



CONTROLADORIA GERAL

**Relatório de Atividades de Auditoria Interna
PAAI - 2021**

Fevereiro/2021

UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU

Controladoria Geral

PLANO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAAI - 2021

I – INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral da Fundação Universidade Regional de Blumenau, criada pela Lei Complementar nº 743/2010, é o órgão destinado precipuamente a acompanhar, controlar e fiscalizar a gestão econômica financeira, contábil, orçamentária e patrimonial da FURB. Por meio de análises, consultas, pesquisas, diagnósticos, auditorias e controles visando à economicidade, a moralidade, eficiência, eficácia, e legalidade dos atos administrativos e projetos executados na gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Instituição. Contribuindo com isso para o desenvolvimento, e crescimento institucional da Universidade.

Em 2020, efetuamos auditorias e controladoria nas principais áreas de gestão da Universidade, tendo como resultado a elaboração de relatórios como: parecer sobre a execução orçamentária de 2019; análises bimestrais da execução orçamentária de 2020, análise da carga horária docente 2020-1; auditoria de empenhos e controle semanal dos empenhos emitidos; auditoria de atos de pessoal com verificação diária das portarias publicadas; verificação mensal da folha de pagamento dos servidores; análise e emissão de 149 pareceres resultantes das verificações dos processos de admissões dos servidores ocorridas em 2020 e análise e emissão de parecer de 328 processos referentes a prestação de contas sobre adiantamento de numerário.

O ano de 2020 é o quarto exercício que a Universidade passou a enviar bimestralmente, informações e dados ao Tribunal de Contas de Santa Catarina via sistema e-Sfinge. Com isso, a Controladoria esteve envolvida no acompanhamento e coordenação dos processos para o cumprimento de prazos definidos pelo Tribunal no envio de dados orçamentários, contábeis, licitação, atos de pessoal entre outros, bem como no acompanhamento de atualizações dos regimentos do referido órgão fiscalizador.

Das atividades planejadas para 2020 a Controladoria não realizou auditoria sobre controle patrimonial devido as dificuldades causadas pela pandemia do

coronavírus. Bem como não foram realizadas as análises das prestações de contas relativas ao Contrato de Gestão nº 01/2019 firmado com a organização social Instituto Gene, por estas estarem pendentes de encaminhamento para verificação da Controladoria e emissão de parecer conforme os procedimentos definidos na Instrução Normativa Reitoria nº 02/2019. A Controladoria informou a Gestão do atraso e solicitou, formalmente por três vezes, que fosse encaminhado as prestações de contas, conforme os prazos definidos na IN nº 02/2019.

Para 2021, além de acompanhar as recomendações de melhorias propostas nos relatórios de auditoria anteriores, o planejamento focará no acompanhamento das emissões de portarias verificando a legalidade dos referidos atos; análise da execução orçamentária bimestral e emissão do respectivo relatório; na auditoria dos empenhos emitidos em 2020 e de forma rotineira na emissão dos empenhos e ordens de pagamentos extra orçamentárias de 2020; na análise dos atos de pessoal e folha de pagamento dos servidores e respectivos eventos lançados; auditoria na carga horária docente 2021-1; auditoria nos contratos terceirizados, auditoria nos processos licitatórios; verificação da documentação dos processos admissionais; verificação dos adiantamentos de numerário para os servidores e respectiva prestação de contas; análise dos documentos referentes a prestação de contas e respectivo parecer dos repasses de valores ao Instituto Gene e Fundação Fritz Muller, referentes aos planos de trabalho conforme consta no Contrato de Gestão nº 01/2019 e nº 01/2020 respectivamente, de acordo com a Instrução Normativa nº 02-Reitoria/2019.

II - COMPOSIÇÃO DA CONTROLADORIA

A equipe da Controladoria Geral da FURB é composta por dois servidores:

NOME	CARGA HORÁRIA	CARGO
FABIANA PASOLD	40 HORAS	AUX. DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
LEURI ARLÊNIO FRITSCH	40 HORAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Para auxiliar nas atividades de auditoria, a equipe utiliza os acessos aos sistemas informatizados da FURB e realiza seus trabalhos com base nos dados e informações coletadas nesses sistemas, bem como dos documentos em sua forma física a fim de elevar o grau de confiabilidade das análises. Dependendo do grau das informações que são necessárias para os trabalhos de campo, são elaborados indicadores de trabalho sistematizados para auxiliar no filtro das informações relevantes.

III - FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI

O Plano de Atividades da Auditoria Interna é elaborado com o propósito de atender a legislação federal, estadual e municipal, bem como às normativas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela Instituição.

Além do atendimento às legislações, o planejamento dos trabalhos de auditoria e verificação foi estabelecido considerando os seguintes fatores e indicadores:

- efetivo de pessoal lotado na Controladoria Geral;
- características da Instituição;
- materialidade, baseada no volume da área em exame;
- áreas não auditadas;
- valores envolvidos nas áreas a serem auditadas;
- eficiência nos controles internos, contábeis, financeiros, fiscais, tributários, orçamentários, operacionais e administrativos;
- envio de informações ao TCE-SC.

Assim sendo, considerando a relevância de cada unidade, e, que os trabalhos da Controladoria Geral, estão restritos ao reduzido número de seu efetivo, foram selecionadas para serem auditadas em 2021 as seguintes áreas:

- Folha de Pagamento: análise mensal dos eventos lançados na folha de pagamento dos servidores bem como os descontos legais e obrigações patronais;

- Execução Orçamentária: análise da execução orçamentária de 2020 e verificação bimestral entre o que foi orçado e o executado no decorrer de 2021, pelas diversas unidades que compõem a Universidade;
- Auditoria de Empenhos: verificação, se os empenhos estão cobertos por licitação e dentro das normas da lei nº 4.320/64;
- Alocação de Horas: verificação da distribuição da carga horária docente, de acordo com o regramento vigente, relativa ao primeiro semestre de 2021;
- Atos de Pessoal: verificação dos processos no pagamento de gratificações, contratações temporárias, cargos comissionados, vantagens, horas extras, serviços ocasionais, obrigações governamentais, recolhimentos previdenciários e FGTS;
- Serviços Terceirizados: verificação de cumprimento contratual por parte das empresas terceirizadas contratadas;
- Auditoria em processos licitatórios, de dispensa e inexigibilidade: acompanhamento, análise e emissão de relatório sobre as licitações.
- Análise da prestação de contas dos repasses realizados através de Contratos de Gestão.
- Análise das prestações de contas decorrentes dos adiantamentos de numerários;
- Verificação dos processos admissionais com emissão de parecer sobre a regularidade dos documentos pertinentes à admissão;

Além das auditorias previstas, se necessário, elaboraremos no decorrer do ano, instruções normativas necessárias à melhoria de controle dos processos da Universidade.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como: mudança ou ausências imprevistas dos membros da equipe, capacitação técnica (reuniões, cursos e congressos), trabalhos especiais como, por exemplo, denúncias recebidas, ou outros compromissos e motivos que possam interromper o fluxo de trabalho.

Também em 2021 teremos que dar continuidade no atendimento das demandas do Tribunal de Contas de Santa Catarina, juntamente com as unidades

administrativas envolvidas para prestar contas de informações econômicas, financeiras, orçamentárias, licitatórias, atos de pessoal e elaboração do Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de Contas de Gestão referente ao exercício de 2020. Uma exigência da Instrução Normativa nº 20/2015 do TCE.

Faz parte integrante deste relatório, o Anexo 1 – Cronograma de atividades.

Blumenau, 01 de fevereiro de 2021.

Fabiana Pasold
Aux. de Serviços Administrativos

Leuri Arlênio Fritsch
Controlador Geral

