

× O relatório abaixo é uma compilação dos dados informados ao TCE – SC, através de uma ferramenta disponibilizada para as Unidades Gestoras pelo próprio Tribunal, para atender as disposições do artigo 16 e do Anexo VII da Instrução Normativa nº 20/2015. A ferramenta consiste em questionário respondido online dividido em 12 seções.

Responsável pelo Controle Interno: Leuri Arlênio Fritsch
e-mail de contato: controladoria@furb.br

Este relatório refere-se à(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s):

FURB – Fundação Universidade Regional de Blumenau

1. Informações sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno

1.1. No seu Município, o Sistema de Controle Interno apresenta que tipo de estrutura?

Mais de uma unidade no Poder Executivo, e uma unidade específica no Poder Legislativo: Há diferentes unidades no Poder Executivo. O Poder Legislativo possui sua(s) própria(s) unidade.

1.1.1. Você respondeu que a estrutura de Controle Interno é composta por mais de uma unidade.

Este relatório está sendo produzido para qual unidade de controle interno?

Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB.

1.2. A qual estrutura organizacional a unidade de controle interno da unidade gestora está subordinada diretamente?

Reitoria da FURB.

1.3. Informe a Lei ou ato normativo que organiza a estrutura do Controle Interno da unidade jurisdicionada.

<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/b/blumenau/decreto/2010/920/9199/decreto-n-9199-2010-homologa-o-estatuto-da-fundacao-universidade-regional-de-blumenau-furb?q=9199%2F2010>

1.4. Quantas pessoas atuam no Controle Interno da unidade gestora? Se o controle interno for centralizado, por favor informe o número de funcionários que atuam no Órgão Central de Controle Interno.

Dois servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno;

1.5. No exercício em análise, em algum momento não houve acompanhamento do controle interno na(s) unidade(s)?

Não

1.6. Quais foram os procedimentos de controle realizados? Marque as opções que se aplicam.

Se houver procedimentos realizados que não estejam na lista, informe-os no item "Outros".

- ✓ Orientações aos gestores acerca de normas, procedimentos, etc;
- ✓ Acompanhamento do envio de dados e informações ao e-Sfinge;
- ✓ Acompanhamento de licitações, dispensas e inexigibilidades;
- ✓ Acompanhamento da execução de contratos, convênios e similares;
- ✓ Exame da legalidade envolvendo a folha de pagamento e adequação dos pagamentos realizados;
- ✓ Exame da legalidade das horas extras concedidas e adequação dos pagamentos realizados;
- ✓ Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de admissão de pessoal em cargo efetivo e por tempo determinado ;
- ✓ Exame da regularidade envolvendo a movimentação de pessoal (cessão, relocação, readaptação) ;
- ✓ Exame de prestações de contas de adiantamentos;
- ✓ Verificação do cumprimento de decisões do TCE/SC;
- ✓ Avaliação da execução dos orçamentos anuais (LOA e/ou Leis de Créditos Adicionais);
- ✓ Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial;
- ✓ Verificação do cumprimento de regulamentos quanto a distribuição da carga horária docente

1.7. Sobre os sistemas informatizados utilizados, responda:

Há sistema informatizado de controle patrimonial?

Totalmente informatizado

Há sistema informatizado de almoxarifado?

Parcialmente informatizado

Há sistema informatizado de planejamento orçamentário?

Totalmente informatizado

1.8. Em relação à efetividade, avalie os itens seguintes com base nas ações do Sistema de Controle Interno do Município.

O controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais.

Excelente

A definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende da aprovação dos gestores.

Excelente

Os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias

Razoável / Satisfatório

No caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada

Razoável / Satisfatório

Há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades.

Razoável / Satisfatório

As rotinas de análises (fiscalizações internas) são definidas periodicamente com base em critérios de materialidade, relevância e risco e formalizadas documentalmente em um plano de atuação

Excelente

Os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados.

Excelente

Todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação

Excelente

As informações relevantes para a unidade são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas

Excelente

2. Das atividades desenvolvidas pela unidade de controle interno

2.1. O Controle Interno realizou apontamentos à(s) unidade(s) sob seu controle durante o exercício?

Sim

2.1.1. Informe os apontamentos realizados:

Unidade Gestora em que o apontamento foi realizado	Assunto	Valor em risco	Quais foram as recomendações do Controle Interno para a Solução da Situação	Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?
FURB	Pagamento de horas para docentes sem justificativa adequada	Não mensurado	Que somente sejam lançadas no sistema horas para docentes devidamente justificadas de acordo com o regulamento	Na auditoria sobre a carga horária docente solicitamos para adequação de todas as horas injustificadas. Porém a inconformidade ainda existe. Nenhuma providência foi tomada
FURB	Pendência apontada em 2015: repasse irregular para a FUNPIVI	R\$ 20.000,00	Devolução do valor	Nenhuma providência foi tomada
FURB	Apuração do saldo da Dívida Ativa	Não mensurado	O saldo da Dívida Ativa não deve considerar os valores de descontos e deduções	Tentativa de adequação do sistema financeiro, porém ainda sem reflexo nos saldos apurados
FURB	Inexistência de controle formal de frequência para os servidores	Não mensurado	Implantação de controle formal de frequência, ainda que não eletrônico	Nenhuma providência foi tomada
FURB	Servidores que recebem gratificação por responsabilidade sem portaria autorizativa	Não mensurado	Regularizar a situação dos servidores através de portaria	Foi regularizado a situação, mas por solicitação do Ministério Público.
FURB	Prestação de Contas anual referente ao Contrato de Gestão nº 01-2019	Não mensurado	Encaminhamento das prestações de contas conforme estabelecido na Instrução Normativa FURB nº 02-2019 para a Controladoria Geral	Até o fechamento do relatório a Controladoria não recebeu nenhuma prestação de contas anuais
FURB	Necessidade de equilíbrio financeiro	Não mensurado	Necessidade de medidas administrativas mais severas para adequar a estrutura da Universidade frente a	As medidas tomadas são insuficientes para o alcance do equilíbrio financeiro

			queda constante de receitas visando equilíbrio financeiro	
FURB	Multa por pagamento em atraso da conta de energia elétrica	5.263,16	Que fosse realizado apuração justificativa do pagamento em atraso das faturas de energia elétrica	Nenhuma providência foi tomada
FURB	Pagamento de coffee break de forma indevida	825,97	Instauração de um processo administrativo no âmbito da Reitoria, sem caráter disciplinar, para apurar o ocorrido bem como eventual reposição ao erário	Nenhuma providência foi tomada

2.2. Foram realizadas comunicações formais a outras unidades de controle ou unidades gestoras?

Não

2.3. Houve alguma dificuldade para obter informações e documentos para a realização de seus trabalhos?

Não

2.4. Acerca da gestão de risco, responda:

Os objetivos e metas da(s) unidade(s) sob seu controle estão formalizados?

Parcialmente

Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e valores de responsabilidade da(s) unidade(s)?

Parcialmente

2.5. Sobre a execução orçamentária e contábil, responda:

Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge

Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal)

Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias

Não foram realizados procedimentos

Análise dos procedimentos afetos à concessão e prestação de contas de subvenções, auxílios e contribuições, bem como a observância da Lei 13.019/2014 e IN TC-14/2012

Afronta a norma legal sem dano financeiro

Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA

Não foram realizados procedimentos

Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco)

Não foram realizados procedimentos

Análise de procedimentos afetos à gestão patrimonial (registros contábeis, sistemas de controle, localização física, etc)

Não foram realizados procedimentos

3. Relação de irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário

3.1. Foram constatadas irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário?

Não

4. Das Tomadas de Contas Especiais

4.1. Há Tomadas de Contas Especiais instauradas?

Não

5. Das transferências voluntárias por meio de convênios, acordos, ajustes ou congêneres

5.1. Foram transferidos recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres?

Sim

5.1.1 Detalhamento das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior risco.

Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado	Tipo de Instrumento	Objeto	Volume de Recurso Transferido	CNPJ da Entidade	Situação da análise da prestação de contas do instrumento
FURB	Contrato de Gestão nº 1/2019	Gestão administrativa, comercial e logística do centro de inovação, de concursos e serviços técnicos	R\$ 2.021.636,33	05.421.267/0001-76	Parcialmente pendente
FURB	Contrato de Gestão nº 1/2020	Gestão administrativa, Comercial e logística de cursos de pós graduação(lato sensu), cursos de curta duração, formação profissional, projetos com fomento externo e eventos	R\$ 461.130,11	01.577.216/0001-87	Pendente

6. Da avaliação dos processos licitatórios

6.1. Foram avaliados processos licitatórios?

Sim

6.1.1. Quais foram os critérios de seleção utilizados para a avaliação dos processos de licitação?

- ✓ Amostra Aleatória;
- ✓ Experiências passadas;
- ✓ Valor envolvido;
- ✓ Risco (probabilidade de ocorrência de eventos negativos);
- ✓ Relevância econômica ou social para o Município

6.1.2. Amostra das licitações analisadas no período.

Número do Processo de Licitação	Modalidade de Licitação	Tipo de Licitação	Valor estimado de contratação	CPF ou CNPJ do Cotratado	Houve indícios de irregularidades?
001/2020	Concorrência	Menor Preço por item	R\$ 142.582,15	Vários	Não
69/2020	Concorrência	Menor Preço por item	R\$ 233.681,02	Vários	Não
200/2020	Concorrência	Menor Preço por item	R\$ 378.405,04	Vários	Não
204/2020	Concorrência	Menor Preço por lote	R\$ 554.243,91	Vários	Não
301/2020	Concorrência	Menor Preço por item	R\$ 75.397,41	Vários	Não
008/2020	Pregão Presencial	Menor preço Global	R\$ 139.500,00	78.323.094/0001-27	Não
114/2020	Pregão Presencial	Menor Preço por lote	R\$ 34.117,55	00.630.803/0001-20 05.197.303/0001-60	Não
160/2020	Pregão Presencial	Menor preço Global	R\$ 85.000,00	61.074.175/0001-38	Não
207/2020	Pregão Presencial	Menor Preço por lote	R\$ 167.812,09	10.942.831/0001-36	Não
214/2020	Pregão Presencial	Menor preço Global	R\$ 20.822,96	30.510.775/0001-78	Não
242/2020	Pregão Presencial	Menor Preço por lote	R\$ 247.902,00	75.795.625/0001-96	Não
245/2020	Pregão Presencial	Menor Preço por lote	R\$ 133.041,02	Vários	Não
124/2020	Dispensa		R\$ 240.000,00	42.168.526/0001-25	Não
317/2020	Dispensa		R\$ 451,00	81.317.505/0001-86	Não
4/2020	Inexigibilidade		R\$ 78.960,00	24.431.729/0001-80	Não

6.2. Sobre as licitações e contratações da unidade, responda:

Controle quanto às justificativas da contratação, considerando se a necessidade está alinhada aos planos do órgão contratante (metas do Plano Plurianual), e se a oficialização da demanda foi feita pelo beneficiário da solução a ser contratada.

Bom

Controle acerca da descrição do objeto, quanto à solução escolhida (se embasada em estudos técnicos preliminares), e ao nível de detalhamento dos requisitos necessários e das especificações técnicas.

Bom

Controle acerca das quantidades a serem adquiridas, verificando a existência de memórias de cálculo e respectivos documentos e informações de suporte, e se estão apensados aos autos do procedimento licitatório.

Bom

Controle acerca da estimativa do preço, verificando se a pesquisa de preços realizada pelo setor competente reflete a realidade de mercado, e se está apensada aos autos do procedimento licitatório.

Excelente

Controle acerca das dispensas de licitação por valor, visando a evitar o fracionamento de despesas.

Excelente

Controle acerca da identificação das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, e a correlação com as exigências de qualificação técnica previstas no edital.

Bom

Controle quando à designação do fiscal do contrato, mediante designação formal e com definição das suas atribuições.

Bom

7. Da avaliação da gestão de recursos humanos

7.1. Foram realizados procedimentos de fiscalização relacionados à gestão de pessoal?

Sim

7.1.1. Relação de procedimentos de fiscalização envolvendo recursos humanos

Unidade(s) em que o(s) procedimento(s) foram realizados	Assunto do Procedimento	Período Analisado
Divisão de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas - DGDGP	Análise das movimentações mensais relacionados a folha de pagamento	Janeiro a novembro de 2021
Divisão de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas - DGDGP	Análises dos lançamentos relacionados a folha de pagamento	Janeiro a dezembro de 2021

Divisão de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas - DGDP	Confronto de relatórios gerados em sistema informatizado comparado a normas legais (Cargos Comissionados, Gratificações por Responsabilidade, Servidores Cedidos, Cargos existentes e vagas ocupadas entre outros)	Janeiro a novembro de 2021
--	--	----------------------------

7.1.2. Sobre a gestão de recursos humanos da(s) unidade(s) sob seu controle, avalie:

Efetividade do sistema de frequência de servidores (Ponto Eletrônico ou manual)

Nenhuma atuação da gestão

Controle de horas extras pelos gestores

Excelente atuação da gestão

Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento

Atuação razoável da gestão

Realização de cursos de capacitação pelos servidores

Atuação razoável da gestão

Verificação dos procedimentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores

Excelente atuação da gestão

Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores

Atuação razoável da gestão

Verificação da concessão das verbas que integram a folha de pagamentos

Atuação razoável da gestão

Verificação quanto à realização de avaliação de servidores em estágio probatório

Excelente atuação da gestão

Verificação quanto à reavaliação periódica dos servidores aposentados por invalidez vinculados aos Regimes Próprios de Previdência Social

Atuação razoável da gestão

Verificação quanto à regularidade dos afastamentos dos servidores (licenças)

Atuação razoável da gestão

Verificação quanto à regularidade das acumulações de cargos, empregos e funções públicas.

Excelente atuação da gestão

Verificação quanto às ocorrências relacionadas a desvio de função na área de pessoal

Pouca atuação da gestão

Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento.

Atuação razoável da gestão

8. Da avaliação do cumprimento de decisões do TCE/SC

8.1. Houve alguma determinação ou recomendação expedida pelo TCE/SC em relação à(s) unidade(s) jurisdicionada(s)?

Não

9. Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito

9.1. Houve decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle?

Não

10. Avaliação dos procedimentos de renegociação da dívida com o instituto ou fundo de previdência

10.1. Houve renegociação da dívida com Instituto ou fundo próprio de previdência no ano-referência?

Não

11. Avaliação acerca da conformidade dos registros

11.1. Na sua avaliação, os registros gerados por seu sistema de contabilidade, orçamentário e

financeiro encontram-se em conformidade com os dados disponíveis no Sistema e-Sfinge?

Sim

Houve dificuldades para realizar o envio de dados ao e-Sfinge?

Sim

12. Outras análises realizadas pelo Órgão de Controle Interno

Além das verificações já mencionadas a Controladoria Geral da FURB realizou os seguintes procedimentos: auditoria em atos de pessoal, auditoria de empenhos, auditoria de licitações, análise da Execução Orçamentário referente ao exercício 2020, análise bimestral da execução orçamentária de 2021, análise das prestações de contas decorrentes dos contratos de Gestão, análise dos processos admissionais, análise dos adiantamentos de numerário, análise da distribuição da carga horária docente, verificação mensal da folha de pagamento, verificação das portarias emitidas e verificação semanal dos empenhos e pagamentos extra orçamentários.