitê de Governança Digital.
01/2019	DTI	21.1	Promover a capacitação de no mínimo um servidor do CECOM, com perfil de multiplicador, em Governança e Gestão de Risco, em atendimento à Instrução Normativa Conjunta MP/CGU 01/2016.	Solucionado	-
01/2019	DTI	21.2	Promover a capacitação de no mínimo um servidor do CECOM, com perfil de multiplicador, no Modelo Corporativo para Governança e Gestão de TI da Organização – COBIT 5.	Solucionado	-
02/2019	PRORH/DAP	1	Esta auditoria recomenda que a PRORH/DAP adote procedimentos de controle mais efetivos relativos à supervisão dos pagamentos de adicional noturno em estrita observância ao item 11 da Nota Informativa COGES/DENOP/SRH/MP nº 06/2010; Item 12, do DESPACHO SRH/MP s/n, de 30/08/2007 e Nota Informativa nº 5146/2016-MP, de 18/11/2016.	Solucionado	-
02/2019	PRORH/DAP	2	Solicitamos o envio a esta auditoria do número dos processos e dos comprovantes de recuperação de créditos, relativo aos servidores matrícula SIAPE nº [REDACTED] [REDACTED] referente ao pagamento do adicional noturno no exercício de 2017, por meio do processo nº 23072.002068/2017-31.	Solucionado	-
02/2019	PRORH/DAP	3	Recomendamos que a Unidade envie circular aos Diretores das Unidades Gestoras da UFMG contendo informações sobre a vedação do pagamento de adicional noturno aos docentes submetidos ao regime de dedicação exclusiva e em cargo comissionado, bem como servidores em dedicação integral, em cumprimento à legislação vigente.	Solucionado	-
02/2019	PRORH/DAP	4	Solicitamos o envio para esta auditoria de informações sobre o local, horário de prestação, meses e carga horária desempenhada no	Solucionado	-

			exercício de 2017 pela servidora matrícula SIAPE nº [REDACTED] referentes ao Adicional de Plantão Noturno – APH, rubrica 82692.		
03/2019	PRPG	1	Recomendamos que a Unidade, durante a execução do convênio 5.308/15 realize procedimentos de supervisão das atividades realizadas pela FUNDEP na gestão do Programa FAPEMIG PAPG, visto a mesma possuir responsabilidade solidária junto à FUNDEP na perfeita aplicação do apoio concedido pela agência, de acordo com o Parágrafo quarto da cláusula 10.3 do convênio 5.308/15.	Solucionado	-
03/2019	PRPG	2	Solicitamos à PRPG justificativa pelo não envio da documentação pelo programa: 32001010041P9 – Doutorado em Psicologia, em cumprimento aos incisos IV e V do artigo 5º da Portaria Nº 76, de 14 de abril de 2010 (Regulamento do Programa Demanda Social CAPES).	Em implementação	Estamos no aguardo da documentação comprobatória das providências adotadas pela Unidade (Documentação do programa e dos controles internos).
03/2019	PRPG	3	Recomendamos que o colegiado do programa 32001010044P8 – Doutorado em Engenharia Química, em relação às bolsas implementadas em 2017 e que possuem vigência até 2021, mantenha um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas e de arquivo atualizado dos mesmos em cumprimento aos incisos IV e V do artigo 5º da Portaria Nº 76, e 14 de abril de 2010 (Regulamento do Programa Demanda Social CAPES). 3.2) Recomendamos que a PRPG justifique a não implementação da Resolução CPGNS 13/2018, de 23 de março de 2018, tal como informado pelo programa 32001010099P7 - Nutrição e Saúde – Mestrado em Nutrição.	Solucionado	-
03/2019	PRPG	4	Solicitamos à Unidade esclarecimentos sobre a dívida proveniente de restituições no valor aproximado de R\$479.400,00, relativo ao Programa FAPEMIG PAPG, conforme informado no documento Auditoria Fapemig 2018, e como está sendo realizada a cobrança do mesmo junto aos discentes.	Assunção de riscos	A recomendação não foi atendida pelo auditado. Enviamos ofício com a informação de assunção de riscos pelo gestor.

03/2019	PRPG	5	Solicitamos informações sobre os procedimentos de cobrança para ressarcimento à FAPEMIG das mensalidades dos 9 bolsistas da amostra, cancelados por desistência ou reprovação relativo ao Programa FAPEMIG PAPG.	Solucionado	-
03/2019	PRPG	6	Solicitamos informações atuais sobre o envio do Relatório de Atividades dos Bolsistas [REDACTED] e da cobrança aos discentes, relativo ao Programa FAPEMIG PAPG, que foram cancelados dos cursos de Doutorado em Educação e Mestrado em Geografia, em cumprimento ao documento “ Programa de Apoio à Pós-Graduação – PAPG FAPEMIG.	Solucionado	-
04/2019	PRAE/PNAES	1	Recomenda-se que os valores relativos aos recursos do PNAES e do REUNI sejam corrigidos e devolvidos ao Convênio para serem usados na assistência de alunos de graduação presencial. E o comprovante de devolução desses recursos seja enviado a esta Auditoria.	Solucionado	-
04/2019	PRAE/PNAES	2.1	Recomenda-se que os valores relativos aos subsídios dos usuários regulares identificado na nomenclatura “não se aplica” sejam corrigidos e devolvidos ao Convênio e o comprovante de devolução seja enviado a esta Auditoria.	Solucionado	-
04/2019	PRAE/PNAES	2.2	Recomenda-se que a solução encontrada para o problema de não identificação dos usuários regulares (classificados na prestação de contas como “não se aplica”) no Sistema Teknisa seja comunicada a Auditoria.	Pendente	-
04/2019	PRAE/PNAES	3	Recomendamos que a prestação de contas parcial ao período de 01/06/2015 a 31/10/2016 seja anexada aos autos do processo.	Pendente	-
04/2019	PRAE/PNAES	4	Recomendamos que a Ata de Reunião da Comissão Julgadora dos Projetos (Convivência na Moradia Universitária) inscritos de acordo com o edital nº 01/2014 seja anexada ao processo.	Baixado	Só não houve registro da Ata nesse edital, sendo considerado o ponto baixado uma vez que não tem como inserir a ata.
04/2019	PRAE/PNAES	5	Recomendamos que o edital nº 01/2016 que divulgou os Projetos Convivência na Moradia	Solucionado	-

			Universitária seja anexado ao processo.		
04/2019	PRAE/PNAES	6	Recomendamos que a folha 258 (frente e verso) seja retirada do processo, colocando nessa numeração a última folha (frente e verso) do contrato nº 06/2013 (Anexo IX).	Solucionado	-
04/2019	PRAE/PNAES	7	Recomendamos que a prestação de contas parcial ao período de 01/04/2013 a 31/12/2015 do Convênio Moradia Universitária seja anexada aos autos do processo.	Pendente	
05/2019	PRA/DLO	1	Recomendamos que a Pró-Reitoria de Administração oriente as diretorias dos departamentos responsáveis pela elaboração dos procedimentos de aquisição de bens permanentes e de consumo que observem atentamente as cláusulas de sustentabilidade ambiental contidas nos modelos para Pregão Eletrônico SRP e Termo de Referência – Modelo para SRP Pregão Eletrônico – Compras, emitidas pela Comissão Permanente de Atualização de Editais da Consultoria-Geral da União – AGU, bem como o atendimento ao artigo 5º da Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010 e ao Decreto 9.178, de 23 de outubro de 2017.	Solucionado	-
05/2019	PRA/DLO	2	Recomendamos que a Unidade ao elaborar o Edital e o Termo de Referência relativo à aquisição de agrotóxicos e afins efetue consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Consultoria Geral da União com o objetivo de identificar a legislação vigente, as precauções e as providências a serem tomadas na elaboração da documentação do processo de pregão eletrônico, em atendimento à Lei nº 7.802/1989 e ao Decreto nº 4.074/2002.	Solucionado	-
05/2019	PRA/DLO	3	Referente ao subitem 5.2.1.1 Recomendamos que a Unidade envide esforços para elaborar e implementar na Universidade o Plano de Logística Sustentável em cumprimento ao artigo 16 do Decreto nº 7.746/2012, regulamentado pelo Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017.	Pendente	-

05/2019	PRA/DLO	4	Em cumprimento ao artigo 7º Inciso V do §3º do Decreto nº 7.724/2012 recomendamos a disponibilização da documentação do Processo nº 23072.031.465/2018-0, Pregão Eletrônico 24/2018 no sitio eletrônico do DLO.	Solucionado	-
05/2019	PRA/DLO	5	Recomendamos que a Unidade atualize e disponibilize em seu site as informações atualizadas referentes à estrutura organizacional, com organograma, registro das competências, finalidades e missões dos Departamentos vinculados à Unidade, em atendimento às legislações supracitadas.	Solucionado	-
05/2019	PRA/DLO	6	Recomendamos que a Pró-Reitoria de Administração complemente as informações no SIORG, em cumprimento ao artigo 23 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.	Em implementação	Conforme resposta obtida pelo auditado, enviou-se ofício a outra Unidade para implementação da recomendação.
06/2019	Escola de Engenharia	2	Anexar ao processo o Relatório de Serviço, elaborado pela Fundação Christiano Ottoni, com a análise e aprovação da UFMG, conforme cláusula quarta, parágrafo segundo do contrato de prestação de serviço celebrado com a FCO.	Solucionado	
06/2019	Escola de Engenharia	6	Recomendamos que seja incluído no Sistema Conveniar (Portal da Transparência) da FCO seção de respostas a perguntas mais frequentes da sociedade conforme determinação do item 9.4/9.4.1/9.4.1.1 do acórdão 1178/2018 – TCU – Plenário.	Em implementação	Solicitado pela Unidade Auditada mais prazo para implementação.
06/2019	Escola de Engenharia	7	Incluir no Sistema Conveniar (Portal da Transparência) da Fundação Christiano Ottoni medidas para garantir acessibilidade de conteúdo a pessoas com deficiência conforme determinação do item 9.4/9.4.1/9.4.1.5 do acórdão 1.178/2018 – TCU – Plenário.	Em implementação	Solicitado pela Unidade Auditada mais prazo para implementação.