

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIAS REALIZADAS

RIO GRANDE
2017

Considerando, planejamento constante do PAINT 2017, o qual fora redigido conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA CGU 24/2015, e encaminhado a Gerência Regional de Controle Interno/RS através do Ofício AUDIN 004/2016.

A Auditoria Interna da Universidade Federal do Rio Grande encaminha, a esse órgão de controle interno, considerações sobre as auditorias realizadas.

Parte I - Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT

RESUMO 1º TRIMESTRE DAS AUDITORIAS REALIZADAS

Quadro 1 – Atividades da Auditoria Interna em 2016						
Nº	Mês	Unidade Auditável	Descrição	Procedimento	Período de Execução	
					Início	Fim
1	Janeiro a dezembro	AUDIN	Controle de Gestão	Análise dos registros no sistema SIAFI	03/01/2017	31/12/2017
2	Janeiro a dezembro	AUDIN	Controle de Gestão	Acompanhamento do Diário Oficial da União (DOU) quanto às publicações da FURG – legislação, acórdãos e editais.	03/01/2017	22/12/2017
3	Janeiro a fevereiro	AUDIN	Controle de Gestão	Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna. Levantamento das atividades realizadas no exercício.	31/01/2018	21/02/2018
4	Janeiro	PROPLAD	Acompanhamento de Gestão	Solicitamos: Relação das Dívidas; Restos a Pagar de 2013 a 2016; Posição dos aluguéis, água e energia; Falta e irregularidade de comprovação e Responsáveis por perdas e danos. S.A. 001/2017	09/01/2017	09/01/2017
5	Janeiro	FURG	Emissão de Parecer	Verificação do processo relativo à Comissão estabelecida com a finalidade de proceder à verificação de valores existentes na Tesouraria da FURG relativos ao exercício de 2016. Parecer: 001/2017 Processo: 23116.009933/2016-36	10/01/2017	10/01/2017

6	Janeiro	FURG	Emissão de Parecer	Verificação do processo relativo à Comissão instaurada com a finalidade de proceder ao Levantamento de Bens existentes no almoxarifado da FURG. Parecer: 002/2017 Processo: 23116.009948/2016-02	10/01/2017	10/01/2017
7	Janeiro	PROGEP	Gestão de Recursos Humanos	Solicitamos informar: Quais as providências adotadas para atendimento aos Acórdãos a seguir, e/ou justificativas para o não cumprimento. Acórdãos nº: 681/2015, 1076/2015, 3904/2015, 4343/2015, 6200/2015, 6976/2015, 7104/2015, 7882/2015, 8418/2015, 9403/2015, 7214/2015, 10159/2015, 10567/2015, 1167/2015, 1250/2016, 1904/2016, 2220/2016, 3693/2016, 4356/2016, 7084/2016, 7514/2016, 8187/2016, 9242/2016, 11585/2016 e 11987/2016. S.A. 002/2017	10/01/2017	10/01/2017
8	Janeiro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato de Prestação de Serviços nº 004/2015, Projeto 705-PNO-15 – Controle Tecnológico Pelotas. Parecer: 003/2017 Processo: 23116.009883/2016-97	11/01/2017	11/01/2017
9	Janeiro	Fundações de apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação	12/01/2017	12/01/2017

				de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato de Prestação de Prestação de Serviços nº 002/2015, Projeto 704-PNO-15 “Controle Tecnológico – Cótica”. Parecer: 004/2017 Processo: 23116009870/2016-18		
10	Janeiro	Fundações de apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 16/2014, Projeto 699-PNO-15- “Laboratório de Geotécnica e Concreto”. Parecer: 005/2017 Processo: 23116000077/2017-34	13/01/2017	13/01/2017
11	Janeiro	Fundações de apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio s/nº, Projeto 491- PO – 09 “Plano de Aplicação SJN”. Parecer: 006/2017 Processo: 23116009327/2016-11	16/01/2017	16/01/2017
12	Janeiro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 077/2015 – SMS, “SUS – Serviço de	17/01/2017	17/01/2017

				Pronto Atendimento de Urgência e Emergência e no Centro de Aplicação e Monitoração de Medicamentos Injetáveis do HU”. Parecer: 007/2017 Processo: 2311600042/2017-03		
13	Janeiro	PROPLAD	Controle de Gestão	Solicitamos informar: sobre a adoção de providências internas que previnam a ocorrência de falhas quando da fiscalização de contratos, conforme Acórdão 9242/2016-TCU 2ª Câmara. S.A. 003/2017	20/01/2017	20/01/2017
14	Janeiro	PROPLAD	Emissão de Parecer	Análise do processo de Restos a Pagar de 2016. Parecer: 008/2017 Processo: 23116000141/2017-87	31/01/2017	31/01/2017
15	Janeiro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato de Prestação de Serviços nº 006/2015, Projeto 709-PNO-15-“Tecnologias Microsoft”. Parecer: 009/2017 Processo: 23116009326/2016-76	31/01/2017	31/01/2017
16	Fevereiro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 014/2009, Projeto 458-PO-09-“Carcinocultura e Piscicultura Marinha	06/02/2017	06/02/2017

				II”. Parecer: 010/2017 Processo: 23116008003/2016-65		
17	Fevereiro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato de Prestação de Serviços nº 002/2015, Projeto 704-PNO-15-“Controle Tecnológico Cótica”. Parecer: 011/2017 Processo: 23116009870/2016-18	06/02/2017	06/02/2017
18	Fevereiro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 015/2013, Projeto 643-PO-13-“Atividades Científicas e Educacionais – Frota”. Parecer: 012/2017 Processo: 23116000465/2017-15	06/02/2017	06/02/2017
19	Fevereiro	PROPLAD	Emissão de Parecer	Análise do Processo de Reavaliação e Redução a Valor Recuperável dos Bens Patrimoniais da FURG relativos a bens adquiridos em exercícios anteriores a 2010. Parecer: 013/2017 Processo: 23116009854/2016-25	07/02/2017	07/02/2017
20	Fevereiro	PROGEP	Gestão de Recursos Humanos	Exame dos controles atualizados quanto a disponibilização de informações relativas à Declaração de Bens e Renda. Relatório de Auditoria	08/02/2017	08/02/2017

n° 001/2017						
21	Fevereiro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio n° 006/2014, Projeto 687-PO-14- “Fomento do Núcleo UAB”. Parecer: 014/2017 Processo: 23116000576/2017-21	14/02/2017	14/02/2017
22	Fevereiro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Projeto 699-PNO-15- “Laboratório de Geotécnica e Concreto”. Parecer: 015/2017 Processo: 23116000077/2017-34	16/02/2017	16/02/2017
23	Fevereiro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio n° 006/2015, Projeto 722-PO-15- “PRONACAMPO II”. Parecer: 016/2017 Processo: 23116000240/2017-69	21/02/2017	21/02/2017
24	Fevereiro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão	23/02/2017	23/02/2017

				do relatório. Convênio nº 006/2014, Projeto 687-PO-14- “Fomento do Núcleo UAB”. Parecer: 017/2017 Processo: 23116000576/2017-21		
25	Fevereiro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Projeto 723-PNO-16 “Controle Tecnológico - EPLAK”. Parecer: 018/2017 Processo: 23116000825/2017-89	23/02/2017	23/02/2017
26	Fevereiro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. “Ponto de Cultura Axé Raízes – Clube Guarani/Arroio Grande – RS”. Parecer: 019/2017 Processo: 23116000336/2017-27	23/02/2017	23/02/2017
27	Fevereiro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 032/2010, “Ponto de Cultura Ouro Sul – Associação de Amigos da Biblioteca Comunitária do Bairro Navegantes – AABBN – Pontos de Cultura no Sul do Rio Grande do Sul – Rede de Pontos de Cultura da FURG”.	23/02/2017	23/02/2017

28	Março	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Parecer: 020/2017 Processo: 23116009752/2016-18	02/03/2017	02/03/2017
				Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato de Prestação de Serviços nº 002/2014, Projeto 669-PO-14-“LEVANTAMENTO DAS CONDIÇÕES GEOMORFOLÓGICAS – SOMAR”.		
				Parecer: 021/2017 Processos: 23116000022/2017-24 23116000023/2017-79 23116000024/2017-13 23116000025/2017-68		
29	Março	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato de Prestação de Serviços nº 004/2015, Projeto 705-PNO-15 – “Controle Tecnológico Pelotas”. Parecer: 022/2017 Processo: 23116009883/2016-97	06/03/2017	06/03/2017
30	Março	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 014/2009, Projeto 458-PO-09 – “Carcinocultura e Piscicultura Marinha II”.	09/03/2017	09/03/2017

31	Março	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Parecer: 023/2017 Processo: 23116008003/2016-65	13/03/2017	13/03/2017
				Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 006/2015, Projeto 722-PO-15-“PRONACAMPO II”. Parecer: 024/2017 Processo: 23116000240/2017-69		
32	Março	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 077/2015 – SMS, “SUS – Serviço de Pronto Atendimento de Urgência e Emergência e no Centro de Aplicação e Monitoração de Medicamentos Injetáveis do HU”. Parecer: 025/2017 Processo: 23116000042/2017-03	14/03/2017	14/03/2017
33	Março	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 047/2009 – Projeto 498-PO-09 – Pontos de Cultura. Parecer: 026/2017 Processo: 23116001283/2016-81	15/03/2017	15/03/2017
34	Março	Fundações de apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na	15/03/2017	15/03/2017

				<p>composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio s/nº, Projeto 491- PO – 09 “Plano de Aplicação SJA”.</p> <p>Parecer: 027/2017</p> <p>Processo: 23116009327/2016-11</p>		
35	Março	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	<p>Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 010/2010.</p> <p>Parecer: 028/2017</p> <p>Processo: 23116001099/2017-11</p>	15/03/2017	15/03/2017
36	Março	PROPLAD	Acompanhamento de Gestão	<p>Solicitamos apresentar documentação:</p> <p>1) De Pagamento dos Aluguéis de: (ou sua Cobrança pela FURG)</p> <ul style="list-style-type: none"> • André Rodrigues da Silva - Contrato 001/2004 (ref. aos meses de abril, maio, junho e julho de 2016); • Rabello & Rocha Ltda - Contrato 002/2000 e 033/2003 (ref. Junho/2016 a fevereiro/2017); • Rabello & Rocha Ltda - Contrato 029/2000 (ref. Junho/2016 a março/2017); • Rabello & Rocha Ltda - Contrato 002/2005 (ref. Junho/2016 a fevereiro/2017); • Luciane Bastos Coelho - Contrato 047/2016 (ref. julho/2016 a 	23/03/2017	23/03/2017

fevereiro/2017);

- Luciane Bastos Coelho - Contrato 045/2016 (ref. julho/2016 a fevereiro/2017);

- Caixa Econômica Federal - Contrato 084/2013 (vencido em 31/10/2015): informar situação atual;

- Termelétrica Rio Grande S/A - Termo de Permissão de Uso (ref. a 22 de julho de 2015 a 28/fev/2017).

2) De pagamento de Água e/ou Energia de: (ou sua Cobrança pela FURG)

- André Rodrigues da Silva - Contrato 001/2004 (ref. aos meses de junho e julho de 2016);

- Rabello & Rocha Ltda - Contrato 002/2000 e 033/2003 (ref. Julho/2016 a fevereiro/2017);

- Rabello & Rocha Ltda - Contrato 002/2005 (ref. Julho/2016 a fevereiro/2017);

- Luciane Bastos Coelho - Contrato 044/2016 (ref. julho/2016 a fevereiro/2017)

- Informar sobre a instalação do contador Individual ou se foi estimado o consumo mensal para sua cobrança;

- Luciane Bastos Coelho - Contrato 046/2016 (ref. julho/2016 a fevereiro/2017)

- Informar sobre a instalação do contador

Individual ou se foi estimado o consumo mensal para sua cobrança;

- Luciane Bastos Coelho - Contrato 048/2016 (ref. julho/2016 a fevereiro/2017) - Informar sobre a instalação do contador Individual ou se foi estimado o consumo mensal para sua cobrança;

- Caixa Econômica Federal - Contrato 084/2013 (vencido em 31/10/2015): Foi informado "Aguardando contrato para cobrança". Informar situação;

- M L Restaurantes Coletivos Ltda - Contrato 010/2014 - RU 1(ref. Agosto de 2016 a Fevereiro de 2017);

- M L Restaurantes Coletivos Ltda - Contrato 029/2016 - RU 2(ref. Agosto de 2016 a Fevereiro de 2017);

- Centro de Simulação Naval - Termo de Permissão de Uso - TELEFONIA (ref. Abril de 2016 a Fevereiro de 2017).

3) Quanto a Falta ou irregularidade de comprovação, Disponibilizar a documentação relativa a:

- M G Empreendimentos Imobiliários Ltda - EPP, valor R\$ 631.571,17 (Posição em 23/Mar/2017)

- Instaltec Engenharia Ltda - EPP,

				<p>valor R\$205.623,62 (Posição em 23/Mar/2017)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porto Novo Empreendimentos & Construções Ltda., valor R\$266.972,19 (Posição em 23/Mar/2017) <p>4) Quanto a Responsáveis por perdas ou danos, disponibilizar a documentação relativa a Luiz Fernando Mazzini Fontoura no valor de R\$ 65.070,94 (Posição em 23/Mar/2017). S.A. 004/2017</p>		
37	Março	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	<p>Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 010/2015, Projeto 717-PO-15 “43º Feira do Livro”. Parecer: 029/2017 Processo: 23116000827/2017-78</p>	30/03/2017	30/03/2017
38	Março	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	<p>Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 003/2015, Projeto 708-PO-15 “Oferta de Cursos UAB”. Parecer: 030/2017 Processo: 23116000826/2017-23</p>	30/03/2017	30/03/2017
39	Abril	PROPLAD	Controle de Gestão	<p>Item 23 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2016 – Verificação dos Controles Bibliográficos</p>	04/04/2017	04/04/2017

				<p>existentes e da avaliação do MEC.</p> <p>1) Legislação: Análise da legislação inerente ao Sib e seu atendimento.</p> <p>2) Sistema de Informática: Controle do acervo, das requisições de livros efetuadas pelos docentes, das aquisições, empréstimos/devoluções e inventário, sistemática de cobrança de multas.</p> <p>3) Segurança: relativa a guarda de volumes, eficiência das antenas de segurança, locais de recepção e distribuição de livros.</p> <p>4) Bens da Biblioteca: Manutenção e baixa de bens.</p> <p>Solicitamos: os Processos e respectivas notificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregão 191/2013 • Pregão 180/2014 • Pregão 103/2015 <p>S. A. 005/2017</p>		
40	Abril	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	<p>Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 004/2015, Projeto 710-PNO-15- “Seminário de Educação do Campo da Região do Rio Grande do Sul: Práticas Pedagógicas nas Escolas e no Campo”.</p> <p>Parecer: 031/2017</p> <p>Processo: 23116001435/2017-26</p>	05/04/2017	05/04/2017

41	Abril	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 0387/2011, e respectivos termos aditivos, Projeto 595-PO-12- “Sistema de Tratamento de Água – FUNASA”. Parecer: 032/2017 Processo: 23116009391/2016-00	05/04/2017	05/04/2017
42	Abril	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 010/2012, Projeto 602-PO-12 – “Rede de Monitoramento de Ondas em Águas Rasas”. Parecer: 033/2017 Processo: 23116009390/2016-57	06/04/2017	06/04/2017
43	Abril	PROGEP	Controle de Gestão	Item 16 do Plano Anual de Auditoria Interna 2016 – PAINT 2017 – Elaboração da folha de pagamento, vencimentos, benefícios e pensões. Solicitamos a disponibilização dos documentos dos servidores relacionados no Ofício 0761/2017 – TCU/Sefip, de 16/03/2017 – Processo 014.980/2015-5. S. A. 006/2017	06/04/2017	06/04/2017
44	Abril	PROGEP	Controle de Gestão	Avaliar as questões inerentes a Folha de Pagamento para garantir a observação da conformidade no	19/04/2017	19/04/2017

				cumprimento das leis, bem como na concessão de benefícios e pensões. Relatório de Auditoria nº 003/2017		
45	Abril	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 0387/2011 – Projeto 595-PO-12 – “Sistema de Tratamento de Água – FUNASA”. Parecer: 034/2017 Processo: 23116009391/2016-00	24/04/2017	24/04/2017
46	Abril	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 004/2015 – Projeto 710-PO-15 – “Seminário de Educação do Campo da Região Sul do Rio Grande do Sul: Práticas Pedagógicas nas Escolas e no Campo”. Parecer: 035/2017 Processo: 23116001435/2017-26	24/04/2017	24/04/2017
47	Maio	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato de Prestação de Serviços nº 003/2014, Projeto 679-PNO-14 “REGAS PORTO NOVO”.	04/05/2017	04/05/2017

48				Parecer: 037/2017 Processo: 23116009330/2016-34		
	Maio	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 18/2013, Projeto 649-PO-13 – “PRONACAMPO”.	04/05/2017	04/05/2017
				Parecer: 038/2017 Processo: 23116000829/2017-67		
	Maio	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 23/2009, Projeto 468-PO-09 “Desenvolvimento da Carnicultura e Piscicultura Marinha no Extremo Sul do Brasil”.	05/05/2017	05/05/2017
50				Parecer: 039/2017 Processo: 23116008002/2016-11		
	Maio	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Projeto 527-PO-10 “ESTATÍSTICA E DESEMBARQUE PESQUEIRO”.	08/05/2017	08/05/2017
51				Parecer: 036/2017 Processo: 23116000477/2016-57		
	Maio	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do	08/05/2017	08/05/2017

				processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 027/2011, Projeto 697-PO-15 “Centro Regional de Referência II”. Parecer: 040/2017 Processo: 23116001432/2017-92		
52	Maio	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 011/2013, Projeto 639-PO-13 “Avaliação dos Zoneamentos Ecológicos”. Parecer: 041/2017 Processo: 23116000478/2017-94	08/05/2017	08/05/2017
53	Maio	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato de Prestação de Serviços nº 105/2016, Projeto 751-PNO-16 “GEF MAR”. Parecer: 042/2017 Processo: 23116003059/2017-12	11/05/2017	11/05/2017
54	Maio	Campus de Santa Vitória do Palmar	Controle de Gestão	Item 15 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017 – PAINT 2017 – Gestão Patrimonial, Orçamentária e de RH (Servidores, Terceirizados, Diárias e Passagens, Veículos). Solicitamos informar: 1) Como ocorre o	15/05/2017	15/05/2017

Fluxo de documentação referente a execução de serviços (Efetividade mensal, aviso de férias, admissões/demissões, etc) entre empresas contratadas e terceirizados?

2) Como ocorre o Fluxo de informações referente a execução dos serviços entre empresas contratadas e terceirizados

(realização de turnos, unidades onde devem realizar o serviço e, ainda atos de admissão/demissão)?

3) Tendo em vista que não há transporte coletivo em Santa Vitória do Palmar, informar:

a) Como é realizado o transporte (Ônibus/Van)?

b) Existem problemas no transporte dos alunos em SVP? Em caso afirmativo informar se estes problemas impactam sobre o início das aulas no Campus.

c) Sobre a existência de Ações Judiciais relativas ao Transporte? Especificar.

4) Bens Patrimoniais: Como é realizado o recebimento e conferência dos Bens Patrimoniais e, ainda, se os mesmos já estão tombados no momento em que chegam no Campus SVP?

5) Quais os procedimentos de manutenção de equipamentos e de instalações, bem como

se existem dificuldades/problemas para solicitação/execução?

6) Existe supervisão dos serviços de todos os servidores lotados no Campus SVP ou se existem chefias imediatas a estes servidores na Sede FURG. Em caso afirmativo informar quais os aspectos positivos e negativos.

7) Quais as rotinas/procedimentos para a realização de Matrículas no Campus SVP, relatando possíveis necessidades para a melhoria do atendimento, bem como dos critérios utilizados?

8) Quanto a Infraestrutura do campus SVP:

a) Sobre a existência de PPCI – Plano de Prevenção Contra Incêndio.

b) Se há adequabilidade nos acessos entre os prédios (como passarelas, trechos cobertos) no Campus SVP?

c) Se a comunicação atende as necessidades do Campus SVP (telefone e Internet)?

d) Necessidade de garagem coberta para a guarda das viaturas.

e) Recarga de extintores (validade).

9) Solicitamos informar ainda se há questões pendentes de atendimento junto a Sede FURG relacionadas a

				<p>infraestrutura, Empresas Terceirizadas ou relativas ao trabalho de servidores no Campus SVP. S. A. 007/2017</p>		
55	Maio	Campus de Santo Antônio da Patrulha	Controle de Gestão	<p>Item 14 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017 – PAINT 2017: Gestão Patrimonial, Orçamentária e de RH (Servidores, Terceirizados, Diárias e Passagens, Veículos). Solicitamos informar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Como ocorre o Fluxo de documentação referente a execução de serviços (Efetividade mensal, aviso de férias, admissões/demissões, etc) entre empresas contratadas e terceirizados? 2) Como ocorre o Fluxo de informações referente a execução dos serviços entre empresas contratadas e terceirizados (realização de turnos, unidades onde devem realizar o serviço e, ainda atos de admissão/demissão)? 3) Como é realizado o transporte (Ônibus/Van)? 4) Existem problemas relativos ao transporte para alunos do campus SAP? Em caso afirmativo informar se estes problemas impactam sobre o início das aulas no Campus. 5) Bens Patrimoniais: Como é realizado o recebimento e conferência dos Bens Patrimoniais e, ainda, se os mesmos já estão tombados no momento 	16/05/2017	16/05/2017

em que chegam no Campus SAP?

6) Quais os procedimentos de manutenção de equipamentos e de instalações, bem como se existem dificuldades/problemas para solicitação/execução dos serviços?

7) Existe supervisão dos serviços de todos os servidores lotados no Campus SLS ou as chefias imediatas a estes servidores estão localizadas na na Sede FURG. Em caso afirmativo informar quais os aspectos positivos e negativos.

8) Quais as rotinas/procedimentos para a realização de Matrículas no Campus SAP, relatando possíveis necessidades para a melhoria do atendimento, bem como dos critérios utilizados?

9) Quanto a Infraestrutura do Campus SAP informar:
a) Sobre a existência de PPCI – Plano de Prevenção Contra Incêndio.

b) Se há adequabilidade nos acessos entre os prédios (como passarelas, trechos cobertos) no Campus SAP?

c) Se a comunicação atende as necessidades do Campus SAP (telefone e Internet)?

d) Necessidade de garagem coberta para a guarda das viaturas.

e) Recarga de extintores (validade).

				10) Solicitamos informar ainda se há questões pendentes de atendimento junto a Sede FURG relacionadas a infraestrutura, Empresas Terceirizadas ou relativas ao trabalho de servidores no Campus SAP. S. A. 008/2017		
56	Maio	Campus de São Lourenço do Sul	Controle de Gestão	Item 13 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017 – PAINT 2017 – Gestão Patrimonial, Orçamentária e de RH (Servidores, Terceirizados, Diárias e Passagens, Veículos). Solicitamos informar: 1) Como ocorre o Fluxo de documentação referente à execução de serviços (Efetividade mensal, aviso de férias, admissões/demissões, etc) entre empresas contratadas e terceirizados? 2) Como ocorre o Fluxo de informações referente a execução dos serviços entre empresas contratadas e terceirizados (realização de turnos, unidades onde devem realizar o serviço e, ainda atos de admissão/demissão)? 3) Como é realizado o transporte (ônibus/van)? 4) Existem problemas relativos ao transporte dos alunos em SLS? Em caso afirmativo informar se estes problemas impactam sobre o início das aulas no Campus. 5) Bens Patrimoniais: Como é realizado o	16/05/2017	16/05/2017

recebimento e conferência dos Bens Patrimoniais e, ainda, se os mesmos já estão tombados no momento em que chegam no Campus SLS?

6) Quais os procedimentos de manutenção de equipamentos e de instalações, bem como se existem dificuldades/problemas para solicitação/execução dos serviços?

7) Existe supervisão dos serviços de todos os servidores lotados no Campus SLS ou as chefias imediatas a estes servidores estão localizadas na Sede FURG. Em caso afirmativo informar quais os aspectos positivos e negativos.

8) Quais as rotinas/procedimentos para a realização de Matrículas no Campus SLS, relatando possíveis necessidades para a melhoria do atendimento, bem como dos critérios utilizados?

9) Quanto a Infraestrutura do Campus SLS informar:

a) Sobre a existência de PPCI – Plano de Prevenção Contra Incêndio.

b) Se há adequabilidade nos acessos entre os prédios (como passarelas, trechos cobertos) no Campus SLS?

c) Se a comunicação atende as necessidades do Campus SLS (telefone e Internet)?

				<p>d) Necessidade de garagem coberta para a guarda das viaturas.</p> <p>e) Recarga de extintores (validade).</p> <p>10) Solicitamos informar ainda se há questões pendentes de atendimento junto a Sede FURG relacionadas à infraestrutura, Empresas Terceirizadas ou relativas ao trabalho de servidores no Campus SLS.</p> <p>S. A. 009/2017</p>		
57	Maio	PROGRAD	Controle de Gestão	<p>Análise dos controles internos do SiB, referentes ao sistema de informática, a segurança do acervo, a guarda dos bens sob responsabilidade do setor e a conformidade em relação aos aspectos legais.</p> <p>Relatório de Auditoria nº 002/2017</p>	17/05/2018	17/05/2018
58	Maio	PROPLAD	Controle de Gestão	<p>Avaliar a composição dos saldos de devedores e os controles internos estabelecidos para cobrança e recuperação dos créditos da Universidade.</p> <p>Relatório de Auditoria nº 004/2017</p>	19/05/2017	19/05/2017
59	Maio	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	<p>Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 077/2015 – SMS, “SUS – Serviço de Pronto Atendimento de Urgência e Emergência no Centro de Aplicação e Monitoração de Medicamentos Injetáveis do HU”.</p>	31/05/2017	31/05/2017

60	Junho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	<p>Parecer: 043/2017 Processo: 2311600042/2017-03</p> <p>Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 020/2013, Projeto 652-PNO-13 “Implantação da Rede de Marégrafos”.</p> <p>Parecer: 044/2017 Processo: 23116001756/2017-21</p>	01/06/2017	01/06/2017
	Junho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	<p>Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato nº 004/2016, Projeto 725-PNO-16 “III Simpósio de Herpetologia”.</p> <p>Parecer: 045/2017 Processo: 23116001434/2017-81</p>	05/06/2017	05/06/2017
	Junho	PROGEP	Controle de Gestão	<p>Item 17 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017 – Verificar a existência de uma política de qualidade de vida no trabalho. Tratamento de fatores que possam estar contribuindo para o absenteísmo.</p> <p>Solicitamos informar:</p> <p>1. Quanto a Diretoria de Assistência a Saúde informar:</p> <p>a. Quais os procedimentos/serviços são realizados por esta Diretoria, bem como qual o Público-alvo:</p> <p>b. Como ocorre a</p>	07/06/2017	07/06/2017

publicidade dos procedimentos/serviços realizados pela DAS: (Divulgação em página eletrônica, cartazes, folders, etc).

c. Apresentar o Relatório Anual das Atividades da Diretoria de Atenção à Saúde, conforme dispõe o Regimento Interno da Reitoria em seu Art.93, Inc.VI.

d. Apresentar a Política de Atenção a Saúde da Comunidade Universitária (PDI - Objetivo 3 – Estratégia 1).

e. Quais iniciativas foram realizadas para a Prevenção ao Uso de Drogas? (PDI - Objetivo 3 – Estratégia 3)?

f. Sobre a existência de Ações articuladas em conjunto entre DAS/Progep, PRAE e Hospital Universitário, conforme dispõe o Art.93 do Regimento Interno da Reitoria.

2. Em relação ao Sistema SIASS –Sub Sistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor:

a. Informar quais os tipos de registros realizados no sistema;

b. Quais os Relatórios que são disponibilizados pelo SIASS;

c. Qual a abrangência dos serviços/registros realizados no SIASS? Atende a FURG e outros Órgãos Públicos Federais?

d. Existe

contrapartida em decorrência da adesão da FURG ao SIASS? Em caso positivo especificar como esta ocorre?

e. Quais os benefícios/problemas ocasionados pela utilização do Sistema SIASS?

3. Em relação a Coordenação de Segurança do Trabalho:

a. Informar se existem projetos implementados que visem a segurança do trabalho? Especificar (em caso afirmativo) ou justificar a ausência de projetos:

b. Informar se existem Relatórios com registro de Acidentes do Trabalho ocorridos nos últimos 3 anos: (Relatar e informar ocorrências)

c. Informar quais os treinamentos de Segurança do Trabalho realizados nos últimos 3 anos?

d. Informar qual a previsão de treinamentos de Segurança do Trabalho para este ano;

e. Como ocorre a Demanda/Distribuição de Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva (EPI's/EPC's)?

f. Como é avaliado o “ambiente” e as “condições de trabalho” da Instituição?

g. Como são avaliados os processos de concessão de adicionais de insalubridade,

periculosidade e Raio X?

h. Informar sobre a realização de Pareceres especializados na área de Segurança do Trabalho e qual a sua finalidade/origem?

i. Informar sobre a recarga dos extintores (vencimento) e quais as providências que estão sendo adotadas para atendimento da legislação?

4. Quanto a Ambulância da FURG informar:

a. Qual a legislação regulamenta a sua utilização.

b. Qual o Normativo interno que regulamenta a sua utilização.

c. Descreva qual é a rotina e como é feito o controle de sua utilização (situações em que é utilizada, horário em que está a disposição, como é constituída sua equipe, onde é guardado o veículo).

d. Destacar os aspectos positivos e negativos da utilização da Ambulância da Furg.

Se os recursos materiais e humanos existentes são suficientes ou existe a necessidade de melhoria.

5. Informar quais as Atividades, Ações, Procedimentos/Serviços são regulamentados através de Normas Internas definidas pela DAS/Progep.

S.A. 010/2017

63	Junho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato nº 004/2016, Projeto 725-PNO-16 “III Simpósio de Herpetologia”. Parecer: 046/2017 Processo: 23116001434/2017-81	14/06/2017	14/06/2017
64	Junho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 014/2016, Projeto 642-PO-13 “Capacitação e Formação Continuada II”. Parecer: 047/2017 Processo: 23116001613/2015-57	14/06/2017	14/06/2017
65	Junho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 007/2014, Projeto 694-PO-15 “Apoio à implementação do SIMCOSTA”. Parecer: 048/2017 Processo: 23116000828/2017-12	19/06/2017	19/06/2017
66	Junho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise	19/06/2017	19/06/2017

				conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 077/2015 – “SMS, SUS – Serviço de Pronto Atendimento de Urgência e Emergência e no Centro de Aplicação e Monitoração de Medicamentos Injetáveis do HU”. Parecer: 049/2017 Processo: 2311600042/2017-03		
67	Junho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 027/2011, Projeto 575-PO-11 “Sub-Rede Zonas Costeiras INCT”. Parecer: 050/2017 Processo: 23116001431/2017-48	21/06/2017	21/06/2017
68	Junho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 010/2010 – “Desenvolvimento das Atividades de Ensino, Pesquisa e Assistenciais do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Córrea Jr.”. Parecer: 051/2017 Processo: 23116004968/2017-60	23/06/2017	23/06/2017
69	Junho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da	24/06/2017	24/06/2017

				<p>administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 039/2010 – “Projeto JERRA – Pontos de Cultura no Sul do Rio Grande do Sul – Rede de Pontos de Cultura da FURG”.</p> <p>Parecer: 052/2017</p> <p>Processo: 23116007339/2016-19</p>		
70	Julho	PROINFRA	Controle de Gestão	<p>Item 04 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017 – Levantamento das falhas apontadas pela AUDIN, onde está prevista na área de Controle da Gestão referente a Gestão da Frota de Veículos Terrestres, no tocante ao Pregão 005/2013, contrato administrativo 020/2013 e seus respectivos termos aditivos.</p> <p>Solicitamos informar:</p> <p>1) Com referência ao Edital 005/2013, processo 23116.000344/2013-40 no Item “1.4 – A FURG poderá incluir ou excluir veículos oficiais da lista vistos a possibilidade de aquisição ou alienação de veículos. Sempre de forma oficial, aditivando assim o contrato” (grifo nosso). Explicar como está sendo realizado este procedimento;</p> <p>2) Apresentar documentação dos veículos referente as notas fiscais nrs. 105-1, 106-1, 112-1, 113-1, 118-1 119-1, 124-1, 125-1, 135-1 e 136-1 da empresa Henrique Gonçalves ME, conforme cópias em</p>	04/07/2017	04/07/2017

anexo:

a) Encaminhamento de veículos;
b) Orçamento da empresa contratada;
c) Recibo de Orçamento (Aprovação da FURG).

3) Como é sistematizada a manutenção preventiva dos veículos (item 1.6.3.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – Pregão 005/2013)

4) Como é sistematizada a manutenção corretiva dos veículos (item 1.6.3.2 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – Pregão 005/2013);

5) Relacione e documente os casos de atendimento com necessidade de serviços de guincho, de até 200 km e acima, ocorridos em 2017, explicitando a ocorrência de custos a FURG;

6) Como é feito: a) pesquisa de compatibilidade de preços; b) laudo técnico pericial emitidos por pessoa designada para esta função pela FURG. Informando os respectivos

responsáveis por estas atividades; Item 4.6 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – Pregão 005/2013

7) Encaminhar os relatórios de acompanhamento de Desempenho da Contratada (satisfatória ou insatisfatória), no período de 04.03.2013 até 30.06.2017; Item

4.10 do ANEXO I –
TERMO DE
REFERÊNCIA –

Pregão 005/2013;

8) Apresentar planta física das instalações e informar se foi feita visita técnica por parte da equipe de fiscalização da FURG, bem como se foi apresentada lista descrevendo todos os equipamentos exigidos ou que estejam a disposição para o atendimento do objeto; Item 2.20 do ANEXO I

– TERMO DE
REFERÊNCIA –
Pregão 005/2013

9) Apresentar cópia do contrato da contratada com empresa coletora, que de destino adequado aos resíduos automotivos, Item 2.27 do ANEXO I –
TERMO DE
REFERÊNCIA –
Pregão 005/2013;

10) Como é feito o descarte adequado das peças devolvidas a FURG; demonstrando como ocorre o seu efetivo descarte;

11) Como é feito o controle para garantir a execução dos serviços, a utilização somente de peças e materiais genuínos, ou da mesma linha de desmontagem/montagem aplicados pelo fabricante? (Item 2.22 do ANEXO I –
TERMO DE
REFERÊNCIA –
Pregão 005/2013);

12) Como é feita a fiscalização e controle sobre as quantidades de h x h (Homem x hora)

				<p>na execução dos serviços contratados, utilizando como parâmetros praticados pelas concessionárias de cada fabricante?</p> <p>13) Sendo o pagamento de serviços (Mão de obra) pagas de acordo com o Anexo II-Modelo de Planilha de preços, Mecânica leve Hora R\$ 54,00 e mecânica leve R\$ 78,00, quais os motivos de terem sido pagos valores, (R\$ 1.158,00) hum mil cento e cinqüenta e oito reais superior ao contratado, conforme Quadro 1 em Anexo; S.A. 011/2017</p>		
71	Julho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	<p>Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 039/2010 – “Projeto JERRA – Pontos de Cultura no Sul do Rio Grande do Sul – Rede de Pontos de Cultura da FURG”.</p> <p>Parecer: 053/2017</p> <p>Processo: 23116007339/2016-19</p>	12/07/2017	12/07/2017
72	Julho	Campus São Lourenço do Sul	Controle de Gestão	<p>Item 13 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017 – Gestão Patrimonial, orçamentária e de RH (Servidores, Terceirizados, Diárias e passagens, Veículos).</p> <p>Solicitamos informar:</p> <p>1) Qual o motivo de viagens realizadas em viaturas da FURG, no trecho de São Lourenço do Sul/Rio Grande (e vice versa) conduzidas</p>	13/07/2017	13/07/2017

				<p>pelo motorista Sr. Paulo Germano conforme demonstrativo a seguir:</p> <p>Dia Observações (Placa e destino)</p> <p>02/09/2016 - IOV 5025 CAMPUS SLS RG</p> <p>05/09/2016 - IOV 5025 CAMPUS SLS RG</p> <p>06/09/2016 - IOV 5025 CAMPUS SLS RG</p> <p>07/09/2016 - IOV 5025 CAMPUS SLS RG (IUI5561)</p> <p>08/09/2016 - IUI 5561 CAMPUS SLS RG</p> <p>09/09/2016 - IUI 5561 CAMPUS SLS RG</p> <p>12/09/2016 - IUI 5561 CAMPUS SLS RG (IOV 5025)</p> <p>16/09/2016 - IOV 5025 CAMPUS SLS RG</p> <p>21/09/2016 - IOV 5025 CAMPUS SLS RG</p> <p>23/09/2016 - IOV 5025 CAMPUS SLS RG</p> <p>26/09/2016 - IOV 5025 CAMPUS SLS RG</p> <p>28/09/2016 - IOV 5025 CAMPUS SLS RG</p> <p>29/09/2016 - IQW 5306 CAMPUS SLS RG</p> <p>S.A. 012/2017</p>		
73	Julho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	<p>Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 007/2014, Projeto 694-PO-15 – “Apoio à Implementação do SIMCOSTA”.</p> <p>Parecer: 054/2017</p> <p>Processo: 23116000828/2017-12</p>	14/07/2017	14/07/2017
74	Julho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	<p>Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 003/2012 – Projeto 584-PNO-12 – “Gestão e Valorização do Pat. Arqueológico”.</p> <p>Parecer: 055/2017</p> <p>Processo:</p>	14/07/2017	14/07/2017

23116003939/2017- 81						
75	Julho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 001/2012 – Projeto 582-PNO-12 – POLISERVIÇOS. Parecer: 056/2017 Processo: 23116004749/2017- 81	14/07/2017	14/07/2017
76	Julho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 013/2013 – Projeto 640-PO-13 – “Plano de Regularização Ambiental”. Parecer: 057/2017 Processo: 23116000106/2016-87	17/07/2017	17/07/2017
77	Julho	PROGEP	Controle de Gestão	Item 17 do Plano Anual de Auditoria Interna 2017 – PAINT 2017: Verificar a existência de uma política de qualidade de vida no trabalho. Tratamento de fatores que possam estar contribuindo para o absenteísmo. Solicitamos informar: 1) Quanto a Licença para tratamento de saúde do servidor: a) Em que situações são realizadas as perícias médicas? b) Qual o procedimento adotado nos casos em que o servidor não autorizar a especificação do seu	18/07/2017	18/07/2017

diagnóstico no atestado?

2) Quanto a **Licença para tratamento de saúde de familiar enfermo:**

a) Em que situações são realizadas as perícias médicas?

b) Qual o procedimento adotado nos casos em que o servidor não autorizar a especificação do seu diagnóstico no atestado?

3) Em relação aos serviços prestados pela Coordenação de Segurança do Trabalho descritos a seguir, citar as ações realizadas nos anos de 2016 a 2017, bem como aquelas previstas e não realizadas:

I. Avaliar, mediante solicitação, o ambiente, o processo e as condições de trabalho;

II. Avaliar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e outros adicionais a que o servidor faça jus, conforme a legislação vigente;

III. Elaborar pareceres especializados na área de engenharia de segurança do trabalho;

IV. Analisar, investigar e registrar os acidentes de trabalho, inclusive os de trajeto;

V. Especificar equipamentos de proteção individual

(epis) e coletiva (epcs);

VI. Ministar treinamentos de segurança do trabalho, dentre outras atividades que surgem cotidianamente.

4) Quanto a Política de Atenção a Saúde da Comunidade

Universitária (PDI – Objetivo 3 –Estratégia 1), informar qual o prazo estabelecido para sua implementação (Cronograma) e qual a participação da PRAE neste processo?

5) Tendo em vista a existência do Centro Regional de Estudos, Prevenção e Recuperação de Dependentes

Químicos- CENPRE, nesta Universidade, informar se existem ações planejadas em conjunto com a PROGEP para a construção de políticas permanentes na comunidade universitária?

6) Solicitamos Relatórios emitidos a partir do Sistema SIASS -Subsistema Integrado de Atenção a Saúde, relativos ao exercício de 2017 de:

- Exame Médico Periódico; (10 registros)
- Perícia médica singular; (10 registros)
- Junta médica;
- Avaliação da idade mental de dependente para concessão de auxílio

pré-escolar;

- Horário especial para servidor com deficiência e para servidor com familiar com deficiência;
- Remoção por motivo de saúde do servidor ou de pessoa de sua família;
- Avaliação de servidor com deficiência para comprovação da necessidade de acompanhamento no deslocamento a serviço;
- Readaptação funcional do servidor por redução de capacidade laboral;
- Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade;
- Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior;
- Avaliação de sanidade mental para fins de processo administrativo disciplinar;
- Aposentadoria por invalidez e avaliação de servidor aposentado por invalidez para fins de reversão;
- Avaliação do servidor aposentado para constatação de invalidez por doença especificada no § 1º do art. 186 para fins de integralização de proventos;
- Avaliação para isenção de imposto de renda;
- Constatação de deficiência de dependente ou de

				<p>invalidez de dependente ou pessoa designada;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação de Doença de Notificação Compulsória; <p>7) Existe a possibilidade de que a Furg torne-se uma Unidade SIASS com termo de cooperação? (Em caso afirmativo, quais procedimentos seriam necessários?)</p> <p>8) Em que estágio de elaboração encontra-se a Política de Saúde e Segurança do Trabalho no âmbito da Furg? Esta Política contemplaria servidores e Terceirizados? (Existe um Cronograma?)</p> <p>9) Disponibilizar cópia do Relatório das avaliações da intensidade e concentração dos agentes químicos realizado pela Empresa PMS Consultoria Ambiental e Treinamentos a Emergências.</p> <p>10) Relacionar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e Raio X realizados entre os anos de 2016 e 2017, anexando cópia dos respectivos pareceres.</p> <p>11) Qual o prazo para substituição dos extintores vencidos? Há um cronograma? (Como ocorre o controle dos vencimentos?)</p> <p>S.A. 013/2017</p>	
78	Julho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na	21/07/2017 21/07/2017

				composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 021/2013 – Projeto 651-PNO-13 “BONITO LISTRADO”. Parecer: 058/2017 Processo: 23116005028/2017-98		
79	Julho	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 027/2011 – “Projeto 575-PO-11 – Sub-rede Zonas Costeiras INCT”. Parecer: 059/2017 Processo: 23116001431/2017-48	25/07/2017	25/07/2017
80	Agosto	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato nº 676/2014 – Projeto 673-PO-14 – “Agentes Ambientais - SUPRG”. Parecer: 060/2017 Processo: 23116009328/2016-65	01/08/2017	01/08/2017
81	Agosto	PROINFRA	Controle de Gestão	Item 04 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017 – Levantamento das falhas apontadas pela AUDIN, onde está prevista na área de Controle da Gestão referente à gestão da frota de veículos terrestres.	01/08/2017	01/08/2017

				<p>QUANTO AOS MOTORISTAS (TERCEIRIZADOS/S ERVIDORES) DAS VIATURAS SOLICITAMOS INFORMAR:</p> <p>1) Informar o número total de motoristas.</p> <p>2) Informar como é realizado o controle de Horas Extras dos motoristas. (conforme os Percentuais de HE definidos pela legislação)</p> <p>3) É utilizado o sistema de Banco de Horas para os motoristas? Em caso afirmativo, informar:</p> <p>a) Como é realizado o controle?</p> <p>b) Como é realizada a quitação de H.E.?</p> <p>c) Há casos em que as horas registradas no Banco de Horas não tenham sido quitadas? (justificar)</p> <p>d) Encaminhar planilha (controle) do ano de 2017.</p> <p>4) Como é realizado o controle das H.E. dos motoristas em percursos longos (Exemplo viagens a outro Estado)?</p> <p>S.A. 014/2017</p>		
82	Agosto	PROGEP	Controle de Gestão	<p>Item 16 do Plano Anual de Auditoria Interna 2017 – Elaboração da Folha de Pagamento, vencimentos, benefícios e pensões. Ofício 0761/2017 – TCU/Sefip, de 16/03/2017 – Processo 014.980/2015-5.</p> <p>RELATÓRIO DE AUDITORIA 003/2017</p>	01/08/2017	01/08/2017

				<p>SOLICITAMOS ATENDIMENTO A RECOMENDAÇÃO CONSTANTE DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 003/2017, REFERENTE AO PROCESSO 23116.00289/2017-61, CONFORME A SEGUIR:</p> <p>1) Notificar cada servidor para que apresente no prazo máximo de 45 dias a contar do recebimento da notificação provas concretas e definitivas que possam evidenciar sua devida regularização junto aos respectivos órgãos competentes;</p> <p>2) Enviar o processo nº 23116.002897/2017-61, com as providências adotadas e respectivos documentos comprobatórios. S.A. 015/2017</p>		
83	Agosto	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 003/2012 – Projeto 584-PNO-12 “Gestão e Valorização do Pat. Arqueológico”. Parecer: 061/2017 Processo: 23116003939/2017- 81	02/08/2017	02/08/2017
84	Agosto	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão	09/08/2017	09/08/2017

				do relatório. Convênio 038/2010 – Projeto “Memórias do Movimento Estudantil Gaúcho no período da Redemocratização 1977-1985 – Ponto de Cultura”. Parecer: 062/2017 Processo: 23116005369/2016-82		
85	Agosto	Campus São Lourenço do Sul	Controle de Gestão	Item 13 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017 – Gestão Patrimonial, orçamentária e de RH (Servidores, Terceirizados, Diárias e passagens, Veículos). Solicitamos informar: 1) A Secretaria do campus é utilizada na tramitação de documentos e informações entre Empresas contratadas e Terceirizados (Exemplo: Efetividade mensal, aviso de férias, admissões/demissões, etc)? Em caso afirmativo relatar quais os problemas decorrentes dessa rotina: 2) Bens Patrimoniais Não Localizados: Justificar o número elevado de Bens não localizados em 2016. Existe um processo para inventário de bens que seria mais adequado ao caso do Campus SLS? Em caso afirmativo informar quais os procedimentos que devem ser adotados no próximo inventário (2017): 3) Informar se ocorrem dificuldades na realização das Matrículas no campus SLS, em caso afirmativo relatar	10/08/2017	10/08/2017

				possíveis melhorias para o atendimento (Exemplo: necessidade de reformulação do edital ou ainda a padronização de procedimentos internos): 4) Sobre a existência de outras demandas que julgar necessárias, efetuar relato sobre as mesmas, apontando possíveis falhas e sugestões de melhorias. S.A. 016/2017		
86	Agosto	PROINFRA	Emissão de Parecer	Verificação do processo da Comissão de Levantamento de Bens Móveis da FURG relativo ao ano de 2016. Parecer: 063/2017 Processo: 23116008343/2016-96	16/08/2017	16/08/2017
87	Agosto	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 007/2014 – Projeto 694-PO-15 – “Apoio à Implementação do SIMCOSTA”. Parecer: 064/2017 Processo: 23116004621/2017-17	16/08/2017	16/08/2017
88	Agosto	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio 013/2013 – Projeto 640-PO-13 “Plano de Regularização Ambiental” Parecer: 065/2017 Processo:	16/08/2017	16/08/2017

23116000106/2016-87						
89	Agosto	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato de Prestação de Serviços nº 005/2016 – Projeto 748-PNO-16 – “Controle Tecnológico Vanzin”. Parecer: 066/2017 Processo: 23116006444/2017-11	16/08/2017	16/08/2017
90	Agosto	PROINFRA	Controle de Gestão	Item 04 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017 – Levantamento das falhas apontadas pela AUDIN, onde está prevista na área de Controle da Gestão referente à Gestão da Frota de veículos Terrestres. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 020/2013 – CONTRATADO: HENRIQUE GONÇALVES – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS DA FROTA DA FURG. Solicitamos informar: 1) Relação dos casos de utilização de Serviços de Guincho nos anos de 2013, 2014, 2015 e 2016 e documentação correspondente aos respectivos serviços. 2) Relação dos casos de utilização de Serviços de Auto Socorro nos anos de	31/08/2017	31/08/2017

				2013, 2014, 2015, 2016 e 2017 e documentação correspondente aos respectivos serviços. S.A. 017/2017		
91	Setembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato nº 010/2017. Parecer: 067/2017 Processo: 23116006339/2017-74	06/09/2017	06/09/2017
92	Setembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato nº 010/2017. Parecer: 068/2017 Processo: 23116006340/2017-07	06/09/2017	06/09/2017
93	Setembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 001/2012 – “Projeto 582-PNO-12 – POLISERVIÇOS”. Parecer: 069/2017 Processo: 23116004749/2017-81	06/09/2017	06/09/2017
94	Setembro	Campus de Santa Vitória do Palmar	Controle de Gestão	Verificação da eficiência e eficácia dos controles internos estabelecidos pela gestão e das normas existentes para a execução dos processos. Relatório de Auditoria nº 005/2017	08/09/2017	08/09/2017

95	Setembro	Campus de São Lourenço do Sul	Controle de Gestão	Verificação da eficiência e eficácia dos controles internos estabelecidos pela gestão e das normas existentes para a execução dos processos. Relatório de Auditoria nº 006/2017	08/09/2017	08/09/2017
96	Setembro	Campus de Santo Antônio da Patrulha	Controle de Gestão	Verificação da eficiência e eficácia dos controles internos estabelecidos pela gestão e das normas existentes para a execução dos processos. Relatório de Auditoria nº 007/2017	08/09/2017	08/09/2017
97	Setembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 015/2016 – Projeto 740-PO-16 – “SOLUÇÕES ASSISTIVAS-PROEXT”. Parecer: 070/2017 Processo: 23116007548/2017-35	18/09/2017	18/09/2017
98	Setembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 005/2016 – Projeto 730-PO-16 – “ATELIÊ DA INFÂNCIA PROEXT”. Parecer: 071/2017 Processo: 23116007540/2017-79	18/09/2017	18/09/2017
99	Setembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do	18/09/2017	18/09/2017

				processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 016/2016 – Projeto 741-PO-16 – “MEMÓRIA, EDUCAÇÃO E PATRIMÔNIO – PROEXT”. Parecer: 072/2017 Processo: 23116007637/2017- 81		
100	Setembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 006/2016 – Projeto 731-PO-16 – “GÊNERO E DIVERSIDADE – PROEXT”. Parecer: 073/2017 Processo: 23116007549/2017- 80	18/09/2017	18/09/2017
101	Outubro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 041/2010 – Projeto “PONTO DE CULTURA BUTIÁ”. Parecer: 074/2017 Processo: 23116007979/2016- 11	03/10/2017	03/10/2017
102	Outubro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio	04/10/2017	04/10/2017

				nº 029/2010 – Projeto Ponto de Cultura Outro Sul – AMIZ – Unidade de Formação e Capacitação Humana e Profissional – Pontos de Cultura no Sul do Rio Grande do Sul – Rede de Pontos de Cultura da FURG. Parecer: 075/2017 Processo: 23116009358/2016- 71		
103	Outubro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 007/2016 – Projeto 732-PO-16- “CENPRE PROEXT”. Parecer: 076/2017 Processo: 23116008090/2017- 31	04/10/2017	04/10/2017
104	Outubro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 008/2016 – Projeto 733-PO-16- “HISTÓRIA AMBIENTAL PROEXT”. Parecer: 077/2017 Processo: 23116008092/2017- 21	04/10/2017	04/10/2017
105	Outubro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 009/2016 – Projeto 734-PO-16- “CIDIJUS	04/10/2017	04/10/2017

				PROEXT”. Parecer: 078/2017 Processo: 23116008093/2017- 75		
106	Outubro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 011/2016 – Projeto 736-PO-16- “MEMÓRIA LGBT - PROEXT”. Parecer: 079/2017 Processo: 23116008094/2017- 10	04/10/2017	04/10/2017
107	Outubro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 012/2016 – Projeto 737-PO-16- “CULTURA, ESTÉTICA E FORMAÇÃO - PROEXT”. Parecer: 080/2017 Processo: 23116008095/2017- 64	05/10/2017	05/10/2017
108	Outubro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 017/2016 – Projeto 742-PO-16- “PAIETS - PROEXT”. Parecer: 081/2017 Processo: 23116008096/2017- 17	05/10/2017	05/10/2017
109	Outubro	PROGEP	Controle de Gestão	Item 16 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017.	09/10/2017	09/10/2017

– Elaboração da Folha de pagamento, vencimentos, benefícios e pensões.

Contrato Administrativo 030/2014.

Solicitamos informar:

1) Informar a Legislação observada para contratação do Plano de Saúde.

2) Informar qual a legislação/normativo referente aos subsídios recebidos do governo (saúde).

3) Qual a origem (Base) dos valores da Tabela dos Planos – Valor Mensal per capta por faixa etária relacionados no Pregão 023/2014? (informar o sítio eletrônico, legislação e etc).

4) Informar quais os laboratórios, clínicas de exames médicos e Hospitais são credenciados a empresa contratada do Plano de Saúde para atendimento aos servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas e beneficiários. (sítio eletrônico, manuais, etc)

5) A Tabela de Co-Participação (Anexo III) do pregão 023/2014 relaciona os valores a serem cobrados dos servidores, quando da realização de exames clínicos e laboratoriais.

Assim:

a) Informar se há cobertura para todo e qualquer exame laboratorial.

b) Informar se há opção para que os Laboratórios

credenciados junto a operadora do Plano de Saúde credenciem-se para a totalidade de exames cobertos pelo Plano, ou se lhes é conferido o direito de credenciamento parcial de exames.

6) Disponibilizar os Relatórios e Registros de Reclamações dos beneficiários do Plano de saúde relativo ao período da vigência do contrato 030/2014 (e aditivos).

7) Informar qual a composição do cálculo relativo ao valor de R\$8.692.492,75/ano ou 724.374,39/mês

apresentado no Pregão 023/2014, através de planilha, de forma a evidenciar o custo individualizado por servidor, considerando as modalidades e faixas etárias estabelecidas.

8) Com relação ao atendimento de Urgência e Emergência informar qual o quantitativo de profissionais da área médica existem a disposição dos servidores optantes pelo Plano de Saúde no Pronto Atendimento (Urgência e Emergência) da Empresa Contratada em Rio Grande/RS.

9) Informar qual o número de servidores e agregados por faixa etária que aderiram ao Plano de Saúde contratado.

10) Informar quais os valores vigentes por faixa etária das Modalidades (8) do Plano de Saúde

contratado;

11) Disponibilizar a pesquisa de opinião realizada relativa ao Plano de Saúde contratado.

12) Tendo em vista que somente 50% dos servidores dessa instituição aderiram ao Plano de Saúde, informar se foi realizado um estudo com a finalidade de prover o acesso ao Plano de Saúde a um número maior de servidores.

13) Informar se há exigência no Pregão 023/2014 e/ou Termo de Referência que seja assegurado pelo Plano de Saúde atendimento de Urgência e Emergência aos servidores desta Ifes em todo o Território Nacional para qualquer modalidade (Regional/Nacional).

14) Foi realizado um estudo sobre a viabilidade de inclusão de Atendimento Odontológico, além da cobertura Hospitalar e Ambulatorial no Plano de Saúde para os Servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas da FURG.

15) Solicitamos informar como é realizada a Prestação de Contas da Operadora do Plano de Saúde contratada à FURG:

a) Quais Relatórios de receita são disponibilizados e qual a sua periodicidade.

b) Quais os Relatórios de despesa, bem como qual o nível

detalhamento e periodicidade.

c) Há Relatórios que registrem o número de atendimentos mensais (por servidor)?

d) Há Relatórios que especifiquem os custos mensais relativos aos atendimentos realizados?

e) Disponibilizar cópia dos Relatórios recebidos da Operadora do Plano de saúde no período de Janeiro a Setembro de 2017.

f) Como é feita a análise da Prestação de Contas da Empresa contratada?

16) Disponibilizar cópia dos documentos fiscais (Notas Fiscais de Serviço) emitidos pela Empresa contratada decorrentes da Prestação de Serviços do Contrato 030/2014 do período de Janeiro a Setembro de 2017, que evidenciem os tributos incidentes sobre os serviços.

17) Quanto ao atendimento de Urgência e Emergência no PA informar se foi estabelecida como condição obrigatória a contratada:

a) Acesso a um Manual com o rol de Direitos de Servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas no estabelecimento de Urgência e Emergência da Operadora do Plano de Saúde (contrato 030/2014) como forma de coibir descumprimento de cláusulas contratuais.

b) Acesso a um Manual relativo às obrigações do Plano de Saúde,

onde conste o Dever da operadora de encaminhamento dos Servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas da FURG à Hospitais credenciados pelo Plano de Saúde, sendo vedados encaminhamentos ao SUS.

c) Afixação de números de Telefone para Reclamações dos usuários dos serviços de saúde cobertos pelo contrato 030/2014 no estabelecimento de Urgência e Emergência da Operadora do Plano de Saúde.

d) Pesquisa de Satisfação dos usuários da FURG para acompanhamento permanente da qualidade dos serviços de saúde oferecidos que contenha campo de sugestões para melhoria do serviço.

18) Informar se é disponibilizado (meio eletrônico ou impresso) pela FURG Manual onde conste todos os Procedimentos cobertos pelo Plano de Saúde, relatando inclusive os procedimentos não comportados pelo contrato com a Empresa Contratada.

19) Informar se existem ações judiciais de Servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas da FURG contra a operadora do Plano de Saúde contratada.

20) Disponibilizar os Relatórios com os registros de ocorrências mensais do Fiscal do contrato 030/2014

				<p>relativo ao período de vigência do contrato, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2012 - PROPLAD.</p> <p>21) Informar se o edital e o Termo de Referência para contratação de Plano de Saúde foram submetidos a Diretoria de Atenção a Saúde para avaliação da necessidade de inclusão de questões peculiares ao atendimento na área médica, tais como:</p> <p>a) Humanização no atendimento;</p> <p>b) Redução do tempo de espera do paciente;</p> <p>c) Pronto Atendimento – PA de Urgência e Emergência com canais diretos a Rede Hospitalar conveniada para encaminhamento de pacientes, cujas necessidades clínicas estejam além da capacidade do PA.</p> <p>c) Canais de comunicação eficiente para acompanhamento do paciente e marcação de consultas;</p> <p>d) Qual o nível desejado em relação ao Sistema de tecnologia da informação - TI clínica e mecanismos de segurança para o fornecimento de informações médicas.</p> <p>S.A. 018/2017</p>		
110	Outubro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio	11/10/2017	11/10/2017

				nº 021/2016 – Projeto 745-PO-16-“LICENCIAMENTO AMBIENTAL”. Parecer: 082/2017 Processo: 23116008259/2017- 53		
111	Outubro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 032/2010, Ponto de Cultura Outro Sul – ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DA BIBLIOTECA COMUNITÁRIA DO BAIRRO NAVEGANTES – AABBN – Pontos de Cultura no sul do Rio Grande do Sul – Rede de Pontos de Cultura da FURG. Parecer: 083/2017 Processo: 23116009752/2016-18	24/10/2017	24/10/2017
112	Outubro	PROGEP	Controle de Gestão	Item 02 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017 – Atuação do TCU/SECEX – Ofício 5276/2017 – TCU-Sefip de 03/10/2017. SOLICITAMOS esclarecimentos sobre as situações a seguir: 1) RAFAEL DE CARVALHO MISSIONAS (CPF: 002.697.370-73) – Situação: Acumulação irregular de vínculos empregatícios na Administração Pública: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE ; INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL;	24/10/2017	24/10/2017

2) ROBERTO DOMINGUES SOUZA (CPF: 985.500.470-15) – Situação: Acumulação irregular de vínculos empregatícios na Administração Pública: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE ; INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL;

3) NADIR BORGES DUARTE (CPF: 302.552.280-15) – Situação: Aposentado por invalidez exerce(u) atividade na organização a seguir, indicando que os motivos da aposentadoria possivelmente se tornaram insubsistentes: MUNICIPIO DE RIO GRANDE(CNPJ 88566872000162).

4) EVERLI VAGNER MARTINS (CPF: 510.231.990-68) – Situação: Recebimento de auxílio-alimentação em mais de uma fonte pagadora: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE, RUBRICA AUXILIO-ALIMENTACAO R\$ 458.00; Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul , RUBRICA AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO R\$ 884.00;

5) ROSANGELA BRAGA KNAK (CPF: 276.460.840-34) – Situação: Servidor faleceu em 28/02/2017(SISOBI), não é instituidor de pensão e consta na

113	Outubro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	folha de pagamento referente a 03/2017; S.A. 019/2017 Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 014/2016, Projeto 739-PO-16 – “INTERFERÊNCIA CULTURAL – PROEXT”. Parecer: 084/2017 Processo: 23116008636/2017-54	25/10/2017	25/10/2017
	Outubro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 010/2016, Projeto 735-PO-16 – “VIDA E CIDADANIA – PROEXT”. Parecer: 085/2017 Processo: 23116008639/2017-98	25/10/2017	25/10/2017
	Outubro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato de Prestação de Serviços nº 002/2014, Projeto 669-PO-14 “LEVANTAMENTO DAS CONDIÇÕES GEOMORFOLÓGICAS – SOMAR”. Parecer: 086/2017 Processos: 23116000022/2017-24 23116000023/2017-79	27/10/2017	27/10/2017

				23116000024/2017-13 23116000025/2017-68		
116	Novembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 013/2016, Projeto 738-PO-16 – “INSERÇÃO CIDADÃ - PROEXT”. Parecer: 087/2017 Processo: 23116009079/2017-99	01/11/2017	01/11/2017
117	Novembro	PROGEP	Controle de Gestão	Avaliar as políticas e ações de saúde e segurança no trabalho e os controles internos estabelecidos para sua execução. Verificar a existência de uma política de qualidade de vida no trabalho e o tratamento de fatores que possam estar contribuindo para o absenteísmo. Relatório de Auditoria nº 008/2017	06/11/2017	06/11/2017
118	Novembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 01.12.0064.00, Projeto 588-PO-12 – “REDE DE ESTUDOS HIDRODINÂMICOS”. Parecer: 088/2017 Processo: 23116003552/2017-24	08/11/2017	08/11/2017
119	Novembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise	09/11/2017	09/11/2017

				conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 003/2015, SICONV nº 817346/2015, Projeto 708-PO-15 – “OFERTA DE CURSOS UAB”. Parecer: 089/2017 Processo: 23116009078/2017-44		
120	Novembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato nº 676/2014, SUPRG, Projeto 673-PO-14 – “AGENTES AMBIENTAIS SUPRG”. Parecer: 090/2017 Processo: 23116009328/2016-65	10/11/2017	10/11/2017
121	Novembro	PROINFRA	Controle de Gestão	Item 07 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017 – Conformidade de Gestão. CD 594 de 2017 – Processo 23116.009293/2017-45. ASSUNTO: CD 594 DE 2017-PROCESSO 23116.009293/2017-45 2017NE802230 - BEL COURO IND.E COM.DE ACESSS. (R\$1.590,00) 2017NE802231 - JAIRO ANTONIO MALLMANN CONSULTORIA-ME (R\$1.462,50). Solicitamos justificar: 1) Justificar a escolha dos fornecedores dos empenhos nº 802230 e nº 802231, tendo em vista que os seus orçamentos não representam o menor preço.	23/11/2017	23/11/2017

				2) Justificar a aquisição dos materiais para divulgação (canetas roller personalizadas e porta cartões de visita) indicando a forma de distribuição (eventos, etc:). S.A. 020/2017		
122	Dezembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 003/2015 SICONV Nº 817346/201, Projeto 708-PO-15 - "OFERTA DE CURSOS UAB". Parecer: 091/2017 Processos: 23116009078/2017-44	06/12/2017	06/12/2017
123	Dezembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 021/2016, Projeto 745-PO-16- "LICENCIAMENTO AMBIENTAL". Parecer: 092/2017 Processos: 23116008259/2017-53	07/12/2017	07/12/2017
124	Dezembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato nº 010/2017, FAHERG. Parecer: 093/2017 Processo: 23116009856/2017-03	14/12/2017	14/12/2017

125	Dezembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Contrato nº 010/2017, FAHERG. Parecer: 094/2017 Processo: 23116009860/2017-63	14/12/2017	14/12/2017
126	Dezembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 010/2010, termos aditivos 001/2011, 001/2012, 003/2013, 088/2013, 065/2014, 046/2016 e 002/2017 FAHERG. Parecer: 095/2017 Processo: 23116009861/2017-16	14/12/2017	14/12/2017
127	Dezembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 029/2010, “Ponto de Cultura Outro Sul – AMIZ – Unidade de Formação e Capacitação Humana e Profissional – Pontos de Cultura no sul do Rio Grande do Sul – Rede de Pontos de Cultura da FURG”. Parecer: 096/2017 Processos: 23116009358/2016-71	15/12/2017	15/12/2017
128	Dezembro	Fundações de Apoio	Emissão de Parecer	Verificação das formalidades legais na	15/12/2017	15/12/2017

	<p>composição do processo de prestação de contas, solicitação de respostas da administração, análise conclusiva e conclusão do relatório. Convênio nº 077/2015 – SMS, “SUS – Serviço de Pronto Atendimento de Urgência e Emergência e no Centro de Aplicação e Monitoração de Medicamentos Injetáveis do HU”. Parecer: 097/2017 Processo: 23116009859/2017-39</p>
--	---

O ITEM 1 – Trata-se de conferência de documentos dos registros de Conformidades de Gestão da Universidade e do Hospital Universidade, junto ao sistema SIAFI.

O ITEM 2 – Trata-se do acompanhamento do Diário Oficial da União (DOU) quanto às publicações da FURG – legislação, acórdãos e editais.

O ITEM 3 – Trata-se de levantamento das atividades realizadas no exercício para elaboração do RAINT.

O ITEM 4 – Trata-se da **Solicitação de Auditoria 001/2017** a qual encaminhou pedido solicitando relação:

1) De Dívidas da Instituição;
2) De Restos a Pagar 2013; 2014, 2015 e 2016;
3) Posição dos Aluguéis bem como Água e Energia relativos a estes;
4) Falta ou irregularidade de comprovação;
5) Responsáveis por perdas ou danos.

A resposta foi encaminhada através do Mem. 18/2017 – PROPLAD e os documentos foram disponibilizados:

Ao Senhor
Jackson Negalho Medeiros
Auditor Interno

Assunto: Resposta à S. A. 001/2017

Encaminhamos a V. Sa. as respostas aos questionamentos elencados em sua Solicitação de Auditoria 001/2017:

- 1) De Dívidas da Instituição: Não possui relato
- 2) De Restos a Pagar 2013, 2014, 2015 e 2016: Em anexo no Processo nº 23116.000141/2017-87
- 3) Posição dos Aluguéis bem como Água e Energia relativos a estes: Em anexo
- 4) Falta ou irregularidades de comprovação: Em anexo
- 5) Responsáveis por perdas ou roubos: Em anexo

O ITEM 7 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 002/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

SOLICITAMOS INFORMAR:
1) Quais as providências adotadas para atendimento aos Acórdãos a seguir, e/ ou justificativas para o não cumprimento.
➤ ACÓRDÃO Nº 681 2015 – TCU – 1ª Câmara (ref. Acórdão 474/2006 – TCU 1ª Câmara)
➤ ACÓRDÃO Nº 1076 2015 – TCU – 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 3904 2015 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 4343 2015 - TCU – 1ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 6200 2015 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 6976 2015 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 7104 2015 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 7882 2015 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 8418 2015 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 94032015 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 7214-2015 - TCU - 1ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 10159 2015 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 10567 2015 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 1167 2016 – TCU – Plenário
➤ ACÓRDÃO Nº 1250/2016 - TCU - 1ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 1904/2016 - TCU – 2ª Câmara (ref. Acórdão 4.901/2013 – 2ª Câmara)
➤ ACÓRDÃO Nº 2220 2016 - TCU - 1ª Câmara (ref. Acórdão 681/2015 – 1ª Câmara)
➤ ACÓRDÃO Nº 3693 2016 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 4356 2016 – TCU – 2ª Câmara (ref. Acórdão 4.902/2013 – 2ª Câmara)

➤ ACÓRDÃO Nº 7084 2016 - TCU - 1ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 7514 2016 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 8187 2016 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 9242 2016 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 11585 2016 - TCU - 2ª Câmara
➤ ACÓRDÃO Nº 11987 2016 - TCU - 2ª Câmara
Obs.:
1) Informações necessárias para na Prestação de Contas/2016 da FURG.
2) Em anexo quadro das informações constantes na Prestação de Contas 2015.

A resposta foi encaminhada através do Memorando 19/2017 – PROGEP, conforme segue e os documentos foram disponibilizados.

Mem. 19/2017 - PROGEP

Em 08 de fevereiro de 2017.

Para: Jackson Negalho Medeiros
Auditor Interno

Assunto: Resposta à Solicitação de Auditoria Interna de nº 002/2017

Prezado Auditor

Em resposta à Solicitação de Auditoria Interna, seguem as informações solicitadas:

1) ACÓRDÃO Nº 681/2015, referente ao ACÓRDÃO Nº 474/2006 - se os servidores recebem URP e DSJ.

- Dulce Helena Cunha da Silva, ainda recebe as rubricas URP e DSJ.
- Eva Floriana Oyarzabal Dala Riva, teve a URP excluída.
- Ivo Pereira Terra, falecido em 21/06/2009.
- Liney Guilherme (pensionista Antônio dos Santos Guilherme), teve a URP e DSJ excluídas.
- Vera Teresa Sperotto Bemfica, teve a URP excluída.

2) ACÓRDÃO Nº 1076/2015 - Se os servidores recebem URP e 3,17%.

- Adão Vieira Rodrigues, teve a URP e 3,17% excluídos.
- Arge Farias Borba, teve a URP e 3,17% excluídos.
- *Carlos Rodolfo Brandão Hartmann*, teve a URP excluída e não recebe 3,17%.
- *Ceni Alves Barbosa*, teve a URP excluída e não recebe 3,17%.
- *Edis Eduir Mendonça*, continua recebendo URP em função da ação 5001815-10.2015.4047101 e não recebe 3,17%.
- *Fausto De Paula Moreira*, teve a URP excluída e não recebe 3,17%.
- *Heloisa Lipinski Paes*, teve a URP excluída e não recebe 3,17%.
- *Iolanda De Quadros Saija*, teve a URP excluída e não recebe 3,17%.
- *Jose Anchieta Rios Pinto*, teve a URP excluída e não recebe 3,17%.

3) ACÓRDÃO 3904/2015

- Não há orientações ou determinações a cumprir.

4) ACÓRDÃO 4343/2015 - se a servidora recebe 3,17%

- Tânia Maria Machado Pereira recebe 3,17% no valor de R\$ 153,74.

5) ACÓRDÃO 6200/2015

- Não há orientações ou determinações a cumprir.

6) ACÓRDÃO 6976/2016

- Não há orientações ou determinações a cumprir.

7) ACÓRDÃO 7104/2015

- Não há orientações ou determinações a cumprir.

8) ACÓRDÃO 7882/2015

- Não há orientações ou determinações a cumprir.

9) ACÓRDÃO 8418/2015

- Não há orientações ou determinações a cumprir.

10) ACORDÃO 9403/2015 - Se os servidores recebem URP.

- Alice Teresinha Pacheco Russomano, ainda recebe URP no valor de R\$ 423,97.

- Antonio de Pinho Maçada, não recebe mais URP no valor de R\$ 1.065,10 .

- Cleber Mendes, não recebe mais URP no valor de R\$ 538,38.

- Dorvalina Solano de Medeiros, não recebe mais URP no valor de R\$ 814,09.

- Ione Franco Nunes, ainda recebe URP no valor de R\$ 795,94.

- Maria Noel Gioia Borca de Coch, ainda recebe URP no valor de R\$ 413,77.

- Oscar Dario de Mello Terra, ainda recebe URP no valor de R\$ 302,35.

- Volnei Costa Damasceno, não recebe mais URP no valor de R\$ 519,81.

11) ACÓRDÃO 7217/2015

- O referido Acórdão não localizado.

12) ACÓRDÃO 10159/2015

- Não há orientações ou determinações a cumprir.

13) ACORDÃO 10567/2015

- Não há orientações ou determinações a cumprir.

14) ACÓRDÃO 1167/2016

- O Acórdão foi recebido no mês de dezembro e já está sendo providenciada a relação dos servidores.

15) ACÓRDÃO 1250/2016

- Nenhum dos beneficiários de pensão abaixo recebem URP:

Andressa de Oliveira Medeiros, Bianca de Moraes Moreira, Cleusa Alves da Rocha, Eufrasia Terroso Cruz, Gabriela Luvielmo Medeiros, Gabriela Terroso de Souza, Irene Maiato Albuquerque Lucyk, Laci Edelweis Pereira Berneira, Luciane Fernandes de Souza, Luiz Alberto da Costa Marchiori, Maikel Pereira Berneira, Mara Rubia da Costa Marchiori, Marcelo Terroso de Souza, Maria Isabel Vianna Lechaud de Souza Soares, Maria de Fatima Rodrigues Luvielmo, Mateus da Rocha Medeiros, Nanci Medeiros Laquiman, Natalia da Costa Marchiori, Neida Ginar de Araujo e Paula Laquiman Moreira

- Novos atos no SISAC de concessão das pensões civis instituídas pelos ex-servidores Carlos Lucyk, Dacila Maria Vitola, Marcos Alberto Marchiori, Paulo Ricardo Correa Moreira e Reinaldo Madruga de Souza, conforme anexos.

16) ACÓRDÃO 1904/2016

– Justificativas da FURG foram aceitas.

17) ACÓRDÃO 2220/2016

– Não há orientações ou determinações a cumprir.

18) ACÓRDÃO 3693/2016

– Não há orientações ou determinações a cumprir.

19) ACÓRDÃO 4356/2016 - desconformidades.

- Cláudio Gabiatti, URP de R\$ 881,54 excluída e continua recebendo a parcela judicial referente a incorporação de quintos de FC no valor de R\$ 6.236,40.

- Ernesto Brinckmann Lobo, continua recebendo URP de R\$ 752,30 e a parcela judicial referente a incorporação de quintos de FC no valor de R\$ 2.214,04.

- Núbia Tourrucoo Jacques Hanciau, continua recebendo URP no valor de R\$ 406,30 e a parcela judicial referente a incorporação de quintos de FC no valor de R\$ 8.712,97.

- Jorge Alberto Gonçalves, a parcela de provimento judicial relativa às horas extras, no valor de R\$ 3,87, foi excluída, mas teve o restabelecimento das horas extras incorporadas em função da ação 2009.71.01.001363-1.

- Rosemery Salayaran Branco Teixeira, continua recebendo URP no valor de R\$ 550,38 e a vantagem pessoal de enquadramento, paga sob o título Proc.

1624-2126/86, no valor de R\$ 54,49.

- Jovelina da Silva Santos, teve a URP no valor de R\$ 676,29 e o pagamento de vantagem pessoal de enquadramento, paga sob o título Proc. 1624-2126/86, no valor de R\$ 124,91 excluídos.

20) ACÓRDÃO 7084/2016 - se os relacionados abaixo recebem URP

- Maria Helena Pereira Goularte, recebe URP.

- Maria de Lourdes Fonseca Lose, não recebe URP.

- Marileia de Oliveira Sampaio Dutra, recebe URP.

- Marília Bedenarski Azambuja, não recebe URP.

- Mario Luiz de Oliveira Freitas, não recebe URP.

- Marli Gomes Silveira, não recebe URP.

- Mogar Ruas Duarte, não recebe URP.

- Neusa Daudete Alves Garcia, não recebe URP.

- Nilsa Igna Gomes, recebe URP.

- Nilza Araújo Abreu, não recebe URP.
- Odilon Vergara Gomes, recebe URP.
- Ondina Arona Santana, não recebe URP.
- Paulo Francisco Carvalho Lopes, não recebe URP.
- Regina Helena da Silva Bueno, recebe URP.
- Sergio Luiz Lema Garcia, não recebe URP.
- Verissimo de Araújo Chave, não recebe URP.
- Wilmar José Martinatto, recebe URP.
- Wilson de Souza Obelar, não recebe URP.
- FC - forma de cálculo e o embasamento legal adotados para se chegar ao valor de R\$ 6.642,13, pago ao inativo Paulo Francisco Carvalho Lopes, sob a designação “10289 DECISAO JUDICIAL N TRAN JUG AP 6.642,13 FC/CD - ASSUNTO 21”, na tabela em anexo.

21) ACÓRDÃO 7514/2016

– Não há orientações ou determinações a cumprir.

22) ACÓRDÃO 8187/2016

– Determinação à AGU.

23) ACÓRDÃO 9242/2016

– Não há orientações ou determinações a cumprir.

24) ACÓRDÃO 11585/2016

– Não há orientações ou determinações a cumprir.

25) ACÓRDÃO 11987/2016

– Pelo exposto no Acórdão, não está claro qual a determinação a cumprir. Salvo melhor juízo, acreditamos que essa orientação não seja nossa.

O ITEM 13 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 003/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

SOLICITAMOS INFORMAR:
1) Sobre a adoção de providências internas que previnam a ocorrência de falhas quando da fiscalização de contratos, conforme Acórdão 9242/2016 - TCU 2ª Câmara:
“(…)em dar ciência à Fundação Universidade de Rio Grande - FURG sobre possível ineficiência na fiscalização dos contratos com prestadoras de serviço, com maior risco de demandas trabalhistas com responsabilidade subsidiária da Universidade e de prejuízos econômicos advindos de condenações judiciais, como a que ocorreu no processo 020762-41.2014.5.04.0121, da 1ª Turma do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região/RS, com vistas à adoção de providências internas que previnam a ocorrência de falhas semelhantes, de forma a aperfeiçoar a instrução de suas defesas em reclamações trabalhistas para afastar

a culpa *in vigilando*; em encaminhar cópia desta deliberação, acompanhada da instrução da unidade técnica, à Fundação Universidade de Rio Grande - FURG, para adoção de providências de sua alçada, com cópia para a Secretaria Federal de Controle Interno, para ciência; em encaminhar, para conhecimento, cópia desta deliberação, bem como da instrução constante à peça 3, à Secretaria da 1ª Turma do TRT-4 e em arquivar este processo.”

**Obs.: 1) Informações necessárias para Prestação de Contas/2016.
Favor enviar a resposta em papel e meio eletrônico.**

A resposta foi encaminhada através do Memorando 29/2017 – PROPLAD, conforme segue:

Mem. 29/2017 – PROPLAD

Em 06 de fevereiro de 2017.

Ao Senhor
Jackson Negalho Medeiros
Auditor Interno

Assunto: Resposta à S. A. 003/2017

Acusamos o recebimento da S. A. nº 003/2017 que trata do Acórdão 9242/2016 – TCU 2º Câmara que manifesta possível ineficiência na fiscalização de contratos com prestadoras de serviço, com maior risco de demandas trabalhistas com responsabilidade subsidiária da Universidade e de prejuízos econômicos advindos de condenações judiciais, como a que ocorreu no processo 020762-41-2014.5.04.0121 da 1º Turma do TRT da 4º Região do RS, com vista à adoção de providências internas que previnam a ocorrência de falhas semelhantes, de forma a aperfeiçoar a instrução de suas defesas em reclamações trabalhistas para afastar a culpa *in vigilando*.

Em resposta, destacamos preliminarmente que o Acórdão 9242/2016 – TCU 2º Câmara não explicita em seu teor quais as ocorrências que implicaram no entendimento de que há possível ineficiência na fiscalização o que dificulta a elaboração de resposta em referência ao conteúdo do Acórdão.

No entanto, salientamos que em referência ao Processo 020762-41.2014.5.04.0121, da 1º Turma do Tribunal Regional do Trabalho da 4º Região/RS, os procedimentos adotados pela Universidade na fiscalização do contrato mantido com a empresa REAL SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE MÃO DE OBRA, estão inseridos no processo administrativo nº 23116.004919/2016-46, de onde destacamos o Memo. 74/2016-PU, o Memo. 189/2016-PROPLAD e o Ofício 256/2016-GAB-FURG, em anexo, que instrumentalizaram as ações procedidas pela FURG.

Através mencionado expediente pode ser observado que a FURG adota como prática a permanente fiscalização de seus contratos, em consonância com a IN 001/2012 –

PROPLAD, em anexo, emitida em 12 de julho de 2012, que dispõe sobre a regulamentação da fiscalização dos contratos administrativos, firmados no âmbito da FURG.

Com o propósito de buscar a permanente qualificação do processo de fiscalização, informo que foi orientado o encaminhamento à Proinfra-PU-Coordenação de Fiscalização de Contratos de cópia deste expediente e da documentação que expressa o entendimento do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região – 1ª Vara do Trabalho de Rio Grande, em referência à reclamatória trabalhista de Patrick Matheus Cruz ajuizada contra Real Serviços de Locação de Mão de Obra Ltda (EPP) e Universidade Federal do Rio Grande (FURG).

O ITEM 36 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 004/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

SOLICITAMOS APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO:
<p>1) De Pagamento dos Aluguéis de: (ou sua Cobrança pela FURG)</p> <ul style="list-style-type: none">• André Rodrigues da Silva - Contrato 001/2004 (ref. aos meses de abril, maio, junho e julho de 2016);• Rabello & Rocha Ltda - Contrato 002/2000 e 033/2003 (ref. Junho/2016 a fevereiro/2017);• Rabello & Rocha Ltda - Contrato 029/2000 (ref. Junho/2016 a março/2017);• Rabello & Rocha Ltda - Contrato 002/2005 (ref. Junho/2016 a fevereiro/2017);• Luciane Bastos Coelho - Contrato 047/2016 (ref. julho/2016 a fevereiro/2017);• Luciane Bastos Coelho - Contrato 045/2016 (ref. julho/2016 a fevereiro/2017);• Caixa Econômica Federal - Contrato 084/2013 (vencido em 31/10/2015): informar situação atual;• Termelétrica Rio Grande S/A - Termo de Permissão de Uso (ref. a 22 de julho de 2015 a 28/fev/2017).
<p>2) De pagamento de Água e/ou Energia de: (ou sua Cobrança pela FURG)</p> <ul style="list-style-type: none">• André Rodrigues da Silva - Contrato 001/2004 (ref. aos meses de junho e julho de 2016);• Rabello & Rocha Ltda - Contrato 002/2000 e 033/2003 (ref. Julho/2016 a fevereiro/2017);• Rabello & Rocha Ltda - Contrato 002/2005 (ref. Julho/2016 a fevereiro/2017);• Luciane Bastos Coelho - Contrato 044/2016 (ref. julho/2016 a fevereiro/2017) - Informar sobre a instalação do contador Individual ou se foi estimado o consumo mensal para sua cobrança;

<ul style="list-style-type: none"> • Luciane Bastos Coelho - Contrato 046/2016 (ref. julho/2016 a fevereiro/2017) - Informar sobre a instalação do contador Individual ou se foi estimado o consumo mensal para sua cobrança; • Luciane Bastos Coelho - Contrato 048/2016 (ref. julho/2016 a fevereiro/2017) - Informar sobre a instalação do contador Individual ou se foi estimado o consumo mensal para sua cobrança; • Caixa Econômica Federal - Contrato 084/2013 (vencido em 31/10/2015): Foi informado "Aguardando contrato para cobrança". Informar situação; • M L Restaurantes Coletivos Ltda - Contrato 010/2014 - RU 1(ref. Agosto de 2016 a Fevereiro de 2017); • M L Restaurantes Coletivos Ltda - Contrato 029/2016 - RU 2(ref. Agosto de 2016 a Fevereiro de 2017); • Centro de Simulação Naval - Termo de Permissão de Uso - TELEFONIA (ref. Abril de 2016 a Fevereiro de 2017)
<p>3) Quanto a Falta ou irregularidade de comprovação, Disponibilizar a documentação relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M G Empreendimentos Imobiliários Ltda - EPP, valor R\$631.571,17 (Posição em 23/Mar/2017) • Instaltec Engenharia Ltda - EPP, valor R\$205.623,62 (Posição em 23/Mar/2017) • PortoNovo Empreendimentos & Construções Ltda., valor R\$266.972,19 (Posição em 23/Mar/2017)
<p>4) Quanto a Responsáveis por perdas ou danos, disponibilizar a documentação relativa a Luiz Fernando Mazzini Fontoura no valor de R\$ 65.070,94 (Posição em 23/Mar/2017)</p>

A resposta foi encaminhada através do Memorando 111/2017 – PROPLAD, conforme segue:

Mem. 111/2017 - PROPLAD

Em 09 de maio de 2017.

Ao Senhor
Jackson Negalho Medeiros
Auditor Interno da FURG
Assunto: Resposta Memo. 08/2017

Pelo presente acusamos o recebimento do Mem. 8/2017 – Gab/AudIn, referente ao Relatório de Auditoria 004/2017 (versão preliminar), concedendo a possibilidade da emissão de informações e /ou justificativas a serem consideradas no Relatório Final de Auditoria no que trata da regularidade dos pagamentos de aluguéis à FURG em decorrência da cedência de espaços físicos para uso de empresas de alimentação, de serviços de cópias, de agências bancárias, entre outras, contratadas em conformidade com a Lei 8.666/93.

O Relatório de Auditoria acima referido, que trata da Solicitação de Auditoria nº 04/2017, faz constar após análise do Memo 93/2017 – PROPLAD, cinco recomendações assim classificadas:

A – Regularização imediata do Novo Contrato da Caixa Econômica Federal (contrato 084/2013 vencido) – item 4.1;

B – Cobrança das despesas de água e luz de Luciane Bastos Coelho (contratos nº 44,46 e 48/2016), mediante aplicação da média do consumo - item 4.2;

C – Imediata instalação de medidores de água e luz de Luciane Bastos Coelho (contratos nº 44,46 e 48/2016) para regularização das cobranças – item 4.2;

D – Desconto das Despesas de Água e Luz quando dos pagamentos devidos pela FURG a empresa ML Restaurantes Coletivos Ltda, em decorrência dos Contratos 010/2014 e 029/2016, conforme §3º do Art. 86 da Lei 8.666/93 – item 4.3;

E – Criação dentro do **Processo de Cobrança dos Devedores** de um mecanismo de alerta por parte da **Fiscalização** sobre o não pagamento do aluguel, consumo de energia elétrica, água, telefone e valores decorrentes dos contratos, em tempo real, ou seja, para que os atrasos não ultrapassem a 30 dias sem que sejam cobrados pela FURG, bem como sejam realizadas as Notificações Administrativas e Inscrição em Dívida Ativa, quando for o caso. Este mecanismo poderia ser instituído através da exigência do comprovante de pagamento da despesa por parte do fiscal a cada mês.

Considerando as recomendações da Auditoria acima descritas informamos:

A – Foi emitido Contrato Administrativo nº 038/2016, cujo prazo de vigência é de 60 meses com início na data de sua assinatura, considerando a permissão de uso a partir de novembro de 2015. Conforme previsto no parágrafo §2º da cláusula sétima deverão ser pagos, também, em parcela única, os valores de R\$ 6.500,80 e R\$ 964,58, referentes à retroação da permissão de uso e ao ressarcimento pelo consumo de energia elétrica, respectivamente. O respectivo contrato foi encaminhado para a CEF em 30 de março de 2017, e desde então vários foram os e-mails em que a FURG reitera a necessidade de retorno do contrato devidamente assinado e do pagamento dos retroativos. O último contato nos faz acreditar que estamos próximo a solução definitiva deste apontamento.

B e C – No objetivo de apurar em detalhe as providências que estão sendo adotadas para regularização do apontamento, encaminhamos a Prefeitura Universitária o Memo 104/2017 – PROPLAD, para o qual, em resposta acusamos o recebimento da Prefeitura do Memo 17/2017 – PU, que registra as medidas em andamento para a resolução do apontamento (expedientes em anexo).

D – O desconto das despesas com água e luz quando dos pagamentos devidos pela FURG em favor da empresa, não é factível tecnicamente no SIAFI por não haver disponibilidade operacional para a efetivação deste tipo de compensação, e ainda mesmo que fosse possível não geraria receita em favor da FURG, razão pela qual continuaremos envidando esforços para recebimento dos valores devidos pela Empresa ou de inscrição em Dívida Ativa. No

entanto, destacamos que, atualizando as informações anteriores repassadas, foram pagos em referência ao contrato 10/2014 a água do mês de agosto de 2016 e a luz do mês de setembro de 2016. Quanto ao contrato 29/2016 foram pagos a água e luz do mês de setembro de 2016.

E – A metodologia descrita pela AUDIN (Relatório de Auditoria 04/2017 – Considerações Finais) **não** está devidamente descrita. Todas as GRUs de aluguel e ressarcimento de água, luz e telefonia, são também encaminhadas aos fiscais. Em relação aos aluguéis, quando decorre 30 dias do vencimento da GRU, sem que tenha sido acusado o recebimento, a DAFC encaminha à DAM o documento “DE PARA” cientificando da ocorrência. A DAM por sua vez de posse dessa informação encaminha à empresa Notificação Administrativa solicitando regularização do pagamento. Além deste procedimento, a DAFC mensalmente encaminha aos fiscais e DAM, planilhas de acompanhamento, onde constam os últimos meses pagos de alugueis. Quanto a água e luz, os fiscais também tomam conhecimento do último mês pago de cada contrato através da planilha de acompanhamento mensal encaminhada pela DAFC. Considerando a necessidade de ainda aprimorar o processo de fiscalização, a PROPLAD planeja promover reunião com todos os fiscais destes contratos, visando assegurar a participação mais efetiva dos mesmos no processo de fiscalização, que resulte no recebimento dos valores relativos aos alugueis, água, luz e telefonia na data de vencimento da GRU.

O ITEM 39 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 005/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

<p>Item 23 do Plano Anual de Atividades de Auditoria 2016: Verificação dos controles bibliográficos existentes e da avaliação do MEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legislação:Análise da legislação inerente ao Sib e seu atendimento. • Sistema de Informática: Controle do acervo, das requisições de livros efetuadas pelos docentes, das aquisições, empréstimos/devoluções e inventário, sistemática de cobrança de multas. • Segurança: relativa a guarda de volumes, eficiência das antenas de segurança, locais de recepção e distribuição de livros. • Bens da Biblioteca:Manutenção e baixa de bens.
ASSUNTO: CONTROLE DE GESTÃO
SOLICITAMOS OS PROCESSOS E RESPECTIVAS NOTIFICAÇÕES (CASO TENHAM SIDO EMITIDAS):
<ul style="list-style-type: none"> • Pregão 191/2013 • Pregão 180/2014 • Pregão 103/2015

A resposta foi encaminhada através do Memorando 83/2017 – PROPLAD, conforme segue:

Mem. 83/2017 – PROPLAD

Em 11 de abril de 2017

Ao Senhor
Jackson Negalho Medeiros
Auditor Interno

Assunto: Resposta à S. A. 005/2017

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 005/2017, estamos enviando em anexo os processos conforme segue:

Pregão 191/2013 - Processo 23116.007494/2013-84

Pregão 180/2014 – Processo 23116.006769/2014-43

Pregão 103/2015 - Processo 23116.006220/2015-30

O ITEM 43 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 006/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

Item 16 do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017: Elaboração da Folha de Pagamento, vencimentos, benefícios e pensões.			
ASSUNTO: CONTROLE DE GESTÃO – Ofício 0761/2017 – TCU/Sefip, de 16/3/2017 - Processo 014.980/2015-5			
SOLICITAMOS A DISPONIBILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DOS SERVIDORES RELACIONADOS A SEGUIR - AUDITORIA IN LOCO A SER REALIZADA 10/04/2017 (PROGEP):			
APOSENTADOS POR INVALIDEZ			
Matrícula	CPF	SERVIDOR	LOTAÇÃO/CARGO
0409011	56222190006	HUGO AFRÂNIO DE VARGAS FIGUEIREDO	NTI/TÉC. INFORMAÇÃO
1097287	37982389015	MARI VANZELLOTTI MAIA	INATIVO/AUX .ENFERM.
6408571	29106575072	PEDRO LUCIO DE SOUZA	MÉDICO/HU
ACUMULO DE CARGOS			
Matrícula	CPF	SERVIDOR	LOTAÇÃO/CARGO
6408943	01021532053	ANTONIO SALOMÃO RAMIS	INATIVO-ASSIST. ADM.
910036574	01021532053	ANTONIO SALOMÃO RAMIS	INATIVO-ASSIST. ADM.
SÓCIOS			
Matrícula	CPF	SERVIDOR	CARGO/LOTAÇÃO

1096816	20863780091	ARI GONÇALVES LIMA	HU - MÉDICO
1198975	07245468800	CELSO RICARDO SOUBHIA	HU - MÉDICO
1198979	58392513053	ANDREA FOGAÇA SOUBHIA	HU - MÉDICO
1274033	60559993072	RAFAEL CHIESA AVANCINI	HU - TÊC. EM RADIOLOGIA
1354722	51219930059	MARCIA MARIA DALVIT EREIAS	HU - AUXILIAR DE ENFERMAGEM
1420605	74274090000	GRACE KELLY PESTANA DOS SANTOS	HU NUTRICIONISTA
1422262	50025023004	ELIZABETH HENZ	HU- ENFERMEIRO
1422280	49357247068	SANDRO DA SILVA	HU- TÉCNICO EM RADIOLOGIA
1849275	59908661000	ROSANA LOUREIRO	HU- MÉDICO
1967388	00751849073	LUCIANO BRAUM DUARTE BARCENA	HU TÉCNICO EM RADIOLOGIA
2215666	74273183072	REJANE COSTA GRUMANN MICHEL	HU - MÉDICO
2418013	91425476015	JULIANA DOMINGUES LEOPOLDO BILHALVA	HU- ENFERMEIRO
6408648	20869169068	SILVIA MACHADO SANTOS	HU - MÉDICO
0407930	09116737091	CELSO BERNARDINO MIRANDA MARCOS	NTI - ANALISTA DE TEC. INFORMÁTICA
0408268	21211698068	JOSE VANDERLEN VEIGAS MIRANDA	IO TÉCNICO DE LABORATÓRIO
0408832	37273450049	ANTONIO CARLOS SPARVOLI	FAMED - DOCENTE
0409004	20863268072	LUIS ANTONIO CARVALHO DO AMARAL	FAMED - DOCENTE
0409093	27147878000	LUIZ CARLOS MUNHOS RODRIGUES	PROINFRA – ENGENHEIRO
0409242	59689021087	MARCELO MORAES GOULART	EE - TÉCNICO EM MECÂNICA
1971625	02502629080	OTAVIO PONTES CORREA	PROEXC ASSISTENTE ADM.
2522338	95904425015	DANIEL BLAUTH	FAMED - DOCENTE
4096816	20863780091	ARI GONÇALVES DE LIMA	FAMED - DOCENTE

A resposta foi encaminhada através de processos pela PROGEP.

O ITEM 54 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 007/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

Item 15 do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017: Gestão patrimonial, orçamentária e de RH (servidores, Terceirizados, Diárias e Passagens, Veículos).
ASSUNTO: CONTROLE DE GESTÃO
SOLICITAMOS INFORMAR:
1. Como ocorre o Fluxo de documentação referente a execução de serviços (Efetividade mensal, aviso de férias, admissões/demissões, etc) entre empresas contratadas e

terceirizados?
2. Como ocorre o Fluxo de informações referente a execução dos serviços entre empresas contratadas e terceirizados (realização de turnos, unidades onde devem realizar o serviço e, ainda atos de admissão/demissão)?
3. Tendo em vista que não há transporte coletivo em Santa Vitória do Palmar, informar: a) Como é realizado o transporte (Ônibus/Van)? b) Existem problemas no transporte dos alunos em SVP? Em caso afirmativo informar se estes problemas impactam sobre o início das aulas no Campus. c) Sobre a existência de Ações Judiciais relativas ao Transporte? Especificar.
4. Bens Patrimoniais: Como é realizado o recebimento e conferência dos Bens Patrimoniais e, ainda, se os mesmos já estão tombados no momento em que chegam no Campus SVP?
5. Quais os procedimentos de manutenção de equipamentos e de instalações, bem como se existem dificuldades/problemas para solicitação/execução?
6. Existe supervisão dos serviços de todos os servidores lotados no Campus SVP ou se existem chefias imediatas a estes servidores na Sede FURG. Em caso afirmativo informar quais os aspectos positivos e negativos.
7. Quais as rotinas/procedimentos para a realização de Matrículas no Campus SVP, relatando possíveis necessidades para a melhoria do atendimento, bem como dos critérios utilizados?
8. Quanto a Infraestrutura do campus SVP: a) Sobre a existência de PPCI – Plano de Prevenção Contra Incêndio. b) Se há adequabilidade nos acessos entre os prédios (como passarelas, trechos cobertos) no Campus SVP? c) Se a comunicação atende as necessidades do Campus SVP (telefone e Internet)? d) Necessidade de garagem coberta para a guarda das viaturas. e) Recarga de extintores (validade).
9. Solicitamos informar ainda se há questões pendentes de atendimento junto a Sede FURG relacionadas a infraestrutura, Empresas Terceirizadas ou relativas ao trabalho de servidores no Campus SVP.

A resposta foi encaminhada conforme segue (**grifo nosso**):

Item 15 do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017: Gestão patrimonial, orçamentária e de RH (servidores, Terceirizados, Diárias e Passagens, Veículos).
ASSUNTO: CONTROLE DE GESTÃO
SOLICITAMOS INFORMAR:
1. Como ocorre o Fluxo de documentação referente a execução de serviços (Efetividade mensal, aviso de férias, admissões/demissões, etc) entre empresas contratadas e terceirizados? Os terceirizados procuram pela administração/direção/secretaria do campus para enviar suas documentações.

<p>2. Como ocorre o Fluxo de informações referente a execução dos serviços entre empresas contratadas e terceirizados (realização de turnos, unidades onde devem realizar o serviço e, ainda atos de admissão/demissão)?</p> <p>Muitas informações são passadas a administração do campus e através desta repassadas aos terceirizados. A administração do campus orienta os terceirizados em suas rotinas e eventualmente se envolve na demissão e admissão de terceirizados.</p>
<p>3. Tendo em vista que não há transporte coletivo em Santa Vitória do Palmar, informar:</p> <p>a) Como é realizado o transporte (Ônibus/Van)?</p> <p>Ônibus escolar cedido pela prefeitura e van do campus (em auxílio eventual, quando há atrasos, por exemplo).</p> <p>b) Existem problemas no transporte dos alunos em SVP? Em caso afirmativo informar se estes problemas impactam sobre o início das aulas no Campus.</p> <p>Sim. O ônibus cedido pela prefeitura é o mesmo que atende as escolas municipais, assim atende todo o interior do município e após atende a comunidade da furg. Desse modo, o ônibus muitas vezes chega atrasado para o início das aulas.</p> <p>Da mesma forma, ocorre com as aulas que são ministradas na escola cedida pela prefeitura, neste caso, as aulas começam com atraso e terminam antes do horário previsto, pois o motorista da prefeitura não está autorizado a realizar horas extras.</p> <p>c) Sobre a existência de Ações Judiciais relativas ao Transporte?</p> <p>Neste ano houve denúncia à ouvidoria do MEC com relação ao transporte oferecido a comunidade acadêmica. A denúncia já está sendo respondida pela universidade.</p>
<p>4. Bens Patrimoniais: Como é realizado o recebimento e conferência dos Bens Patrimoniais e, ainda, se os mesmos já estão tombados no momento em que chegam no Campus SVP?</p> <p>Os bens são recebidos e conferidos pela Administradora do campus e já chegam tombados.</p>
<p>5. Quais os procedimentos de manutenção de equipamentos e de instalações, bem como se existem dificuldades/problemas para solicitação/execução?</p> <p>A manutenção dos equipamentos é feita no campus sede. Com isso, em alguns casos os bens são perdidos, não retornando para o campus de origem. A manutenção de instalações é feita pelo zelador do campus, não estando este apto para a execução é acionada a equipe de manutenção do campus sede, que algumas vezes não consegue concluir o serviço por falta de material.</p> <p>Outra dificuldade está relacionada aos equipamentos de TI, pois todo o serviço é realizado pelo NTI, em Rio Grande.</p>
<p>6. Existe supervisão dos serviços de todos os servidores lotados no Campus SVP ou se existem chefias imediatas a estes servidores na Sede FURG. Em caso afirmativo informar quais os aspectos positivos e negativos.</p> <p>Todos os professores têm suas chefias imediatas no campus sede, bem como alguns TAE's. Apenas 4 servidores (secretaria e administradora) têm a chefia imediata no campus SVP.</p>

<p>Esta estrutura não é a mais adequada, pois as chefias não têm conhecimento das rotinas diárias e tampouco consultam o diretor do campus quanto a isto. Percebemos, de um modo geral, pouco envolvimento das chefias com a realidade, peculiaridade e necessidades do campus.</p>
<p>7. Quais as rotinas/procedimentos para a realização de Matrículas no Campus SVP, relatando possíveis necessidades para a melhoria do atendimento, bem como dos critérios utilizados?</p> <p>Os procedimentos para a matrícula são passados ao campus pela PROGRAD, porém existem casos excepcionais que necessitam de maior know-how e seria importante a presença de algum servidor da PROGRAD para o atendimento destes casos. A diretora do campus muitas vezes soluciona as situações sem o suporte adequado da PROGRAD.</p>
<p>8. Quanto a Infraestrutura do campus SVP:</p> <p>a) Sobre a existência de PPCI – Plano de Prevenção Contra Incêndio. Desconhecemos a existência aqui no campus.</p> <p>b) Se há adequabilidade nos acessos entre os prédios (como passarelas, trechos cobertos) no Campus SVP? O campus ainda não possui acesso entre todos os prédios e os acessos que possui são descobertos.</p> <p>c) Se a comunicação atende as necessidades do Campus SVP (telefone e Internet)? O telefone e internet são instáveis, frequentemente ficamos sem sinal de internet e telefone.</p> <p>d) Necessidade de garagem coberta para a guarda das viaturas. As viaturas ficam expostas as intempéries, correndo riscos de chuvas de granizo (frequentes em SVP) e tombamento de árvores e galhos (frequentes em SVP).</p> <p>e) Recarga de extintores (validade). Não conhecemos esses procedimentos.</p>
<p>9. Solicitamos informar ainda se há questões pendentes de atendimento junto a Sede FURG relacionadas a infraestrutura, Empresas Terceirizadas ou relativas ao trabalho de servidores no Campus SVP. Gostaríamos de destacar a necessidade de maior aproximação na execução de projetos e obras, pois dificilmente são levadas em consideração pelos arquitetos as necessidades reais do campus para a execução dos mesmos.</p>
<p>É necessário que os funcionários terceirizados tenham mais acesso aos fiscais dos contratos e que a comunicação entre as partes seja direta.</p>

O ITEM 55 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 008/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

<p>Item 14 do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017: Gestão patrimonial, orçamentária e de RH (Servidores, Terceirizados, Diárias e Passagens, Veículos).</p>
<p>ASSUNTO: CONTROLE DE GESTÃO</p>

SOLICITAMOS INFORMAR:
1. Como ocorre o Fluxo de documentação referente a execução de serviços (Efetividade mensal, aviso de férias, admissões/demissões, etc) entre empresas contratadas e terceirizados?
2. Como ocorre o Fluxo de informações referente à execução dos serviços entre empresas contratadas e terceirizados (realização de turnos, unidades onde devem realizar o serviço e, ainda atos de admissão/demissão)?
3. Como é realizado o transporte (ônibus/Van)?
4. Existem problemas relativos ao transporte para alunos do campus SAP? Em caso afirmativo informar se estes problemas impactam sobre o início das aulas no Campus.
5. Bens Patrimoniais: Como é realizado o recebimento e conferência dos Bens Patrimoniais e, ainda, se os mesmos já estão tombados no momento em que chegam no campus SAP?
6. Quais os procedimentos de manutenção de equipamentos e de instalações, bem como se existem dificuldades/problemas para solicitação/execução dos serviços?
7. Existe supervisão dos serviços de todos os servidores lotados no campus SAP ou as chefias imediatas a estes servidores estão localizadas na Sede FURG. Em caso afirmativo informar quais os aspectos positivos e negativos.
8. Quais as rotinas/procedimentos para a realização de Matrículas no campus SAP, relatando possíveis necessidades para a melhoria do atendimento, bem como dos critérios utilizados?
9. Quanto a Infraestrutura do Campus SAP informar: a) Sobre a existência de PPCI – Plano de Prevenção Contra Incêndio. b) Se há adequabilidade nos acessos entre os prédios (como passarelas, trechos cobertos) no campus SAP? c) Se a comunicação atende as necessidades do campus SAP (telefone e Internet)? d) Necessidade de garagem coberta para a guarda das viaturas. e) Recarga de extintores (validade).
10. Solicitamos informar ainda se há questões pendentes de atendimento junto a Sede FURG relacionadas à infraestrutura, Empresas Terceirizadas ou relativas ao trabalho de servidores no campus SAP.

A resposta foi encaminhada através do Memorando 14/2017 – Campus de Santo Antônio da Patrulha, conforme segue:

Mem. 14/2017 - Campus SAP

Em 05 de junho de 2017.

Para: Sr. JACKSON NEGALHO MEDEIROS
Auditor
Auditoria Interna

Assunto: SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA 08/2017

Senhor Auditor,

Em resposta ao e-mail datado de 16 de maio último, prestamos as informações requeridas na Solicitação de Auditoria 08/2017, conforme segue abaixo. Informamos que o mesmo documento também segue por e-mail e impresso.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
ÓRGÃO DE AUDITORIA INTERNA
CONTROLE INTERNO

Número: 008/2017	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA	Data: 16/05/2017
De: AUDITORI A	Para: Direção do Campus Santo Antonio da Patrulha - SAP	Número da Folha: 001/002

Item 14 do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017: Gestão patrimonial, orçamentária e de RH (servidores, Terceirizados, Diárias e Passagens, Veículos).

ASSUNTO: CONTROLE DE GESTÃO

SOLICITAMOS INFORMAR:

1. Como ocorre o Fluxo de documentação referente a execução de serviços (Efetividade mensal, aviso de férias, admissões/demissões, etc) entre empresas contratadas e terceirizados?

Ocorre com o apoio de servidor da FURG, lotado no Campus SAP, como por exemplo:

*- **Efetividade mensal:** são enviadas para o e-mail do fiscal adjunto (servidor) dos contratos e distribuídas. Após o preenchimento, são entregues para o servidor, que digitaliza e envia por e-mail para as empresas e para os fiscais titulares (FURG-Carreiros), exceto a efetividade do pessoal da vigilância (distribuída e recolhida pela própria empresa); As vias originais são encaminhadas via malote para FURG-Carreiros. Caso a empresa não tiver preposto em Rio Grande, ou não estiver localizada nesse município, as empresas são comunicadas que os documentos estão na Secretaria da FURG-SAP, aguardando representante das mesmas retirá-los.*

*- **Admissões:** como a entrevista do candidato é feita aqui em SAP, pela empresa contratante, os documentos são entregues diretamente às mesmas nesse momento. Aquilo que faltou na entrevista, é entregue ao fiscal adjunto para encaminhar à empresa (através de e-mail, e se for o caso, encaminhar via malote para FURG-Carreiros. Caso a empresa não tiver preposto em Rio Grande, ou não estiver localizada nesse município, as empresas são*

comunicadas que os documentos estão na Secretaria da FURG-SAP, aguardando representante das mesmas retirá-los).

- **Aviso de Férias, Recibo de Férias e Demissões:** As demissões são feitas, em sua grande maioria, de forma presencial pelas empresas, momento em que já é entregue a documentação, sendo encaminhado para as empresas, via e-mail e malote, o que faltou. Os referentes às férias, normalmente são recebidos pelo malote, ou pelo o e-mail do fiscal adjunto, sendo os mesmos entregues ao destinatário. Após as devidas assinaturas, os documentos são digitalizados e enviados para as empresas, com cópia para os fiscais titulares, sendo as originais enviadas por malote para FURG-Carreiros. Caso a empresa não tiver preposto em Rio Grande, ou não estiver localizada nesse município, os documentos ficam na Secretaria da FURG-SAP, aguardando representante da empresa retirá-los.

OBS.: De forma geral, o envolvimento dos fiscais (adjunto e titular) no apoio do Fluxo da documentação, auxilia a própria fiscalização dos contratos por parte da Universidade, agilizando a busca de informações caso necessário, por exemplo: as informações utilizadas em audiências, depósito de horas extras, etc...; Com relação ao serviço de vigilância, o fluxo de documentos é administrado diretamente pela empresa contratada e o fiscal titular do mesmo.

2. Como ocorre o Fluxo de informações referente à execução dos serviços entre empresas contratadas e terceirizados (realização de turnos, unidades onde devem realizar o serviço e, ainda atos de admissão/demissão)?

O Fluxo de informações é realizado pelas empresas terceirizadas, salvo a solicitação de tarefas esporádicas (troca de lâmpadas, limpeza de local específico,...), necessárias e conforme demanda. Turnos, unidades/locais de serviço, atos de admissões e demissões são feitas pelas empresas.

3. Como é realizado o transporte (ônibus/Van)?

O Campus Sap dispõe de duas viaturas, sendo uma Zafira que acomoda 6 pessoas mais o motorista; e uma sprinter com 15 lugares, mais o do motorista. As viagens são requisitadas via formulário que contém entre outras informações, a justificativa da mesma. Atualmente as viaturas são disponibilizadas para atender a demanda do Campus, sendo liberadas e geridas conforme necessidade de servidores em atividades referentes ao Campus/SAP. Contamos com dois motoristas que se dividem no atendimento da demanda diária intermunicipal e das demandas interurbanas.

Atividades relacionadas ao setor de agendamento de Viaturas:

- *Agendamento de viaturas/ônibus para técnicos administrativos e docentes (visitas técnicas, visitas em escolas, deslocamento de servidores/palestrantes,...);*
- *Inserção dos dados da viagem/reserva no Sistema FURG;*
- *Distribuição/organização das viagens entre os motoristas do Campus SAP;*
- *Acompanhamento dos pedidos no Sistema FURG.*

4. Existem problemas relativos ao transporte para alunos do campus SAP? Em caso afirmativo informar se estes problemas impactam sobre o início das aulas no Campus.

Tendo em vista a inexistência de transporte coletivo ligando as duas unidades do Campus FURG-SAP (Unidade Cidade Alta e Unidade Bom Princípio), em 2015 e 2016, o traslado de alunos e servidores no horário das aulas ocorreu com veículos da frota da Universidade (van) em caráter emergencial.

A partir de 2017 houve uma solicitação da reitoria e direção do Campus à Prefeitura Municipal para a implantação de itinerários de transporte coletivo passando pelas duas citadas unidades. O sistema foi de pronto implantado por meio da empresa concessionária de transporte coletivo SUDESTE LTDA. Para tanto foram colocadas linhas especiais para atender a FURG, que deverão a médio prazo atender também bairros da cidade ainda não beneficiados por este serviço. Trata-se ainda de um serviço em caráter experimental. Por isso, há relatos esporádicos de atrasos que cujos itinerários estão sendo aperfeiçoados. No entanto, a continuidade do serviço de transporte a médio prazo poderá depender também do aumento futuro da demanda de usuários.

5. Bens Patrimoniais: Como é realizado o recebimento e conferência dos Bens Patrimoniais e, ainda, se os mesmos já estão tombados no momento em que chegam no campus SAP?

O recebimento e conferência dos bens recebidos na maioria das vezes, é realizado pela administradora do Campus. Os bens que são adquiridos pela FURG são enviados aos Campus já com número de tombamento. Os bens que são comprados via financiamento de projetos, não são tombados de imediato, devendo o mesmo ser solicitado ao setor de patrimônio e após isso o setor fará o tombamento in loco.

6. Quais os procedimentos de manutenção de equipamentos e de instalações, bem como se existem dificuldades/problemas para solicitação/execução dos serviços?

Solicitações de manutenção de equipamentos e instalações que dependem da Prefeitura Universitária, são inseridas no sistema através da geração de OS (ordem de serviço). Equipamentos, na maioria dos casos são enviados para Rio Grande para o conserto nas oficinas da FURG, outras vezes são consertados em SAP, quando os técnicos vêm até o Campus SAP e possuem ferramentas para o reparo no local. Manutenção de instalações da mesma forma, são inseridas no sistema via geração de OS e as equipes envolvidas realizam o serviço em SAP. Há casos em que o conserto de equipamentos e a prestação de alguns tipos de serviço são realizados pelo zelador do campus, não havendo a necessidade de abertura de OS. Nos casos em que há a necessidade de compra de peças para reparos, há que se proceder a aquisição das mesmas via empenho ou cartão de suprimentos, podendo demorar certo tempo para sua conclusão.

7. Existe supervisão dos serviços de todos os servidores lotados no campus SAP ou as chefias imediatas a estes servidores estão localizadas na Sede FURG. Em caso afirmativo informar quais os aspectos positivos e negativos.

Como a Estrutura Administrativa definitiva dos Campi fora de sede ainda está

sendo debatida por Comissão Especial, os únicos servidores lotados no Campus FURG-SAP são a Administradora e os três Assistentes em Administração, todos estes supervisionados por chefia imediata local (Diretor do Campus). Os demais servidores (docentes, técnicos de nível superior e técnicos de áreas específicas como os de laboratórios, assistência estudantil) estão lotados ou nas Unidades Acadêmicas, ou em órgãos da estrutura (NTI, PRAE, SIB) cujas chefias imediatas estão em Rio Grande.

Os aspectos negativos mais relevantes deste modelo de gestão de pessoas são os referentes ao “duplo comando”, onde alguns atos são reportados a duas instâncias administrativas, bem como a existência de dois sistemas distintos e simultâneos de lotação dos servidores administrativos e demais técnicos, causando distinção entre os mesmos.

Os aspectos positivos são os referentes à proximidade dos servidores administrativos (Secretaria e Administração) com sua chefia local, o que agiliza todos os procedimentos que devem ser submetidos a esta.

8. Quais as rotinas/procedimentos para a realização de Matrículas no campus SAP, relatando possíveis necessidades para a melhoria do atendimento, bem como dos critérios utilizados?

Atividades relacionadas às matrículas:

- *Recebimento, verificação e encaminhamento para ProGrad, de documentos relacionados às matrículas de alunos novos, nas diferentes chamadas do SISU e Vagas Remanescentes;*
- *Impressão, disponibilização, recolhimento e encaminhamento para ProGrad, das atas de confirmação de matrículas de alunos novos;*
- *Cadastramento dos alunos no Processo Seletivo de Vagas Ociosas (PSVO), 1º e 2º semestres;*
- *Acerto semestral de matrículas de alunos veteranos (encaminhamento das solicitações de acerto de matrículas para as Coordenações dos Cursos - 107, 153 e 212 e registros das mesmas no Sistema FURG);*

Considerações sobre o trabalho: O trabalho ocorre de forma eficiente, diante da demanda que possuímos atualmente. Porém com a crescente demanda que o Campus/SAP apresenta, em decorrência da oferta de cursos de especialização, de mestrado e de possíveis novos cursos de graduação, apontamos para um transbordamento de demanda. Com os recursos humanos que a secretaria dispõe na atual conjuntura (três Assistentes em Administração) tornar-se-ia inviável o atendimento eficiente a estes novos cursos de graduação e pós.

9. Quanto a Infraestrutura do Campus SAP informar:

a) *Sobre a existência de PPCI – Plano de Prevenção Contra Incêndio. Não há PPCI do Campus SAP (nem na Unidade Bom Princípio, nem na Unidade Cidade Alta). Em 2013, o campus (Unidade Cidade Alta) foi notificado pelos bombeiros, fez a instalação de luzes de emergência e extintores, mas não houve uma visita de retorno dos bombeiros para que fosse gerado o alvará. Há a necessidade da equipe que trata deste assunto, para que seja feito o*

levantamento e as adequações para dar entrada ao PPCI.

b) Se há adequabilidade nos acessos entre os prédios (como passarelas, trechos cobertos) no campus SAP? *Na Unidade Cidade Alta, há passarelas de acesso aos prédios, inclusive com rampa de acesso a cadeirantes, mas não há trechos cobertos de acesso entre os prédios. Na Unidade Bom Princípio, há um prédio construído e 4 em construção, mas ainda não há acesso com passarelas e trechos cobertos em nenhum deles.*

c) Se a comunicação atende as necessidades do campus SAP (telefone e Internet)? *Na Unidade Cidade Alta, há necessidade de instalação de mais pontos de rede e de telefonia. Na Unidade Bom Princípio, há a necessidade de instalação de telefone. Pontos de telefone já existem nas salas e laboratórios, mas ainda não há ligação da empresa de telefonia no local.*

d) Necessidade de garagem coberta para a guarda das viaturas. *Atualmente o Campus possui duas viaturas (um carro e uma van). Há local coberto somente para o carro.*

e) Recarga de extintores (validade). *Anualmente, as recargas de extintores são realizadas por empresa contratada pela FURG. A mesma empresa que presta este serviço em Rio Grande, presta no Campus SAP também.*

10. Solicitamos informar ainda se há questões pendentes de atendimento junto a Sede FURG relacionadas à infraestrutura, Empresas Terceirizadas ou relativas ao trabalho de servidores no campus SAP.

INFRAESTRUTURA: - as questões de infraestrutura da Unidade Cidade Alta estão praticamente atendidas dentro das possibilidades atuais, demandas e capacidade e espaço físico existente. Há necessidade, contudo, de adoção de medidas complementares relativas à segurança do local frente à episódios de violência registrados recentemente na cidade. Quanto à Unidade Bom Princípio, aguarda-se o reinício das obras da Casa de Estudante e do pavilhão com salas de aulas, fundamentais para a continuidade das atividades acadêmicas do Campus FURG-SAP, devido ao pouco espaço existente na Unidade Cidade Alta. No Centro Tecnológico já concluído nesta unidade faltam as instalações especiais de gases, mobília e a totalidade de equipamentos previstos para os laboratórios. De uma forma geral, constata-se também a necessidade de uma ação sensibilizadora de todos os setores administrativos do campus Carreiros quanto à existência dos Campi fora da sede e discussões para aprimoramento de alguns procedimentos burocráticos.

O ITEM 56 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 009/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

ASSUNTO: CONTROLE DA GESTÃO
Item 13 do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017: Gestão patrimonial, orçamentária e de RH (Servidores, Terceirizados, Diárias e Passagens, Veículos).

ASSUNTO: CONTROLE DE GESTÃO
1. Como ocorre o Fluxo de documentação referente a execução de serviços (Efetividade mensal, aviso de férias, admissões/demissões, etc) entre empresas contratadas e terceirizados?
2. Como ocorre o Fluxo de informações referente à execução dos serviços entre empresas contratadas e terceirizados (realização de turnos, unidades onde devem realizar o serviço e, ainda atos de admissão/demissão)?
3. Como é realizado o transporte (ônibus/Van)?
4. Existem problemas relativos ao transporte para alunos do campus SLS? Em caso afirmativo informar se estes problemas impactam sobre o início das aulas no Campus.
5. Bens Patrimoniais: Como é realizado o recebimento e conferência dos Bens Patrimoniais e, ainda, se os mesmos já estão tombados no momento em que chegam no campus SLS?
6. Quais os procedimentos de manutenção de equipamentos e de instalações, bem como se existem dificuldades/problemas para solicitação/execução dos serviços?
7. Existe supervisão dos serviços de todos os servidores lotados no campus SLS ou as chefias imediatas a estes servidores estão localizadas na Sede FURG. Em caso afirmativo informar quais os aspectos positivos e negativos.
8. Quais as rotinas/procedimentos para a realização de Matrículas no campus SLS, relatando possíveis necessidades para a melhoria do atendimento, bem como dos critérios utilizados?
9. Quanto a Infraestrutura do Campus SLS informar: <ul style="list-style-type: none"> a) Sobre a existência de PPCI – Plano de Prevenção Contra Incêndio. b) Se há adequabilidade nos acessos entre os prédios (como passarelas, trechos cobertos) no campus SLS? c) Se a comunicação atende as necessidades do campus SLS (telefone e Internet)? d) Necessidade de garagem coberta para a guarda das viaturas. e) Recarga de extintores (validade).
10. Solicitamos informar ainda se há questões pendentes de atendimento junto a Sede FURG relacionadas à infraestrutura, Empresas Terceirizadas ou relativas ao trabalho de servidores no campus SLS.

A resposta foi encaminhada conforme segue (**grifo nosso**):

SOLICITAMOS INFORMAR:
1. Como ocorre o Fluxo de documentação referente à execução de serviços (Efetividade mensal, aviso de férias, admissões/demissões, etc.) entre empresas contratadas e terceirizados? -Atualmente temos as seguintes empresas terceirizadas: limpeza=HAGG; vigilância=ODEPRESB; zeladoria=Realeza; portaria=PROCELL SERVICE; motoristas=Real Prestadora de Serviços. A comunicação das relações de trabalho entre a empresa e os funcionários é através de telefone, email ou whatsapp, pois

nenhuma das empresas têm preposto no campus de São Lourenço. A documentação enviada para os funcionários pelas empresas passa pela secretaria do campus.

-Efetividade mensal: controle através de Folha Ponto, a qual é encaminhada por e-mail e via protocolo/malote para os representantes das empresas em Rio Grande. A fiscal adjunta dos contratos atesta as horas registradas na folha ponto. Os atrasos ou faltas são justificados por atestados.

-Aviso de Férias: a fiscal adjunta é comunicada das férias, pelas empresas, por email. Repassa o aviso para o funcionário e ele assina e envia para a empresa.

-Admissões: documentação é recebida pela fiscal adjunta e posteriormente devolvida para as empresas via e-mail e protocolo. São recebidos currículos de interessados pela secretaria e enviados para as empresas.

-Demissões: documentação é recebida pela fiscal adjunta e posteriormente devolvida para as empresas via e-mail e protocolo.

2. Como ocorre o Fluxo de informações referente à execução dos serviços entre empresas contratadas e terceirizados (realização de turnos, unidades onde devem realizar o serviço e, ainda atos de admissão/demissão)?

-Realização de turnos e unidades onde devem realizar os serviços: a distribuição das pessoas é determinada pela empresa e comunicada via e-mail para a direção do campus.

-Atos de admissão e demissão: são realizados pelos representantes das empresas, normalmente por email ou whats. A direção do campus é consultada e/ou avisada com antecedência.

3. Como é realizado o transporte (ônibus/Van)?

- Não existe este transporte no campus. No município existe empresa que presta serviço de transporte municipal.

4. Existem problemas relativos ao transporte para alunos do campus SLS? Em caso afirmativo informar se estes problemas impactam sobre o início das aulas no Campus.

-não temos recebido reclamações referente a transporte, visto que o campus está na área central da cidade e os alunos utilizam transporte público do município.

5. Bens Patrimoniais: Como é realizado o recebimento e conferência dos Bens Patrimoniais e, ainda, se os mesmos já estão tombados no momento em que chegam no campus SLS?

-Recebimento e conferência: juntamente com o bem chega o Termo de Responsabilidade contendo o número de tombamento e a descrição. O bem já chega registrado no sistema como carga patrimonial do campus. A conferência é realizada no recebimento, sendo o ateste efetivado através de carimbo na via do Termo de Responsabilidade que volta para o patrimônio, identificando o responsável pelo recebimento.

<p>6. Quais os procedimentos de manutenção de equipamentos e de instalações, bem como se existem dificuldades/problemas para solicitação/execução dos serviços?</p> <p>-os equipamentos que requerem manutenção são encaminhados para Rio Grande, Coordenação de Gestão Patrimonial ou NTI. O transporte é feito pela viatura do campus. A solicitação de conserto é efetivada no sistema de OS (Ordem de Serviço), informando o número de patrimônio e o problema apresentado. As solicitações de alteração/instalação também são realizadas através do sistema de OS.</p> <p>-as solicitações demoram ou não são atendidas somente em casos de indisponibilidade de recursos. Nas demais situações são atendidas a contento.</p>
<p>7. Existe supervisão dos serviços de todos os servidores lotados no campus SLS ou as chefias imediatas a estes servidores estão localizadas na Sede FURG. Em caso afirmativo informar quais os aspectos positivos e negativos.</p> <p>-Lotados no campus: são os servidores da secretaria e o administrador. A supervisão é realizada pelo diretor do campus. A secretária geral controla a efetividade dos servidores da secretaria, do administrador e dos estagiários, além de aprovação de férias requisitadas no sistema. Utiliza-se folha ponto.</p> <p>-Os professores e demais TAES estão lotados no campus, mas a supervisão é realizada pelas chefias dos respectivos Institutos, que estão localizados em Rio Grande.</p>
<p>8. Quais as rotinas/procedimentos para a realização de Matrículas no campus SLS, relatando possíveis necessidades para a melhoria do atendimento, bem como dos critérios utilizados?</p> <p>-as matrículas são realizadas através de Edital de Convocação onde estão descritas as regras do processo. Os candidatos são recebidos em uma sala determinada, seguindo o horário e os procedimentos previstos no edital.</p> <p>-como melhoria sugere-se um canal de acesso direto com a Pró-Reitoria de Graduação para esclarecimento de dúvidas.</p>
<p>9. Quanto à Infraestrutura do Campus SLS informar:</p> <p>a) Sobre a existência de PPCI – Plano de Prevenção Contra Incêndio.</p> <p>-Prédio 1: estão instalados extintores e sinalização. Existe o projeto, que foi protocolado junto ao Corpo dos Bombeiros, contudo ainda não foi executado.</p> <p>-Prédio 2: estão instalados extintores e sinalização, mas não há projeto de PPCI.</p> <p>-Prédio 3: estão instalados extintores e sinalização, mas não há projeto de PPCI.</p> <p>b) Se há adequabilidade nos acessos entre os prédios (como passarelas, trechos cobertos) no campus SLS?</p> <p>-Entre os prédios não existe comunicação, pois ficam distantes.</p> <p>-Prédio 1: possui rampa de acesso e cobertura da maioria dos trechos. Existe uma escada que necessita de cobertura, pois em dias de chuva oferece risco aos usuários, pois podem vir a escorregar.</p> <p>-Prédio 2: sem trecho coberto.</p> <p>-Prédio 3: prédio único de três andares, sem necessidade de cobertura.</p>

<p>c) Se a comunicação atende às necessidades do campus SLS (telefone e Internet)?</p> <p>-Os prédios 1 e 2 são atendidos por telefone e internet, sendo que são necessárias mais linhas de telefone.</p> <p>-O prédio 3 ainda não tem telefone e internet instalados. Já foi solicitada a instalação do serviço.</p> <p>d) Necessidade de garagem coberta para a guarda das viaturas.</p> <p>-está prevista a construção de uma cobertura no prédio 2 para a proteção das duas viaturas.</p> <p>e) Recarga de extintores (validade).</p> <p>- está em dia.</p>
<p>10. Solicitamos informar ainda se há questões pendentes de atendimento junto a Sede FURG relacionadas à infraestrutura, Empresas Terceirizadas ou relativas ao trabalho de servidores no campus SLS.</p> <p>As questões pendentes são:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboração e execução dos PPCI para os três prédios; - Construção da cobertura para as viaturas no prédio 2; - Instalação de telefone e internet no prédio 3; - Ampliação da rede elétrica do prédio 2; - Instalação de mais linhas telefônicas; - Melhoria no paisagismo do campus; - Adequações na infraestrutura e rede elétrica nos laboratórios.

O ITEM 62 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 010/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

<p>Item 17 do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017: Verificar a existência de uma política de qualidade de vida no trabalho. Tratamento de fatores que possam estar contribuindo para o absenteísmo.</p>
<p>ASSUNTO: CONTROLE DE GESTÃO</p>
<p>SOLICITAMOS INFORMAR:</p>
<p>1. Quanto a Diretoria de Assistência a Saúde informar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Quais os procedimentos/serviços são realizados por esta Diretoria, bem como qual o Público-alvo: b. Como ocorre a publicidade dos procedimentos/serviços realizados pela DAS: (Divulgação em página eletrônica, cartazes, folders, etc). c. Apresentar o Relatório Anual das Atividades da Diretoria de Atenção à Saúde, conforme dispõe o Regimento Interno da Reitoria em seu Art.93, Inc.VI. d. Apresentar a Política de Atenção a Saúde da Comunidade Universitária (PDI - Objetivo 3 – Estratégia 1). e. Quais iniciativas foram realizadas para a Prevenção ao Uso de Drogas? (PDI - Objetivo 3 – Estratégia 3)? f. Sobre a existência de Ações articuladas em conjunto entre DAS/Progep,

<p>PRAE e Hospital Universitário, conforme dispõe o Art.93 do Regimento Interno da Reitoria.</p>
<p>2. Em relação ao Sistema SIASS –Sub Sistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informar quais os tipos de registros realizados no sistema; Quais os Relatórios que são disponibilizados pelo SIASS; Qual a abrangência dos serviços/registros realizados no SIASS? Atende a FURG e outros Órgãos Públicos Federais? Existe contrapartida em decorrência da adesão da FURG ao SIASS? Em caso positivo especificar como esta ocorre? Quais os benefícios/problemas ocasionados pela utilização do Sistema SIASS?
<p>3. Em relação a Coordenação de Segurança do Trabalho:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informar se existem projetos implementados que visem a segurança do trabalho? Especificar (em caso afirmativo) ou justificar a ausência de projetos: Informar se existem Relatórios com registro de Acidentes do Trabalho ocorridos nos últimos 3 anos: (Relatar e informar ocorrências) Informar quais os treinamentos de Segurança do Trabalho realizados nos últimos 3 anos? Informar qual a previsão de treinamentos de Segurança do Trabalho para este ano; Como ocorre a Demanda/Distribuição de Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva (EPI's/EPC's)? Como é avaliado o “ambiente” e as “condições de trabalho” da Instituição? Como são avaliados os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e Raio X? Informar sobre a realização de Pareceres especializados na área de Segurança do Trabalho e qual a sua finalidade/origem? Informar sobre a recarga dos extintores (vencimento) e quais as providências que estão sendo adotadas para atendimento da legislação?
<p>4. Quanto a Ambulância da FURG informar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Qual a legislação regulamenta a sua utilização. Qual o Normativo interno que regulamenta a sua utilização. Descreva qual é a rotina e como é feito o controle de sua utilização (situações em que é utilizada, horário em que está a disposição, como é constituída sua equipe, onde é guardado o veículo). Destacar os aspectos positivos e negativos da utilização da Ambulância da Furg. Se os recursos materiais e humanos existentes são suficientes ou existe a necessidade de melhoria.
<p>5. Informar quais as Atividades, Ações, Procedimentos/Serviços são regulamentados através de Normas Internas definidas pela DAS/Progep.</p>

A resposta foi encaminhada conforme segue:

Auditoria

1- Quanto a Diretoria de Assistência de Saúde informar:

A. Quais os procedimentos/serviços são realizados por esta diretoria, bem como, qual o público-alvo:

A Diretoria de Atenção à Saúde (DAS) divide-se em Coordenação de Promoção à Saúde (CPS) e Coordenação de Segurança do Trabalho (CST).

A equipe profissional da Coordenação de Promoção à Saúde (CPS), conta com três médicos clínico-gerais, um médico do trabalho, uma médica psiquiatra, uma psicóloga, uma assistente social, dois auxiliares de enfermagem e dois odontólogos. A Unidade ainda conta com quatro trabalhadores terceirizados, sendo dois motoristas para a ambulância e um funcionário para higienização da unidade.

A Coordenação de Segurança do Trabalho (CST) conta com uma equipe de uma engenheira do trabalho, um médico do trabalho, uma enfermeira do trabalho, além de três técnicos de segurança do trabalho.

A coordenação de Promoção à Saúde (CPS) situa-se no quadro geral das relações entre saúde e trabalho e é incumbida das ações na área da atenção à saúde dos trabalhadores, no seu sentido mais amplo, desde promoção, prevenção, cura e reabilitação.

A composição dessa unidade objetiva atender às demandas oriundas das necessidades dos servidores, sendo responsável por desenvolver ações de atendimento de enfermagem, consultas médicas, odontológicas, psiquiátricas e psicológicas, perícia médica, promoção à saúde, prevenção de doenças, em consonância com a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Servidor.

A Coordenação de Segurança do Trabalho (CST) tem como proposta laboral a construção de ações integradas e abrangentes para prevenção de riscos humanos e ambientais. Dessa maneira, uma série de atividades são realizadas com o objetivo de oferecer mais qualidade de vida ao trabalhador e atender às exigências legais. Dentre os serviços prestados à comunidade universitária, incluem-se: avaliar, mediante solicitação, o ambiente, o processo e as condições de trabalho; avaliar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e outros adicionais a que o servidor faça jus, conforme a legislação vigente; elaborar pareceres especializados na área de Engenharia de Segurança do Trabalho; analisar, investigar e registrar os acidentes de trabalho, inclusive os de trajeto; especificar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs); ministrar Treinamentos de Segurança do Trabalho, dentre outras atividades que surgem cotidianamente.

O funcionamento da unidade abrange quatorze horas diárias, com dois intervalos nesse período. O atendimento acontece das 8h às 12h, com retorno das 13h30min até as 17h30min e das 18h30min às 22h30min. O atendimento médico clínico geral e o atendimento de enfermagem acontecem por livre demanda, o servidor/estudante/comunidade que estiver necessitando de uma consulta médica, ou serviço de enfermagem, chega à Unidade, identifica-se no setor administrativo e é encaminhado ao atendimento. Os atendimentos com agendamento são os serviços de odontologia, psiquiatria e psicologia.

O serviço ofertado das 18h30min às 22h30min é realizado por médica e auxiliar de enfermagem, o restante dos trabalhadores desenvolve suas atividades nos outros dois períodos citados.

B. Como ocorre a publicidade dos procedimentos/serviços realizados pela Das: (Divulgação em pagina eletrônica, cartazes e folders)

A Diretoria de Atenção à Saúde não tem como procedimento divulgar suas ações, mas quando divulgadas costuma utilizar meios isolados de serviços, como: divulgação sem sistematização no RH informativo, solicitação para veiculação de alguma informação na TV Furg e solicitação de algum material impresso para a gráfica.

C. Apresentar relatório Anual das Atividades da Diretoria de Atenção à Saúde, conforme dispõe o Regimento Interno da Reitoria em seu Art.93, Inc.VI.

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	FORMA DA AÇÃO	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS	2013	2014	2015	Até jun2016
PERÍCIA OFICIAL SINGULAR / JUNTA MÉDICA OFICIAL	- No acolhimento de licenças para tratamento de saúde, licenças gestantes, licenças para acompanhar familiar enfermo, avaliação de capacidade laboral, solicitações de isenção do imposto de renda na fonte, avaliação de dependência, etc através de perícias singulares e de Junta Médica.	- 01 Enfermeiro - 01 Assistente Social - 03 Médicos - 02 Bolsistas - 01 Assistente administrativo	1468	1454	1306	781
ASSISTÊNCIA MÉDICA	Atendimento através de consultas médicas com ou sem agendamento prévio.	- 03 Médicos - 02 Bolsistas - 01 Assistente administrativo	3870	2955	2435	723
ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM	Atendimento de enfermagem, através de consultas e procedimentos	- 3 Enfermeiros; - 1 Técnico de Enfermagem;	3096	2364	2916	1704
ASSISTÊNCIA PSICÓLOGA CLÍNICA	- Atendimento através de consultas clínicas de breve apoio; - Participação em Programa de preparação para aposentadoria	- 01 Psicóloga	370	640	600	480
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	- Atendimento clínico em dentística, cirúrgica, periodontia, estomatologia, endodontia	- 02 Dentistas; - 02 Bolsistas; - 01 Assistente administrativo; - 1 Técnico de Enfermagem;	2265	1880	1945	1230
ATENDIMENTO ATRAVÉS DO VEÍCULO DE REMOÇÃO	- Atendimento em caráter de urgência e emergência a comunidade Universitária	- 3 Enfermeiros; - 3 Médicos; - 2 Técnicos de Enfermagem; - 2 Motoristas		15	55	35

"AMBULÂNCIA"					
REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS	- Contratação das operadoras; - Reunião motivacional; - Confeccção das requisições; - Implantação no SIAPENET/SIGEPE; - Consulta médica	- 02 Enfermeiros do trabalho - 01 Assistente Social - 01 Enfermeira - 03 Médicos - 01 Técnico de enfermagem - 02 Bolsistas - 01 Assistente administrativo			
PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SISU	- Composição na comissão avaliadora de candidatos especiais	- 03 Médicos; - 01 Assistente social			
PARTICIPAÇÃO NO PROJETO OPERANTAR	- Consulta médica clínica, cardiológica e psiquiátrica; - Avaliação física e psicológica de discentes e docentes, para atender requisitos da Marinha do Brasil	- 02 Enfermeiros do trabalho - 01 Assistente Social - 01 Enfermeira - 03 Médicos - 01 Técnico de enfermagem - 02 Bolsistas - 01 Assistente administrativo			
ATENDIMENTO A FAHERG	Admissionais, demissionais, recepção de atestados médicos e avaliação de candidatos Portadores de Necessidades Especiais para concurso de assistente em Administração.	- 02 Enfermeiros do trabalho - 01 Assistente Social - 01 Enfermeira - 03 Médicos - 01 Técnico de enfermagem - 02 Bolsistas - 01 Assistente Administrativo			
ATENDIMENTO: IF-RS; UNIPAMPA; RECEITA FEDERAL; IBAMA; AGU ENTRE OUTROS	- No acolhimento de licenças para tratamento de saúde, solicitações de isenção do imposto de renda na fonte, avaliação de dependência, etc através de perícias singulares e de Junta Médica	- 01 Enfermeiro - 01 Assistente Social - 03 Médicos - 02 Bolsistas - 01 Assistente administrativo			
ATENDIMENTO A EBSEH	- Exames médicos admissionais	- 02 Enfermeiros do trabalho - 01 Assistente Social - 01 Enfermeira - 03 Médicos - 01 Técnico de enfermagem - 02 Bolsistas - 01 Assistente administrativo			
AÇÕES DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO A SAÚDE	Educação alimentar e nutricional	- 01 Nutricionista; - 01 Enfermeiro	Através de Encontros nos locais de atividade laboral com servidores, bolsistas, terceirizados, alunos etc		
AÇÕES DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO A SAÚDE – H1N1	Atividades no combate a Gripe H1N1, participação nos fóruns de gestão	- 01 Enfermeiro - 01 Administrativo	Através de faixas distribuídos nos campi da FURG, folders, distribuição de álcool gel em dispensers instalados nos pavilhões		

<p> AÇÕES DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO A SAÚDE – DIA DO SERVIDOR PÚBLICO </p>	<p> Atividade realizada nas comemorações do dia do servidor público </p>	<p> - Servidores da PROGEP </p>	
<p> AÇÕES DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO A SAÚDE – CORRENDO PELA FURG </p>	<p> Projeto “CORRENDO PELA FURG” </p>	<p> - Servidores da PROGEP </p>	<p> Aumento em 100% das vagas disponíveis com 60 participantes divididos em duas turmas </p>
<p> AÇÕES DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO A SAÚDE – MARÇO LILAS </p>	<p> Atividades do “MARÇO LILAS”, “OUTUBRO ROSA” e “NOVEMBRO AZUL” </p>	<p> - Servidores da PROGEP </p>	

COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

A Segurança do Trabalho é uma ciência que fornece condições para que o homem possa desenvolver seu trabalho de maneira que sua saúde e bem estar, mental, físico e social sejam alcançados.

Assim sendo, a Segurança do Trabalho possibilita a aplicação de técnicas de prevenção e controle dos riscos, presentes no ambiente de trabalho, tornando-o mais seguro.

Precisamos estar inseridos no ambiente de trabalho de tal forma que, possamos manter uma boa qualidade de vida e, além disso, desenvolver nossas atividades diárias com incentivo e segurança.

À Coordenação de Segurança do Trabalho, compete:

- I. Elaborar e implementar projetos que visem à segurança do trabalho;
- II. Elaborar e acompanhar as ações de vigilância aos ambientes e processos de trabalho;
- III. Analisar, investigar e registrar, os acidentes de trabalho;
- IV. Especificar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva; EPI's / EPC's;
- V. Ministrar Treinamentos de Segurança do Trabalho;
- VI. Atuar em conjunto com outras equipes da Instituição em atividades relacionadas à segurança do trabalho;
- VII. Avaliar o ambiente e as condições de trabalho da Instituição;
- VIII. Avaliar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e Raio X a que o servidor estiver exposto, conforme a legislação vigente;
- IX. Elaborar pareceres especializados na área de Segurança do Trabalho.

D. Apresentar a Política de Atenção a Saúde da Comunidade Universitária (PDI – Objetivo 3 –Estratégia 1).

A política de atenção a saúde da comunidade universitária esta começando a ser pensada, primeiramente através do grupo de trabalhadores da Diretoria de Atenção á Saúde, para posteriormente ampliarmos para uma comissão, onde chamaremos a PRAE para que possamos ampliar a discussão e assim formular a Política de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária.

E. Quais as iniciativas foram realizadas para a Prevenção ao uso de Drogas? (PDI-Objetivo 3 – Estratégia 3).

As iniciativas de Prevenção ao uso de drogas não aconteceram, mas estarão pautadas dentro da discussão da construção da Política de Atenção a Saúde da Comunidade Universitária. Entende-se ser de fundamental importância que a prevenção ao uso de drogas necessita muito mais que ações isoladas, mas sim uma política permanente, na comunidade universitária.

F. Sobre a existência de Ações articuladas em conjunto entre DAS/ PROGEP, PRAE e Hospital Universitário, conforme dispõe o Art. 93 do Regimento Interno da Reitoria.

As ações articuladas, conforme Art. 94 entre DAS/PRAE e HU, estão estabelecidas em algumas situações, esse fato se dá por não haver a Política de Atenção a Saúde da Comunidade Universitária. Ainda que a DAS atenda a PRAE, em diversas ações, não temos estabelecidos os critérios de atendimento. Os atendimentos à PRAE acontecem em diversas situações, sendo elas: atendimento ao aluno na unidade de saúde em situação de emergência, disponibilização da ambulância para o atendimento nas formaturas que acontecem nos campi Rio Grande, atendimento de alunos, (com solicitação prévia da PRAE), que necessitam de especialidades médicas que a unidade dispõe.

2. Em relação ao sistema SIASS- Subsistema Integrado de atenção a Saúde do Servidor:

A. Informar quais os tipos de registros realizados no sistema:

- Exame Médico Periódico;
- Perícia médica singular;
- Junta médica;
- Avaliação da idade mental de dependente para concessão de auxílio pré-escolar;
- Horário especial para servidor com deficiência e para servidor com familiar com deficiência;
- Remoção por motivo de saúde do servidor ou de pessoa de sua família;
- Avaliação de servidor com deficiência para comprovação da necessidade de acompanhamento no deslocamento a serviço;
- Readaptação funcional do servidor por redução de capacidade laboral;
- Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade;
- Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior;
- Avaliação de sanidade mental para fins de processo administrativo disciplinar;
- Aposentadoria por invalidez e avaliação de servidor aposentado por invalidez para fins de reversão;
- Avaliação do servidor aposentado para constatação de invalidez por doença especificada no §1º do art. 186 para fins de integralização de proventos;
- Avaliação para isenção de imposto de renda;
- Constatação de deficiência de dependente ou de invalidez de dependente ou pessoa designada;
- Comunicação de Doença de Notificação Compulsória;

B. Quais os relatórios que são disponibilizados pelo SIASS;

Todos os serviços citados acima disponibilizam relatório pelo sistema SIASS.

C. Qual a abrangência dos serviços/registros realizados no SIASS? Atende a Furg e outros órgãos públicos federais?

A abrangência dos serviços/registros acontece em nível nacional. O sistema SIASS tem o objetivo de disseminar a política de saúde do trabalhador e os dados epidemiológicos de todos os órgãos federais do Brasil.

D. Existe contrapartida em decorrência da adesão da Furg ao SIASS? Em caso positivo especificar como esta ocorre?

A adesão ao sistema SIASS, pode ocorrer de duas formas, sendo essas: por termo de cooperação e sem termo de cooperação (Unidade administrativa). A Furg está cadastrada desde o mês de julho de 2015, como uma unidade sem termo de cooperação (Unidade administrativa), sendo assim a mesma não possui termo de cooperação com qualquer outro órgão.

E. Quais os benefícios/problemas ocasionados pela utilização do sistema SIASS?

O SIASS é um sistema inovador para a política de saúde do trabalhador. Sua implantação foi no ano de 2009 em âmbito nacional, como a FURG, somente aderiu ao sistema no ano de 2015, perdeu o auge de sua implantação, onde era possível perceber recursos para incrementar as unidades existentes e inclusive a criação de novas e assim também obter o suporte técnico do sistema, que havia grande disponibilidade. No ano de 2015, como já relatado a Furg torna-se uma unidade administrativa SIASS, ou seja, iria atender somente a própria universidade. Mas conforme prevê o sistema, os órgãos devem primar por tornarem-se unidades cooperadas e assim disseminar o serviço de perícias médicas a nível de Brasil. A partir dessa realidade e em se tratando de a Furg aparecer no mapa de unidades SIASS, mesmo que administrativa, e além disso ter um serviço recomendado no que se refere a unidade de atenção a saúde dos servidores, passamos a ser solicitados mesmo sem termos de cooperação para que atendêssemos as demandas de diversas instituições federais como: IF/RS, Receita Federal, ANTT, UFRGS, entre outros órgãos federais.

Na ocasião buscamos atender à todas as unidades que solicitam o serviço da unidade SIASS/Furg, mesmo sem qualquer termo de cooperação. Essa decisão se dar por entender o quanto o serviço é necessário para servidores que estão distantes de sua unidade de serviço e em situação de adoecimento pessoal ou de acompanhamento de familiar enfermo.

3. Em relação à Coordenação de Segurança do Trabalho:

A. Informar se existem projetos implementados que visem a segurança do trabalho? Especificar (em caso afirmativo) ou justificar a ausência de projetos:

Existem projetos de prevenção de incêndio da Feira do Livro.
Está em processo de elaboração uma política de saúde e segurança do trabalho.
Foram realizadas avaliações quantitativas dos agentes químicos nos laboratórios da EQA, IO e ICB. Com base nos resultados serão elaborados projetos que visem à melhoria dos mesmos.

B. Informar se existem relatórios com registro de Acidentes do Trabalho ocorridos nos últimos 3 anos: (Relatar e informar ocorrências)

Existem as Fichas de Registros de Acidentes dos servidores.

Descrição da situação geradora do acidente:

- Acidente de trajeto: ao subir na calçada tropeçou em uma pedra de uma obra e ocorreu a queda;
- Tropeço ao se deslocar e apoiou a mão em cima do ferro quente;
- Corte com uma lixadeira / poli corte (sem óculos de proteção);
- Montagem de um dispositivo de corte de plástico com uso de lâmina cortante. Houve a queda da lâmina que projetou sobre a mão e corte superficial do dedo anelar;
- Corte com lâmina de bisturi;
- Picada na mão com agulha de insulina usada;
- Acidente com perfurocortante na realização de HGT em paciente;
- Acidente de trajeto: pista escorregadia em função da chuva e a moto derrapou;
- Acidente de trajeto: carro cruzou com a moto do servidor fazendo com que o mesmo fosse arremessado e o carro passasse por cima dos dois pés;
- Queimadura na face, principalmente nos olhos, pescoço e membros superiores por exposição de aproximadamente 15 min a radiação ultravioleta;
- Queda de escada.

C. Informar quais os treinamentos de Segurança do Trabalho realizados nos últimos 3 anos?

Foram realizados Treinamentos de Prevenção e Combate a Incêndio, Treinamentos de Utilização de Extintores de Incêndio e Cursos de Brigada de Incêndio.

D. Informar qual a previsão de treinamentos de Segurança do Trabalho para este ano;

Estão previstos, conforme as prioridades dos Planos de Prevenção contra Incêndio (PPCI) passados pela PROINFRA, treinamentos de Prevenção e Combate a Incêndio no decorrer do ano, ainda sem datas definidas, sendo que já foram realizados Treinamentos de Utilização de Extintores de Incêndio no CCMAR (dia 31/05) e na PROGEP para os funcionários dos Restaurantes Universitários I e II (dia 22/06).

E. Como ocorre a Demanda / Distribuição de Equipamentos de Proteção Individual e/ou coletiva (EPI's/EPC's)?

A Coordenação de Segurança do Trabalho compra os equipamentos, conforme demanda dos servidores, e os mesmos são distribuídos na própria coordenação, na

PROGEP. O servidor assina uma ficha de recebimento e treinamento dos Equipamentos de Proteção Individual.

F. Como é avaliado o “ambiente” e as “condições de trabalho” da Instituição?

A equipe de segurança do trabalho faz visitas técnicas para avaliação dos ambientes e das condições de trabalho.

Foram realizadas avaliações para determinação da intensidade e concentração dos agentes químicos pela empresa PMS Consultoria Ambiental e Treinamentos a Emergências, que servirão de parâmetros para o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

F. Como são avaliados os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e Raio X?

Os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e Raio X são abertos pela coordenação de segurança do trabalho. A avaliação é feita através do preenchimento de um formulário, pelo servidor, com assinatura do mesmo e de sua chefia imediata, com seus dados pessoais, informações sobre os riscos existentes no seu local de trabalho, atividades exercidas e carga horária. E também por visitas técnicas para avaliação das condições dos locais de trabalho.

H. Informar sobre a realização de pareceres especializados na área de Segurança do Trabalho e qual a sua finalidade/origem?

Os pareceres especializados na área de segurança do trabalho têm por finalidade a concessão ou não de adicionais de insalubridade, periculosidade e Raio X. Com base nos processos de concessão de adicionais, a equipe de segurança do trabalho faz a avaliação quanto à concessão ou não dos respectivos adicionais.

I. Informar sobre a recarga dos extintores (vencimento) e quais as providências que estão sendo adotadas para atendimento da legislação?

Os extintores vencem em junho e julho deste ano. O pregão para realização da recarga dos mesmos foi realizado com uma empresa vencedora PREVALE – EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO no dia 21 de junho.

5. Informar quais as Atividades, Ações, Procedimentos/Serviços são regulamentados através de normas internas definidas pela DAS/PROGEP.

O serviço de Licença para tratamento de saúde, Licença para acompanhar familiar enfermo, Licença gestante, Licença adotante, Perícia médica e Junta Médica Oficial são regulamentadas pela Normativa nº 01/2012/FURG. Essa normativa surge do manual de perícia SIASS 2011.

4. Quanto a ambulância da FURG:

A. Qual a legislação que regulamenta a sua utilização?

Não ha legislação regulamentado sua utilização na FURG.

B. Qual o Normativo interno que regulamenta a sua utilização?

Inexiste normativo interno.

C. Qual a rotina e como é feito o controle de sua utilização: (situações em que é utiliza, horários em que está a disposição, como é constituída sua equipe, onde é guardado o veículo)?

A ambulância foi adquirida pela PRAE com recursos do PNAES no ano de 2015 e foi cedida a DAS para o atendimento da comunidade universitária.

Os atendimentos são realizados em caráter de urgência, conforme a demanda. A ambulância é deslocada com um profissional médico ou da enfermagem, é realizada uma avaliação e de acordo com a necessidade de atendimento o paciente é removido para o ambulatório da DAS ou para o hospital.

A DAS conta com equipe de saúde formada por três médicos clínicos, um médico do trabalho, uma enfermeira do trabalho e duas auxiliares de enfermagem, trabalhando em horários alternados

A ambulância fica disponível nos horários em que o ambulatório da DAS está aberto, ou seja, das 8 as 12, das 13:30 as 17:30 e das 18:30 as 22:30. O veículo conta com motorista (terceirizado).

Quando se faz necessário utilizá-la um servidor da equipe médica ou de enfermagem da DAS acompanha o motorista. O veículo permanece estacionado na frente da DAS e nos horários em que o ambulatório está fechado, a mesma permanece na garagem.

D. Destacar aspectos positivos e negativos da utilização da ambulância da FURG:

Aspectos positivos: Atendimento de algumas demandas necessárias, porém, poderiam ser atendidas pelo serviço público de saúde – SAMU, sendo que a base deste serviço está localizada a poucos Km de distância da Universidade.

Aspectos negativos: A ambulância não está equipada adequadamente, o que em determinadas situações pode colocar em risco a atuação do profissional que vai atender a ocorrência, bem como, o usuário que em situação de emergência é prejudicado no seu direito de ter atendimento digno com equipe treinada frequentemente e equipamentos específicos para atender emergências.

Assim, a ambulância acaba atendendo todas as solicitações, porém, na maioria dos casos são atendimentos que não caracterizam emergência, sendo utilizada apenas como veículo de transporte, o que pode ser comprovado nos nossos registros de atendimentos.

E. Se os recursos materiais e humanos existentes são suficientes ou existe a necessidade de melhoria.

Atualmente contamos com uma pequena equipe, a mesma realiza os atendimentos na DAS e se desloca com a ambulância para atender ocorrências fora da unidade, desta

forma, o ambulatório em diversas situações fica sem ou com apenas um profissional, prejudicando assim o atendimento prestado. Outro aspecto relevante é a inexistência de cursos de capacitação regularmente para atendimento de urgência e emergência.

Quanto aos recursos materiais, a ambulância possui apenas um torpedo de O2, uma maca rígida e um ambu, ou seja, não possui o mínimo para realmente prestar atendimento de emergência, caracterizando assim, apenas um veículo de transporte.

Desta forma, para prestar um atendimento efetivo se faz necessário a adequação da equipe e da ambulância no sentido de capacitação e equipamentos, porém, também é importante realizar uma avaliação criteriosa para averiguar se o custo-benefício compensa o investimento. Haja vista que a ambulância sendo deslocada ao nosso Hospital Universitário pode dar suporte a toda a comunidade rio-grandina.

O ITEM 70 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 011/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

SOLICITAMOS AS INFORMAÇÕES A SEGUIR:	
1)	Com referência ao Edital 005/2013, processo 23116.000344/2013-40 no Item “1.4 – A FURG poderá incluir ou excluir veículos oficiais da lista vistos a possibilidade de aquisição ou alienação de veículos. Sempre de forma oficial , aditivando assim o contrato” (grifo nosso). Explicar como está sendo realizado este procedimento;
2)	Apresentar documentação dos veículos referente as notas fiscais nrs. 105-1, 106-1, 112-1, 113-1, 118-1 119-1, 124-1, 125-1, 135-1 e 136-1 da empresa Henrique Gonçalves ME, conforme cópias em anexo: a) Encaminhamento de veículos; b) Orçamento da empresa contratada; c) Recibo de Orçamento (Aprovação da FURG).
3)	Como é sistematizada a manutenção preventiva dos veículos (item 1.6.3.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – Pregão 005/2013)
4)	Como é sistematizada a manutenção corretiva dos veículos (item 1.6.3.2 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – Pregão 005/2013);
5)	Relacione e documente os casos de atendimento com necessidade de serviços de guincho, de até 200 km e acima, ocorridos em 2017, explicitando a ocorrência de custos a FURG;
6)	Como é feito: a) pesquisa de compatibilidade de preços; b) laudo técnico pericial emitidos por pessoa designada para esta função pela FURG. Informando os respectivos responsáveis por estas atividades; Item 4.6 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – Pregão 005/2013
7)	Encaminhar os relatórios de acompanhamento de Desempenho da Contratada (satisfatória ou insatisfatório), no período de 04.03.2013 até 30.06.2017; Item 4.10 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – Pregão 005/2013;
8)	Apresentar planta física das instalações e informar se foi feita visita técnica por parte da equipe de fiscalização da FURG, bem como se foi apresentada lista descrevendo todos os equipamentos exigidos ou que estejam a disposição

	para o atendimento do objeto; Item 2.20 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – Pregão 005/2013
9)	Apresentar cópia do contrato da contratada com empresa coletora, que de destino adequado aos resíduos automotivos, Item 2.27 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – Pregão 005/2013;
10)	Como é feito o descarte adequado das peças devolvidas a FURG; demonstrando como ocorre o seu efetivo descarte;
11)	Como é feito o controle para garantir a execução dos serviços, a utilização somente de peças e materiais genuínos, ou da mesma linha de desmontagem/montagem aplicados pelo fabricante? (Item 2.22 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – Pregão 005/2013);
12)	Como é feita a fiscalização e controle sobre as quantidades de h x h (Homem x hora) na execução dos serviços contratados, utilizando como parâmetros praticados pelas concessionárias de cada fabricante?
13)	Sendo o pagamento de serviços (Mão de obra) pagas de acordo com o Anexo II-Modelo de Planilha de preços, Mecânica leve Hora R\$ 54,00 e mecânica leve R\$ 78,00, quais os motivos de terem sido pagos valores, (R\$ 1.158,00) hum mil cento e cinquenta e oito reais superior ao contratado, conforme Quadro 1 em Anexo;

A resposta foi encaminhada, com os anexos, através do Memorando 49/2017 – PROINFRA, conforme segue:

Memo. 49/2017 - PU

Em 11 de agosto de 2017.

Ao Senhor
Jackson Negalho Medeiros
Chefe da Auditoria Interna

Assunto: Resposta SA nº 11/2017 - Manutenção Veículos

Prezado Auditor,

Em resposta à SA nº 011/2017, informamos o que segue:

- 1) A forma como é feita a inclusão e exclusão de veículos da lista de viaturas abrangidas no contrato de manutenção se dá por meio de comunicação entre fiscalização e contratada a partir da aquisição ou baixa de veículos dos bens patrimoniais da FURG.
- 2) A relação de notas fiscais e documentações solicitadas seguem anexadas (Anexo 1).
- 3) A manutenção preventiva é demandada pela fiscalização da FURG que solicita o bloqueio do veículo no setor de agendamento de viaturas da Prefeitura Universitária e o encaminha para a contratada para realização dos serviços.

4) A manutenção corretiva é demandada pela fiscalização da FURG à contratada quando é comunicada por algum motorista/conductor da identificação de irregularidades no veículo. O motorista/conductor deve preencher a Ficha Diária de Controle do Veículo registrando a irregularidade identificada e entregá-la à Divisão de transportes da PU, que aciona a fiscalização e encaminha o veículo à contratada.

5) Os casos de utilização de guincho em 2017 ocorreram conforme relação abaixo e documentos anexados (Anexo 2).

Veículo Pesado	Placa	Hora	Valor
S-10	IUY8362	19H30min/h	R\$ 1.553,37
S-140	IWL9986	10H/h	R\$ 796,60
RANGER	IKN6181	16H/30min/h	1.314,39
NISSAN FRONTIER	IQR5227	17H/30min/h	R\$ 1.394,05
S-10	IUY8362	18H/h	R\$ 1.433,88
MERCEDES 915	ISM6827	31H/30min/h	R\$ 2.429,63
TOYOTA	ICN6702	8H/30min/h	R\$ 666,11

Veículo Leve	Placa	Hora	Valor
KOMBI	INJ6654	4H/h	R\$ 219,12
FIESTA	IQW5306	32H/h	R\$ 1.752,96
KOMBI	IUW7401	24H/30min/h	R\$ 1.342,11
KOMBI	IUP9574	7H/h	R\$ 383,46
KOMBI	IUP9569	4H/h	R\$ 219,12
FIESTA	ITX4861	8H/30min/h	R\$ 465,63
GOL	IPO8524	10H/30min/h	R\$ 575,19

6) A pesquisa de compatibilidade de preços é feita pela fiscalização da FURG buscando informações no mercado local e através da internet. Em nenhum momento foi do entendimento da fiscalização a necessidade de emissão de laudo técnico pericial considerando que um dos fiscais ocupa o cargo de mecânico na FURG há mais de 30 anos, tendo vasta experiência na função e conhecimento das mudanças do mercado e das características das peças originais.

7) A fiscalização considera o desempenho dos serviços da contratada como satisfatórios ao solicitar a renovação do contrato periodicamente (Anexo 3 – Termos Aditivos de prazo de vigência).

8) Foi realizada visita técnica pela fiscalização da FURG, onde foi dado conhecimento das instalações da contratada e equipamentos adequados necessários para atendimento das demandas. A contratada ainda não apresentou a planta física das instalações, pois alega estar providenciando junto aos órgãos competentes.

9) A contratada não mantém contrato de prestação de serviços junto a empresas coletoras de resíduos. O descarte adequado é realizado sob demanda, conforme a necessidade identificada pela contratada (Anexo 4).

10) As peças devolvidas à FURG estão sendo armazenadas provisoriamente na garagem de veículos, até que seu volume atinja quantidade significativa para contratação de prestadora de serviços que realize a destinação adequada.

11) O controle para garantir a utilização de peças e materiais genuínos ou de equivalente qualidade na execução dos serviços acontece por meio da presença do fiscal, ocupante do cargo de mecânico, que acompanha a execução dos serviços.

12) O controle sobre as quantidades de homem x hora é feito pela fiscalização que possui conhecimento, pela sua experiência, da necessidade de tempo para execução dos serviços demandados na manutenção dos veículos, além de acompanhar os parâmetros das concessionárias.

13) Os pagamentos dos serviços são realizados de acordo com o Anexo II - Modelo de Planilha de Preços, porém os valores de R\$54,00 para Mecânica Leve e R\$78,00 para Mecânica Pesada foram os valores de referência utilizados para realização do certame licitatório. De acordo com o Termo Aditivo 015/2015 (Anexo 3), do Processo Administrativo nº 23116.000344/2013-40, cujo objeto é a prorrogação do prazo de vigência e reajuste do contrato administrativo nº 020/2013 – PG 05/2013 (Manutenção de veículos da FURG). O termo aditivo utiliza o IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) como referência para cálculo dos valores reajustados sobre os valores apresentados pela contratada no momento do Pregão 05/2013 que foram de R\$52,90 para mecânica leve e R\$ 76,92 para mecânica pesada. Sendo assim, os valores que passaram a ser pagos após o reajuste do contrato são de R\$54,78 para mecânica leve e R\$79,66 para mecânica pesada, que estão de acordo com os valores pagos pelos serviços prestados nas Notas Fiscais solicitadas, cujas cópias seguem anexo (Anexo 1).

O ITEM 72 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 012/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

SOLICITAMOS INFORMAR:	
14) Qual o motivo de viagens realizadas em viaturas da FURG, no trecho de São Lourenço do Sul/Rio Grande (e vice versa) conduzidas pelo motorista Sr. Paulo Germano conforme demonstrativo a seguir:	
SETEMBRO 2016	
DIA	OBSERVAÇÕES (PLACA E DESTINO)
02/09/2016	IOV 5025 CAMPUS SLS/RG
05/09/2016	IOV 5025 CAMPUS SLS/RG
06/09/2016	IOV 5025 CAMPUS SLS/RG
07/09/2016	IOV 5025 CAMPUS SLS/RG (IUI 5561)
08/09/2016	IUI 5561 CAMPUS SLS/RG
09/09/2016	IUI 5561 CAMPUS SLS/RG
12/09/2016	IUI 5561 CAMPUS SLS/RG (IOV 5025)
16/09/2016	IOV 5025 CAMPUS SLS/RG
21/09/2016	IOV 5025 CAMPUS SLS/RG
23/09/2016	IOV 5025 CAMPUS SLS/RG

	26/09/2016	IOV 5025 CAMPUS SLS/RG	
	28/09/2016	IOV 5025 CAMPUS SLS/RG	
	29/09/2016	IQW 5306 CAMPUS SLS/RG	

A resposta foi encaminhada, com os anexos, através do Memorando 17/2017 – Campus São Lourenço do Sul, conforme segue:

Mem. 17/2017 - Campus SLS

Em 19 de julho de 2017.

Para: Auditoria

Assunto: Solicitação de Auditoria 012/2017

Em resposta à solicitação de auditoria supracitada, estamos enviando as Requisições de Veículo utilizadas no período solicitado. As requisições contêm as informações de origem, destino, solicitante, usuários e motivo da viagem.

Requisições enviadas: 31139, 30805, 31828, 32115, 30461, 32006, 30816, 31940, 32205, 31820, 30818, 31620, 31738.

Estamos à disposição para esclarecimentos.

O ITEM 77 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 013/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

SOLICITAMOS INFORMAR:
1) Quanto a Licença para tratamento de saúde do servidor: a) Em que situações são realizadas as perícias médicas? b) Qual o procedimento adotado nos casos em que o servidor não autorizar a especificação do seu diagnóstico no atestado?
2) Quanto a Licença para tratamento de saúde de familiar enfermo: a) Em que situações são realizadas as perícias médicas? b) Qual o procedimento adotado nos casos em que o servidor não autorizar a especificação do seu diagnóstico no atestado?
3) Em relação aos serviços prestados pela Coordenação de Segurança do Trabalho descritos a seguir, citar as ações realizadas nos anos de 2016 a 2017, bem como aquelas previstas e não realizadas: I. Avaliar, mediante solicitação, o ambiente, o processo e as condições de trabalho; II. Avaliar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e outros adicionais a que o servidor faça jus, conforme a legislação vigente; III. Elaborar pareceres especializados na área de engenharia de segurança do trabalho;

<p>VI. Analisar, investigar e registrar os acidentes de trabalho, inclusive os de trajeto;</p> <p>V. Especificar equipamentos de proteção individual (epis) e coletiva (epcs);</p> <p>VI. Ministrando treinamentos de segurança do trabalho, dentre outras atividades que surgem cotidianamente.</p>
<p>4) Quanto a Política de Atenção a Saúde da Comunidade Universitária (PDI – Objetivo 3 – Estratégia 1), informar qual o prazo estabelecido para sua implementação (Cronograma) e qual a participação da PRAE neste processo?</p>
<p>5) Tendo em vista a existência do Centro Regional de Estudos, Prevenção e Recuperação de Dependentes Químicos- CENPRE, nesta Universidade, informar se existem ações planejadas em conjunto com a PROGEP para a construção de políticas permanentes na comunidade universitária?</p>
<p>6) Solicitamos Relatórios emitidos a partir do Sistema SIASS -Subsistema Integrado de Atenção a Saúde, relativos ao exercício de 2017 de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exame Médico Periódico; (10 registros) • Perícia médica singular; (10 registros) • Junta médica; • Avaliação da idade mental de dependente para concessão de auxílio pré-escolar; • Horário especial para servidor com deficiência e para servidor com familiar com deficiência; • Remoção por motivo de saúde do servidor ou de pessoa de sua família; • Avaliação de servidor com deficiência para comprovação da necessidade de acompanhamento no deslocamento a serviço; • Readaptação funcional do servidor por redução de capacidade laboral; • Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade; • Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior; • Avaliação de sanidade mental para fins de processo administrativo disciplinar; • Aposentadoria por invalidez e avaliação de servidor aposentado por invalidez para fins de reversão; • Avaliação do servidor aposentado para constatação de invalidez por doença especificada no §1º do art. 186 para fins de integralização de proventos; • Avaliação para isenção de imposto de renda; • Constatação de deficiência de dependente ou de invalidez de dependente ou pessoa designada; • Comunicação de Doença de Notificação Compulsória;
<p>7) Existe a possibilidade de que a Furg torne-se uma Unidade SIASS com termo de cooperação? (Em caso afirmativo, quais procedimentos seriam necessários?)</p>
<p>8) Em que estágio de elaboração encontra-se a Política de Saúde e Segurança do Trabalho no âmbito da Furg? Esta Política contemplaria servidores e Terceirizados? (Existe um Cronograma?)</p>
<p>9) Disponibilizar cópia do Relatório das avaliações da intensidade e concentração dos</p>

agentes químicos realizado pela Empresa PMS Consultoria Ambiental e Treinamentos a Emergências .

10) Relacionar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e Raio X realizados entre os anos de 2016 e 2017, anexando cópia dos respectivos pareceres.

11) Qual o prazo para substituição dos extintores vencidos? Há um cronograma? (Como ocorre o controle dos vencimentos?)

A resposta foi encaminhada, com os anexos, através do Memorando 23/2017 – PROGEP/DAS, conforme segue:

Mem. 23/2017 – DAS
Prezados Jackson e Kátia,

Em, 04 de agosto de 2017.

Venho por meio deste encaminhar a resposta a solicitação de auditoria de nº 013/2017. Informamos que enviaremos os anexos comprobatórios na segunda-feira.

Auditoria

1- Quanto a Licença para tratamento de saúde:

A- Em que situações são realizadas perícias médicas?

É o ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral, realizada na presença do servidor por médico ou cirurgião-dentista formalmente designado.

A perícia oficial em saúde produz informações para fundamentar as decisões da administração no tocante ao disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores.

De acordo com o Decreto nº 7.003, de 09/11/2009, a perícia oficial em saúde compreende duas modalidades:

1. **Junta Oficial em Saúde:** perícia oficial em saúde realizada por grupo de três médicos ou de três cirurgiões-dentistas; e
2. **Perícia Oficial Singular em Saúde:** perícia oficial em saúde realizada por apenas um médico ou um cirurgião-dentista.

B- Qual o procedimento adotado nos casos em que o servidor não autorizar a especificação do seu diagnóstico no atestado?

O servidor sempre precisa apresentar o CID, pois é este que vai dar validade ao afastamento perante o sistema SIASS.

2- Quanto a Licença para tratamento de saúde de familiar enfermo:

A- Em que situações são realizadas as perícias médicas?

Em todo e qualquer afastamento para acompanhar familiar enfermo (LAFE) o servidor

deve se apresentar primeiramente a Coordenação de Psicologia Organizacional e Serviço Social (CPOSS), onde o mesmo é acolhido e expõe o fato a qual está passando com seu familiar, após o acolhimento é acompanhado para perícia médica, para que tenha validade seu atestado. Assim, toda a (LAFE) se constitui de duas etapas.

B- Qual o procedimento adotado nos casos em que o servidor não autorizar a especificação do seu diagnóstico no atestado?

Todos os atestados são identificados através do CID, o sistema SIASS não aceita o atestado se não for colocado o CID. A medida que tomamos para que se possa conservar e ter como prioridade o sigilo, é manter sempre os mesmos armazenados a modo de não ter qualquer exposição.

3- Em relação aos serviços prestados pela coordenação de Segurança do Trabalho descritos a seguir, citar as ações realizadas nos anos de 2016 a 2017, bem como aquelas previstas e não realizadas:

I – Avaliar, mediante solicitação, o ambiente, o processo e as condições de trabalho;

I - RESPOSTA:

No que tange as avaliações de risco nos ambientes de trabalho, cujo objetivo é identificar os riscos existentes em decorrência das atividades laborativas, foram avaliados 62 laboratórios conforme relação discriminada abaixo:

ESCOLA DE QUÍMICA E ALIMENTOS:

- Laboratório de Análise de Compostos Orgânicos e Metais (LACOM);
- Laboratório de Biotecnologia;
- Laboratório de Catálise e Síntese Inorgânica –LCSI;
- Laboratório de Cinética e Reatores;
- Laboratório de Controle Ambiental;
- Laboratório de controle de particulados;
- Laboratório de Controle de Qualidade em Alimentos;
- Laboratório de Engenharia Bioquímica;
- Laboratório de Engenharia de Bioprocessos;
- Laboratório de fenômenos de transporte;
- Laboratório de Físico-Química Aplicada e Tecnológica;
- Laboratório de Micotoxinas e Ciência de Alimentos;
- Laboratório de Microbiologia e Bioquímica;
- Laboratório de Microbiologia e Biosseparações;
- Laboratório de Operações Unitárias;
- Laboratório de Orgânica I;
- Laboratório de Química Analítica II;
- Laboratório de Tecnologia de Alimentos;
- Laboratório Kolbe de Síntese Orgânica;
- Laboratório Química de Alimentos.

FACULDADE DE MEDICINA – ÁREA INTERDISCIPLINAS DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS

- Laboratório de Biologia Molecular;

- Laboratório de Biotério Setorial;
- Laboratório de Micologia;
- Laboratório de Microbiologia;
- Laboratório de Parasitologia.

INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

- Laboratório de Parasitologia;
- Bloco 2 - Laboratório de Citologia;
- Coleção Entomológica;
- Coleção Herpetológica;
- Laboratório de Aulas Práticas 3;
- Laboratório de Bioquímica Funcional;
- Laboratório de Determinações;
- Laboratório de Ensaio Farmacológicos e Toxicológicos e Laboratório de Neurociências;
- Laboratório de Entomologia;
- Laboratório de Invertebrados Terrestres;
- Laboratório de Morfologia Funcional;
- Laboratório de Morfologia -Laboratório de Ensino 1;
- Laboratório de Necropsia;
- Laboratório de Radioisótopos;
- Laboratório de Técnicas histológicas;
- Laboratório de Zoologia Geral;

Referente aos demais ambientes de trabalho, os quais não foram avaliados ainda, foi elaborado um cronograma de forma a contemplar todas as unidades acadêmicas conforme tabela abaixo:

CRONOGRAMA DE VISITA TÉCNICA PARA AVALIAÇÃO DOS AMBIENTES DE TRABALHO

AGOSTO

LOCAL	DIA	HORA
PRÉDIO DA MÚSICA	01/08/2017	14:00h
PRÉDIO DO DCE	03/08/2017	14:00h
PRÉDIO DA PSICOLOGIA	08/08/2017	14:00h
REITORIA	10/08/2017	14:00h
C3	15/08/2017	14:00h
ICHI	17/08/2017	14:00h
PRÉDIO DAS REITORIAS	22/08/2017	14:00h
CIDEC	24/08/2017	14:00h
CENTRO ESPORTIVO	29/08/2017	14:00h
HOTEL DE TRÂNSITO	31/08/2017	14:00h

SETEMBRO

LOCAL	DIA	HORA
CASA DO ESTUDANTE	05/09/2017	14:00h
CASA DA UNIVERSIDADE	12/09/2017	14:00h
BIBLIOTECA	19/09/2017	14:00h

ARQUIVO 26/09/2017 14:00h
GERAL/PROTOCOLO

OUTUBRO

LOCAL	DIA	HORA
COPERSE	03/10/2017	14:00h
CFOP	05/10/2017	14:00h
PAVILHÃO 1	10/10/2017	14:00h
PAVILHÃO 3	17/10/2017	14:00h
CAIC	19/10/2017	14:00h
PROPLAD	24/10/2017	14:00h
ILA ARTES VISUAIS	26/10/2017	14:00h
CAIC ILA	31/10/2017	14:00h

NOVEMBRO

LOCAL	DIA	HORA
EDIGRAF	07/11/2017	14:00h
HORTO	09/11/2017	14:00h
CEAMECIM	14/11/2017	14:00h
CEMESUL	16/11/2017	14:00h
PAVILHÃO 4	21/11/2017	14:00h
PAVILHÃO 6	23/11/2017	14:00h
PAVILHÃO 2	28/11/2017	14:00h
ANEXO 2	30/11/2017	14:00h

DEZEMBRO

LOCAL	DIA	HORA
ANEXO 4	05/12/2017	14:00h
ICB ADMINISTRATIVO	07/12/2017	14:00h
ESANTAR	12/12/2017	14:00h
EMA	14/12/2017	14:00h
NTI	19/12/2017	14:00h
POSTO DE COMANDO VIGILÂNCIA	22/12/2017	14:00h

II – Avaliar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e outros adicionais a que o servidor faça juz, conforme a legislação vigente;

Com relação aos processos de concessão de adicionais de insalubridade, foram analisados 165 no ano de 2016 e 119 no ano de 2017 até a presente data. Segue anexa cópia dos respectivos laudos.

III – Elaborar pareceres especializados na área de engenharia de segurança do trabalho;

No ano de 2016 foram realizados 3 pareceres técnicos conforme documentos anexos.

IV – Analisar, investigar e registrar os acidentes de trabalho, inclusive os de trajeto;

Atualmente ocorre apenas o registro dos acidentes, através de formulário específico disponibilizado para download no site da Universidade, o qual deve ser preenchido em três vias e entregue conforme orientação abaixo:

1ª via – Diretoria de Atenção à Saúde – DAS;

2ª via – Coordenação de Psicologia Organizacional e Serviço Social - CPOSS;

3ª via – Unidade na qual o Servidor acidentado esta Lotado.

V – Especificar equipamentos de proteção individual (EPI’S) e coletiva (EPC’S);

A coordenação de segurança do trabalho adquire anualmente diversos equipamentos de proteção individual de forma a garantir a segurança dos servidores nas mais diversas atividades laborativas dentro da Universidade, conforme relação apresentada em documento anexo.

VI – Ministrando treinamentos de segurança do trabalho, dentre outras atividades que surgem cotidianamente.

No período que compreende o ano de 2016 foi realizado 01 treinamento de prevenção e combate a incêndio que resultou na capacitação de 05 pessoas, embora a solicitação do treinamento previsse a participação de 11 pessoas. Já no ano 2017 realizaram-se 03 treinamentos abordando o mesmo tema, capacitando assim 61 pessoas, abrangendo servidores, terceirizados e alunos. Seguem anexas listas de presença dos respectivos treinamentos.

4- Quanto a política de Atenção à Saúde da Comunidade da Comunidade Universitária (PDI- Objetivo 3-Estratégia 1), informar qual o prazo estabelecido para sua

implementação (Cronograma) e qual a participação da PRAE neste processo?

A política de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária, que tem como base principal duas pró-reitorias, PROGEP e PRAE, está em processo inicial, com reuniões, para que em breve possa se ter o cronograma de desenvolvimento. Ainda não é possível dispor de um cronograma, mas acreditamos que até o mês de setembro já teremos o mesmo. Apostamos que a implementação da Política aconteça no primeiro trimestre de 2018.

5- Tendo em vista a existência do Centro Regional de Estudos, Prevenção e Recuperação de Dependentes Químicos – CENPRE, nesta Universidade, informar se existem ações planejadas em conjunto com a PROGEP para a construção de políticas permanentes na comunidade universitária?

A PROGEP, não tem nenhuma Política de atendimento com o CENPRE para atendimento dos servidores, não poderia aqui informar se outra pró-reitoria possui regras estabelecidas com o centro.

A Diretoria de Atenção à Saúde (DAS) e a Coordenação de Psicologia Organizacional e Serviço Social (CPOSS), quando necessário solicita ao CENPRE atendimento e sempre dispomos de nossa demanda atendida, mas não estabelecemos nenhuma Política permanente até a atual data.

6- Solicitamos Relatórios emitidos a partir do Sistema SIASS – Subsistema Integrado de Atenção à Saúde, relativos ao exercício de 2017 de:

– Exame Médico Periódico;

- Não realizamos esse ano ainda, pretendemos realizar a partir de outubro de 2017
- **Perícia Médica singular;**
Foram realizadas 393 pericias.
- **Junta médica;**
Foram realizadas 46 juntas médicas.
- **Avaliação da idade mental de dependente para concessão de auxílio pré-escolar;**
Nenhuma registrada no ano de 2017.
- **Horário especial para servidor com deficiência e para servidor com familiar com deficiência;**
Foi realizada 1 avaliação.
- **Remoção por motivo de saúde do servidor ou de pessoa da sua família;**
Nenhuma registrada no ano de 2017.
- **Avaliação do servidor com deficiência para comprovação da necessidade de acompanhamento no deslocamento a serviço;**
Nenhuma registrada no ano de 2017.
- **Readaptação funcional do servidor por redução de capacidade laboral;**
Foi realizada 1 avaliação
- **Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade;**
Nenhuma registrada no ano de 2017.
- **Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior;**
Nenhuma registrada no ano de 2017.
- **Avaliação da sanidade mental para fins de processo administrativo disciplinar;**
Nenhuma registrada no ano de 2017.
- **Avaliação do servidor aposentado para constatação de invalidez por doença especificada no §1º do art. 186 para fins de integralização de proventos;**
Foram realizadas 2 avaliações.
- **Avaliação para isenção de imposto de renda;**
Foram realizadas 12 avaliações.
- **Constatação de deficiência de dependente ou de invalidez de dependente ou pessoa designada;**
Nenhuma registrada no ano de 2017.
- **Comunicação de Doença de Notificação Compulsória.**
Não existe mais esse registro no sistema, nem temos conhecimento do que se trata.

7- Existe a possibilidade de que a FURG se torne uma unidade SIASS com termo de cooperação? (Em caso afirmativo, quais procedimentos seriam necessários?)

Existe a possibilidade. Estamos em contato com o Ministério do Planejamento para os detalhes do termo.

8- Em que estágio de elaboração encontra-se a Política de Saúde e Segurança do Trabalho no âmbito da FURG? Esta Política contemplaria servidores e terceirizados? (Existe um cronograma?)

No tocante a Política de Segurança e Saúde do Trabalho, verificou-se por parte desta instituição a necessidade de implementar um conjunto de normas e procedimentos internos afim de balizar as questões concernentes à este tema, visto que a adoção destas medidas estão previstas em legislação específica, além de possuir caráter obrigatório no que tange seu cumprimento.

Diante do exposto, o setor competente no âmbito da segurança e saúde do trabalhador da FURG, elaborou o marco teórico conceitual acerca do assunto, o qual deverá passar por um processo de análise e deliberação envolvendo a comunidade universitária, de forma a definir a política que deverá ser adotada pela universidade.

Segue abaixo cronograma referente à Política de segurança e saúde do trabalho.

CRONOGRAMA PROCESSUAL

	3° TRIMESTRE RE 2017	4° TRIMESTRE 2017	1° TRIMESTRE E 2018	2° TRIMESTRE 2018
PRODUTO N.º 1 Marco teórico conceitual	x			
PRODUTO N.º 2 Formulação e aprovação, pela alta administração, do modelo processual para construção da minuta de deliberação do COEPEA contendo agenda de trabalho.		x		
PRODUTO N.º 3 Execução da agenda de trabalho e construção da minuta com submissão ao gabinete do COEPEA.				

Obs.: A previsão no cronograma para execução da terceira etapa depende da deliberação e anuência da alta administração, portanto não foi definido até o presente momento.

9- Disponibilizar cópia do Relatório das avaliações da intensidade e concentração dos agentes químicos realizados pela empresa PMS Consultoria Ambiental e Treinamentos a Emergências.

Os relatórios das avaliações quantitativas de agentes químicos, realizado pela empresa PMS Consultoria Ambiental e Treinamento a emergências, os quais foram realizados nos laboratório da Universidade, encontram-se anexados neste documento.

10- Relacionar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e Raio X realizados entre os anos de 2016 e 2017, anexando cópia dos respectivos pareceres.

Com relação aos processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade, raios-X, entre outros, os mesmos não foram relacionados neste documento em virtude do volume de documentos gerados nos anos de 2016 e 2017, os quais totalizam 284 processos. No entanto, segue anexa cópia dos respectivos laudos.

11- Qual o prazo para substituição dos extintores vencidos? Há um cronograma? (Como ocorre o controle dos vencimentos?)

No tocante a recarga e manutenção dos extintores de incêndio lotados na Universidade, bem como no Hospital Universitário e área Acadêmica, salientamos que a solicitação foi realizada no sistema Furg em tempo hábil dentro dos prazos previstos, bem como antes da data de vencimento dos extintores, conforme pedido n.º 1136 em 27/03/2017. Porém, em virtude de problemas orçamentários desta instituição, a licitação da prestação de serviço da recarga e manutenção de extintores ocorreu apenas no dia 21 de Junho de 2017, por meio do Pregão n.º

19/2017, o qual foi encerrado no dia 23 de Junho de 2017 tendo como empresa vencedora a PREVALE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO LTDA-EPP.

Não obstante, embora tenha sido realizada a licitação, a Universidade está com dificuldade de liberar o valor do empenho previsto no edital, o que remete a responsabilidade à PROPLAD/DIPLAN no que concerne a continuidade deste processo, bem como cronograma para execução dos serviços, uma vez que a coordenação de Segurança do Trabalho depende da liberação dos valores para dar andamento nas atividades.

É importante ressaltar que não existe um cronograma para recarga dos extintores propriamente dito, visto que estes são todos recarregados no mesmo período, normalmente entre Junho e Julho, cuja periodicidade é anual, de forma a respeitar as legislações a cerca do assunto. Sendo assim, o pedido referente à licitação de tal serviço é realizado em consonância com o cronograma elaborado pela DAM, o qual prevê o início das solicitações de pedidos (referente a material de segurança) em Abril e Agosto. Desta forma as solicitações são realizadas sempre antes do vencimento dos extintores, porém, não podemos nos responsabilizar por problemas de ordem externa e administrativa, os quais envolvem as demais unidades.

No dia 24/07/2017 recebemos nova solicitação da auditoria onde contém duas perguntas:

“Solicitamos informar se existem projetos/programas desenvolvidos na Diretoria de Atenção a Saúde - DAS para:”

1-A construção de uma política de qualidade de vida no trabalho.

A DAS no ano passado desenvolveu dois projetos, sendo um, o Grupo de emagrecimento e o outro o Correndo pela Furg.

No ano de 2017 estamos somente com o projeto Correndo pela Furg. Até o final deste ano implementaremos no mínimo mais dois projetos, sendo o Reiki no campus, que irá

trabalhar a saúde do servidor a partir da visão energética e o projeto (Como vai a sua saúde?), que objetiva trabalhar as diversas questões de saúde.

2-Tratamento de fatores que possam estar contribuindo para o absenteísmo.

Ainda que tenhamos a visão do vasto adoecimento dos servidores da universidade, não temos nenhum projeto para esse fim, pretendemos implementar no 1º semestre de 2018.

O ITEM 81 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 014/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

QUANTO AOS MOTORISTAS (TERCEIRIZADOS/SERVIDORES) DAS VIATURAS SOLICITAMOS INFORMAR:
1) Informar o número total de motoristas.
2) Informar como é realizado o controle de Horas Extras dos motoristas. (conforme os Percentuais de HE definidos pela legislação)
3) É utilizado o sistema de Banco de Horas para os motoristas? Em caso afirmativo, informar: a) Como é realizado o controle? b) Como é realizada a quitação de H.E.? c) Há casos em que as horas registradas no Banco de Horas não tenham sido quitadas? (justificar) d) Encaminhar planilha (controle) do ano de 2017.
4) Como é realizado o controle das H.E. dos motoristas em percursos longos (Exemplo viagens a outro Estado)?

A resposta foi encaminhada, com os anexos, através do Memorando 52/2017 – PROINFRA/PU, conforme segue:

Memo. 52/2017 - PU / Em 18 de agosto de 2017.

Ao Senhor

Jackson Negalho Medeiros
Chefe da Auditoria Interna

Assunto: Resposta SA nº 14/2017 – Motoristas

Prezado Auditor

Em resposta à SA nº 014/2017, no que tange ao procedimento de gestão e fiscalização de frotas nesta Universidade, informamos o que segue:

1) A FURG dispõe de 10 motoristas servidores do quadro técnico e 01 motorista cedido pelo Ministério dos Transportes. Além, disso, visando atender à demanda, mantém o contrato 112/2012 com a empresa REAL PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, cujo efetivo de motoristas terceirizados se divide em:

02 Motoristas no Campus de Santo Antônio da Patrulha;
02 Motoristas no Campus de Santa Vitória do Palmar;
02 Motoristas no Campus de São Lourenço do Sul;
13 Motoristas em Rio Grande
01 Motorista de ambulância
01 Encarregado
Totalizando 20 motoristas e um encarregado

2) A FURG adotou o sistema de monitoramento através da instalação de dispositivos de GPS nos veículos oficiais, considerando, entre outras vantagens, a melhoria do controle das horas trabalhadas pelos motoristas,

Quanto aos motoristas servidores do quadro, as horas que excederem a 8ª hora trabalhada são consideradas como horas extras. Durante os finais de semana e feriados, salvo se o motorista não houver completado as 40 horas semanais, todas as horas realizadas serão contabilizadas como horas extras.

Com relação aos motoristas terceirizados, a empresa Real, através de seu preposto, encaminha os pontos dos motoristas para a Coordenação de Contratos Terceirizados da Prefeitura Universitária, onde a fiscalização, registra e monitora a quantidade de horas extras realizadas. Por meio de ofício para a empresa Real é detalhada a quantidade de horas extras a serem pagas nos seguintes percentuais:

As duas primeiras horas que excederem a 8ª hora diária, são pagas com acréscimo de 50 % sobre o valor da hora normal;

Excedendo as duas primeiras, as demais horas extras são pagas no percentual de 100%, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de motoristas (ver anexo). Durante finais de semana e feriados é pago o adicional de 100%.

Em se tratando de viagens, ao exceder a 8ª hora diária, o motorista recebe os mesmos percentuais acima citados quando em efetivo serviço (tempo de direção) e, também, faz jus ao percentual de 30% referente às horas em espera (período em que permanece à disposição da Universidade para embarque ou desembarque de passageiros). Tal adicional encontra respaldo na lei 13.103 de 02 de março de 2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.

Cabe ressaltar que a Prefeitura Universitária, através da ordem de serviço N° 01/2015 determinou que os motoristas não podem exceder o limite de 20 horas extras por mês e, quando ultrapassar esse limite, deverá ser concedida folga compensatória. Além disso, os motoristas que eventualmente venham a trabalhar sábado e domingo, devem gozar de folga previamente para que sejam respeitadas as leis trabalhistas, sobretudo o repouso semanal.

Segue em anexo ordem de serviço N° 01/2015 - PU, bem como Memorando 02/2016 - PU/UnTransp que reforça o que foi determinado na ordem de serviço anteriormente mencionada.

3) Com relação aos motoristas servidores do quadro são pagas horas extras até o limite de 90 horas/ano, sendo o excedente registrado em banco horas e as horas compensadas registradas junto à PROGEP.

Com relação aos motoristas terceirizados, especialmente durante o expediente reduzido que ocorre no período de férias do calendário letivo, foi estabelecido o banco de horas devido a redução da jornada.

3.a) O controle é feito pela fiscalização na Coordenação de contratos terceirizados, que encaminha uma tabela mensal ao encarregado da empresa contratada para que o mesmo possa adequar a escala de motoristas de acordo com o banco de horas.

3.b) A quitação do banco de horas ocorre a medida em que o motorista ultrapassa as 40 horas semanais de trabalho previstas em contrato. As horas excedentes são compensadas de acordo com o saldo registrado no banco de horas.

3.c) Excepcionalmente. Ocorreram dois casos onde os motoristas não quitaram o banco de horas, pois foram demitidos.

3.d) Planilha encaminhada por e-mail.

4) O controle em viagens longas é feito através do sistema dos registros de ponto e do sistema de rastreamento. Em viagens de longa distância, geralmente, o percurso é realizado com dois motoristas. As primeiras 08 horas de trabalho são consideradas como jornada normal de trabalho para ambos os motoristas. A partir da 8ª hora são divididas em horas extras e horas em espera.

O ITEM 82 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 015/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

ASSUNTO: CONTROLE DE GESTÃO – Ofício 0761/2017 – TCU/Sefip, de 16/3/2017 - Processo 014.980/2015-5
RELATÓRIO DE AUDITORIA 003/2017
<p style="text-align: center;">SOLICITAMOS ATENDIMENTO A RECOMENDAÇÃO CONSTANTE DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 003/2017, REFERENTE AO PROCESSO 23116.00289/2017-61, CONFORME A SEGUIR:</p> <p>1) Notificar cada servidor para que apresente no prazo máximo de 45 dias a contar do recebimento da notificação provas concretas e definitivas que possam evidenciar sua devida regularização junto aos respectivos órgãos competentes;</p> <p>2) Enviar o processo nº 23116.002897/2017-61, com as providências adotadas e respectivos documentos comprobatórios.</p>

A resposta foi encaminhada, com os anexos, através do Memorando 217/2017 – PROGEP, conforme segue:

Para: Jackson Negalho Medeiros
Auditor Interno

Assunto: Resposta à Solicitação de Auditoria Interna de nº 15/2017

Prezado Auditor

Ao cumprimentá-lo cordialmente, acusamos o recebimento da SA acima citada, informamos que foram enviadas Notificações administrativas aos servidores afim de que providenciassem a documentação solicitada. Devido ao não atendimento de alguns servidores, solicitamos prorrogação de prazo, através do Memorando 219/2017 - Progep, e findo esse prazo elaboramos planilha com o atendimento das solicitações por parte dos servidores, a qual enviamos em anexo.

O ITEM 85 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 016/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

ASSUNTO: CONTROLE DA GESTÃO
Item 13 do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017: Gestão patrimonial, orçamentária e de RH (Servidores, Terceirizados, Diárias e Passagens, Veículos).
ASSUNTO: CONTROLE DE GESTÃO
1. A Secretaria do campus é utilizada na tramitação de documentos e informações entre Empresas contratadas e Terceirizados (Exemplo: Efetividade mensal, aviso de férias, admissões/demissões, etc)? Em caso afirmativo relatar quais os problemas decorrentes dessa rotina:
2. Bens Patrimoniais Não Localizados: Justificar o número elevado de Bens não localizados em 2016. Existe um processo para inventário de bens que seria mais adequado ao caso do Campus SLS? Em caso afirmativo informar quais os procedimentos que devem ser adotados no próximo inventário (2017):
3. Informar se ocorrem dificuldades na realização das Matrículas no campus SLS, em caso afirmativo relatar possíveis melhorias para o atendimento (Exemplo: necessidade de reformulação do edital ou ainda a padronização de procedimentos internos):
4. Sobre a existência de outras demandas que julgar necessárias, efetuar relato sobre as mesmas, apontando possíveis falhas e sugestões de melhorias.

A resposta foi encaminhada através do Memorando 21/2017 – Campus São Lourenço do Sul, conforme segue:

Mem. 21/2017 - Campus SLS

Em 24 de agosto de 2017.

Para: Auditoria

Assunto: Resposta SA 016/2017

Prezados,

Abaixo as respostas aos itens solicitados pela auditoria na SA acima citada.

1. A Secretaria do campus é utilizada na tramitação de documentos e informações entre Empresas contratadas e Terceirizados (Exemplo: Efetividade mensal, aviso de férias, admissões/demissões, etc)? Em caso afirmativo relatar quais os problemas decorrentes dessa rotina:

1.1 Atualmente temos as seguintes empresas terceirizadas: limpeza=HAGG; vigilância=ODEPRESB(encerrou contrato em 15/08/2017); zeladoria=Realeza; portaria=PROCELL SERVICE; motoristas=Real Prestadora de Serviços. A comunicação das relações de trabalho entre a empresa e os funcionários é através de telefone, email ou whatsapp, pois nenhuma das empresas têm preposto no campus de São Lourenço. A documentação enviada para os funcionários pelas empresas passa pela secretaria do campus.

1.1.1 Como consequência, os servidores da secretaria são envolvidos em procedimentos que são da responsabilidade dos terceiros.

1.2 Efetividade mensal: controle através de Folha Ponto, a qual é encaminhada por e-mail e via protocolo/malote para os representantes das empresas em Rio Grande. A fiscal adjunta dos contratos atesta as horas registradas na folha ponto. Os atrasos ou faltas são justificados por atestados.

1.2.1 Como consequência, os servidores da secretaria são envolvidos em procedimentos que são da responsabilidade dos terceiros.

1.3 Aviso de Férias: a fiscal adjunta é comunicada das férias pelas empresas, por email. Repassa o aviso para o funcionário e ele assina e envia para a empresa.

1.3.1 Na maioria das vezes o aviso é realizado em prazo curto entre a comunicação e o início das férias, dificultando a substituição do funcionário.

1.4 Admissões: documentação é recebida pela fiscal adjunta e posteriormente devolvida para as empresas via e-mail e protocolo. São recebidos currículos de interessados pela secretaria e enviados para as empresas.

1.4.1 Os servidores da secretaria se envolvem na seleção do funcionário, gerando um vínculo desnecessário (esta é a impressão do funcionário). Ressaltamos que a empresa Real, dos motoristas, é a única que resolve sem o envolvimento de servidores da FURG.

1.5 Demissões: documentação é recebida pela fiscal adjunta e posteriormente devolvida para as empresas via e-mail e protocolo, não havendo o contato entre funcionário e empresa terceira.

1.5.1 Como consequência, muitas vezes a fiscal é questionada do motivo, gerando constrangimento para a servidora e o funcionário demitido, visto que a fiscal não foi a agente da demissão.

2. Bens Patrimoniais Não Localizados: Justificar o número elevado de Bens não localizados em 2016. Existe um processo para inventário de bens que seria mais adequado ao caso do Campus SLS? Em caso afirmativo informar quais os procedimentos que devem ser adotados no próximo inventário (2017):

2.1 O levantamento realizado no ano de 2016 não seguiu os procedimentos recomendados, gerando a falta de bens que estavam no campus, mas não foram informados no inventário. O processo de inventário ocorreu durante a greve dos TAEs, deixando de serem cumpridos os prazos, sem a presença do administrador do campus e do servidor responsável pelo levantamento. No primeiro momento não havia a identificação de sublocais. No segundo momento, o responsável pelo inventário não fez o levantamento individual dos bens, como é a melhor prática, baseando-se na listagem apresentada pela administradora. Certamente, muito dos bens que estavam no campus, cadeiras por exemplo, não foram informados no inventário.

2.2 Para 2017, os bens devem estar identificados nos sublocais e o processo de inventário deve seguir as instruções da PROINFRA.

2.3 O inventário deve ser realizado em uma passagem, sem separar por instituto, deixando que o sistema separe após o levantamento geral.

3. Informar se ocorrem dificuldades na realização das Matrículas no campus SLS, em caso afirmativo relatar possíveis melhorias para o atendimento (Exemplo: necessidade de reformulação do edital ou ainda a padronização de procedimentos internos):

3.1 Não existe uma normativa específica para procedimentos que não estão previstos em edital, gerando insegurança no ato da matrícula e necessidade de contato com os servidores da PROGRAD repetidas vezes.

3.2 Os editais continuam pedindo documentos autenticados, o que não está mais em lei. É necessário a atualização dos editais em conformidade com a legislação atual.

4. Sobre a existência de outras demandas que julgar necessárias, efetuar relato sobre as mesmas, apontando possíveis falhas e sugestões de melhorias.

4.1 Sugerimos maior contato pessoal entre os responsáveis das empresas terceirizadas e os seus funcionários. As orientações do dia a dia devem ser realizadas pelos prepostos e não pelos servidores FURG. Os representantes das empresas terceirizadas, raramente se fazem presentes no campus.

O ITEM 90 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 017/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

ASSUNTO: CONTROLE DE GESTÃO
Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2017 (item 04 – Anexo I), aprovado pelo Consun, conforme Resolução 005/2017, levantamento das falhas apontadas pela AUDIN, onde está prevista na área de Controle da Gestão referente a Gestão da Frota de Veículos terrestres.
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 020/2013 – CONTRATADO: HENRIQUE GONÇALVES – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS DA FROTA DA FURG.
SOLICITAMOS:
1) Relação dos casos de utilização de Serviços de Guincho nos anos de 2013, 2014, 2015 e 2016 e documentação correspondente aos respectivos serviços.
2) Relação dos casos de utilização de Serviços de Auto Socorro nos anos de 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017 e documentação correspondente aos respectivos serviços.

A resposta foi encaminhada, com os anexos, através do Memorando 62/2017 – PU, conforme segue:

Memo. 62/2017 - PU / Em 12 de setembro de 2017.

Ao Senhor Jackson Negalho Medeiros
Chefe da Auditoria Interna

Assunto: Contrato Administrativo nº 020/2013 - Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos da frota da FURG

Prezado Auditor,

Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 017/2017, datada de 31 de agosto de 2017, encaminhamos, em anexo, as relações de utilização de serviços de guincho e serviços de auto socorro, referentes aos anos de 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017.

O ITEM 109 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 018/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

Item 16 do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017: Elaboração da Folha de Pagamento, vencimentos, benefícios e pensões.
ASSUNTO: CONTROLE DE GESTÃO – Contrato Administrativo 030/2014 – UNIMED LITORAL SUL/RS.
SOLICITAMOS:
1) Informar a Legislação observada para contratação do Plano de Saúde.
2) Informar qual a legislação/normativo referente aos subsídios recebidos do governo (saúde).
3) Qual a origem (Base) dos valores da Tabela dos Planos – Valor Mensal per capta por faixa etária relacionados no Pregão 023/2014? (informar o sítio eletrônico, legislação e etc)
4) Informar quais os laboratórios, clínicas de exames médicos e Hospitais são credenciados a empresa contratada do Plano de Saúde para atendimento aos servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas e beneficiários. (sítio eletrônico, manuais, etc)
5) A Tabela de Co- Participação (Anexo III) do pregão 023/2014 relaciona os valores a serem cobrados dos servidores, quando da realização de exames clínicos e laboratoriais. Assim: a) Informar se há cobertura para todo e qualquer exame laboratorial. b) Informar se há opção para que os Laboratórios credenciados junto a operadora do Plano de Saúde credenciem-se para a totalidade de exames cobertos pelo Plano, ou se lhes é conferido o direito de credenciamento parcial de exames.
6) Disponibilizar os Relatórios e Registros de Reclamações dos beneficiários do Plano de saúde relativo ao período da vigência do contrato 030/2014 (e aditivos).
7) Informar qual a composição do cálculo relativo ao valor de R\$8.692.492,75/ano ou 724.374,39/mês apresentado no Pregão 023/2014, através de planilha, de forma a evidenciar o custo individualizado por servidor, considerando as modalidades e faixas etárias estabelecidas.
8) Com relação ao atendimento de Urgência e Emergência informar qual o quantitativo de profissionais da área médica existem a disposição dos servidores optantes pelo Plano de Saúde no Pronto Atendimento (Urgência e Emergência) da Empresa Contratada em Rio Grande/RS.
9) Informar qual o número de servidores e agregados por faixa etária que aderiram ao Plano de Saúde contratado.
10) Informar quais os valores vigentes por faixa etária das Modalidades (8) do Plano de Saúde contratado;
11) Disponibilizar a pesquisa de opinião realizada relativa ao Plano de Saúde contratado.
12) Tendo em vista que somente 50% dos servidores dessa instituição aderiram ao Plano de Saúde, informar se foi realizado um estudo com a finalidade de prover o acesso ao Plano de Saúde a um número maior de servidores.
13) Informar se há exigência no Pregão 023/2014 e/ou Termo de Referência que seja assegurado pelo Plano de Saúde atendimento de Urgência e Emergência aos servidores desta Ifes em todo o Território Nacional para qualquer modalidade (Regional/Nacional).
14) Foi realizado um estudo sobre a viabilidade de inclusão de <u>Atendimento Odontológico</u> , além da cobertura Hospitalar e Ambulatorial no Plano de Saúde para os Servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas da FURG.
15) Solicitamos informar como é realizada a Prestação de Contas da Operadora do Plano de

<p>Saúde contratada à FURG:</p> <p>a) Quais Relatórios de receita são disponibilizados e qual a sua periodicidade.</p> <p>b) Quais os Relatórios de despesa, bem como qual o nível detalhamento e periodicidade.</p> <p>c) Há Relatórios que registrem o número de atendimentos mensais (por servidor)?</p> <p>d) Há Relatórios que especifiquem os custos mensais relativos aos atendimentos realizados?</p> <p>e) Disponibilizar cópia dos Relatórios recebidos da Operadora do Plano de saúde no período de Janeiro a Setembro de 2017.</p> <p>f) Como é feita a análise da Prestação de Contas da Empresa contratada?</p>
<p>16) Disponibilizar cópia dos documentos fiscais (Notas Fiscais de Serviço) emitidos pela Empresa contratada decorrentes da Prestação de Serviços do Contrato 030/2014 do período de Janeiro a Setembro de 2017, que evidenciem os tributos incidentes sobre os serviços.</p>
<p>17) Quanto ao atendimento de Urgência e Emergência no PA informar se foi estabelecida como condição obrigatória a contratada:</p> <p>a) Acesso a um Manual com o rol de Direitos de Servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas no estabelecimento de <u>Urgência e Emergência da Operadora do Plano de Saúde</u> (contrato 030/2014) como forma de coibir descumprimento de cláusulas contratuais.</p> <p>b) Acesso a um Manual relativo às obrigações do Plano de Saúde, onde conste o Dever da operadora de encaminhamento dos Servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas da FURG à Hospitais credenciados pelo Plano de Saúde, sendo vedados encaminhamentos ao SUS.</p> <p>c) Afixação de números de Telefone para Reclamações dos usuários dos serviços de saúde cobertos pelo contrato 030/2014 no estabelecimento de Urgência e Emergência da Operadora do Plano de Saúde.</p> <p>d) Pesquisa de Satisfação dos usuários da FURG para acompanhamento permanente da qualidade dos serviços de saúde oferecidos que contenha campo de sugestões para melhoria do serviço.</p>
<p>18) Informar se é disponibilizado (meio eletrônico ou impresso) pela FURG Manual onde conste todos os Procedimentos cobertos pelo Plano de Saúde, relatando inclusive os procedimentos não comportados pelo contrato com a Empresa Contratada.</p>
<p>19) Informar se existem ações judiciais de Servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas da FURG contra a operadora do Plano de Saúde contratada.</p>
<p>20) Disponibilizar os Relatórios com os registros de ocorrências mensais do Fiscal do contrato 030/2014 relativo ao período de vigência do contrato, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2012 - PROPLAD.</p>
<p>21) Informar se o edital e o Termo de Referência para contratação de Plano de Saúde foram submetidos a <u>Diretoria de Atenção a Saúde</u> para avaliação da necessidade de inclusão de questões peculiares ao atendimento na área médica, tais como:</p> <p>a) Humanização no atendimento;</p> <p>b) Redução do tempo de espera do paciente;</p> <p>c) Pronto Atendimento – PA de Urgência e Emergência <u>com canais diretos</u> a Rede Hospitalar conveniada para encaminhamento de pacientes, cujas necessidades clínicas estejam além da capacidade do PA.</p> <p>c) Canais de comunicação eficiente para acompanhamento do paciente e marcação de consultas;</p> <p>d) Qual o nível desejado em relação ao Sistema de tecnologia da informação - TI clínica e mecanismos de segurança para o fornecimento de informações médicas.</p>

A resposta foi encaminhada através do Memorando 8/2017 – PROGEP/DIGEP, conforme segue:

Mem. 8/2017 - ProGeP/DiGeP

Em 25 de outubro de 2017.

À
Auditoria Interna
Att. Jackson Negalho Medeiros
MD Chefe do Órgão de Auditoria Interna
N/U

Assunto: Controle de Gestão - Contrato Administrativo 030/2014 - Unimed Litoral Sul/RS

Prezado Senhor,

Em atendimento à solicitação de auditoria 018/2017, informamos o que segue:

1) Informar a Legislação observada para contratação do Plano de Saúde.

Resposta: Lei 10.520, Decreto 5.450, lei 8.666, Portaria SRH/MPOG nº 5, de 11 de outubro de 2010(Revogada pela Portaria Normativa Nº 1, DE 9 DE MARÇO DE 2017); Instrução Normativa nº 02 de 11 de outubro de 2010.

2) Informar qual a legislação/normativo referente aos subsídios recebidos do governo (saúde).

Resposta: Portaria SRH/MPOG Nº 8, de 13 de janeiro de 2016.

3) Qual a origem (Base) dos valores da Tabela dos Planos – Valor Mensal per capta por faixa etária relacionados no Pregão 023/2014? (informar o sítio eletrônico, legislação e etc)

Resposta: foi baseado no contrato anterior, Pregão 116/2008.

4) Informar quais os laboratórios, clínicas de exames médicos e Hospitais são credenciados a empresa contratada do Plano de Saúde para atendimento aos servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas e beneficiários. (sítio eletrônico, manuais, etc)

Resposta:

Plano Nacional Laboratórios: <https://progep.furg.br/arquivos/formularios/000462.pdf>

Plano Nacional Médicos: <https://progep.furg.br/arquivos/formularios/000463.pdf>

Plano Nacional Centro de Diagnóstico: <https://progep.furg.br/arquivos/formularios/000459.pdf>

Plano Nacional Clínicas: <https://progep.furg.br/arquivos/formularios/000460.pdf>

Plano Nacional Hospitais: <https://progep.furg.br>.

Plano Regional Guia Médico: <https://progep.furg.br/arquivos/formularios/000542.pdf>

5) A Tabela de Co- Participação (Anexo III) do pregão 023/2014 relaciona os valores a serem cobrados dos servidores, quando da realização de exames clínicos e laboratoriais.

Assim:

a) Informar se há cobertura para todo e qualquer exame laboratorial.

Resposta:

<http://www.ans.gov.br/component/legislacao/?view=legislacao&task=TextoLei&format=raw&id=MzExMA>

==

b) Informar se há opção para que os Laboratórios credenciados junto a operadora do Plano de Saúde credenciem-se para a totalidade de exames cobertos pelo Plano, ou se lhes é conferido o direito de credenciamento parcial de exames.

Resposta: É conferido direito de credenciamento parcial.

6) Disponibilizar os Relatórios e Registros de Reclamações dos beneficiários do Plano de saúde relativo ao período da vigência do contrato 030/2014 (e aditivos).

Resposta: ANEXO I

7) Informar qual a composição do cálculo relativo ao valor de R\$8.692.492,75/ano ou 724.374,39/mês apresentado no Pregão 023/2014, através de planilha, de forma a evidenciar o custo individualizado por servidor, considerando as modalidades e faixas etárias estabelecidas.

Resposta: o preço do contrato foi reajustado, tendo como parâmetro o quantitativo de beneficiários vinculados ao Plano de Saúde que já existia, Pregão 116/2008, utilizando-se como referência a modalidade Regional-Completo-Coletivo – sem coparticipação vigência mai2013, na faixa etária de 0 a 18 anos e 19 a 23 anos, totalizando um valor anual a ser contratado de R\$ 8.692,492, 75.

Anexamos a planilha da tabela do plano de maio de 2013 (ANEXO II), onde o valor utilizado está em destaque, ou seja, R\$ 93,31.

Total de beneficiários na data do cálculo: 7763 vidas

- anual: R\$ 8.692,492, 75

- mensal: R\$ 724 374,39 / 7763 beneficiários á época do cálculo = **R\$ 93,31**

8) Com relação ao atendimento de Urgência e Emergência informar qual o quantitativo de profissionais da área médica existem a disposição dos servidores optantes pelo Plano de Saúde no Pronto Atendimento (Urgência e Emergência) da Empresa Contratada em Rio Grande/RS.

Resposta: Item 8: No Pronto Atendimento da Unimed em Rio Grande temos 76 médicos

De seg. a sexta (até as 20:00 h): 2 clínicos, 1 cirúrgico, 1 pediatra

De seg. a sex. (das 20:00 h até as 08:00): 1 clinico, 1 cirúrgico, 1 pediatra

Finais de semana: 1 clinico, 1 cirúrgico, 1 pediatra

9) Informar qual o número de servidores e agregados por faixa etária que aderiram ao Plano de Saúde contratado.

Resposta:

Nacional:	92 agregados	Quant.
Faixa 1	00 - 18	9
Faixa 2	19 - 23	4
Faixa 3	24 - 28	30
Faixa 4	29 - 33	22
Faixa 5	34 - 38	14
Faixa 6	39 - 43	3
Faixa 7	44 - 48	3
Faixa 8	49 - 53	
Faixa 9	54 - 58	1
Faixa 10	mais de 59	6

Estadual	338 agregados	Quant.
Faixa 1	00 - 18	46
Faixa 2	19 - 23	42
Faixa 3	24 - 28	123
Faixa 4	29 - 33	55
Faixa 5	34 - 38	32
Faixa 6	39 - 43	13
Faixa 7	44 - 48	7
Faixa 8	49 - 53	2
Faixa 9	54 - 58	4
Faixa 10	mais de 59	14

10) Informar quais os valores vigentes por faixa etária das Modalidades (8) do Plano de Saúde contratado;

Resposta: ANEXO III

11) Disponibilizar a pesquisa de opinião realizada relativa ao Plano de Saúde contratado.

Resposta: ANEXO IV

12) Tendo em vista que somente 50% dos servidores dessa instituição aderiram ao Plano de Saúde, informar se foi realizado um estudo com a finalidade de prover o acesso ao Plano de Saúde a um número maior de servidores.

Resposta: O plano de saúde está aberto para adesão. Temos em nosso sítio (https://progep.furg.br/bin/procedimento/index.php?id_procedimento=169) simuladores para que os servidores e pensionistas possam efetuar cálculos em todas as modalidades. Efetuamos divulgações em nossos canais referentes a essa possibilidade.

Quanto ao motivo, não temos essa resposta de pronto, mas, nos comprometemos a estudar uma ferramenta que possa nos ajudar a identificar esse motivo para podermos atuar.

13) Informar se há exigência no Pregão 023/2014 e/ou Termo de Referência que seja assegurado pelo Plano de Saúde atendimento de Urgência e Emergência aos servidores desta Ifes em todo o Território Nacional para qualquer modalidade (Regional/Nacional).

Resposta:

Independente da modalidade, os usuários são cobertos para Urgência e Emergência (considerado atendimento até 24 horas)

14) Foi realizado um estudo sobre a viabilidade de inclusão de Atendimento Odontológico, além da cobertura Hospitalar e Ambulatorial no Plano de Saúde para os Servidores Ativos/Inativos/ Pensionistas da FURG.

Resposta: conforme art. 3º, § 4º da Portaria Normativa Nº 1, de 09 de março de 2017, é facultada a inserção dessa modalidade.

§ 4º É facultada aos órgãos e entidades do SIPEC a contratação de planos de saúde que contemplem a cobertura odontológica.

Obs: Na construção do Pregão 116/2008, foi inserida essa modalidade, e, esse fato gerou um empecilho legal, que nos obrigou a retirar essa alternativa do pregão, na execução do novo pregão mantemos e mesmo formato.

15) Solicitamos informar como é realizada a Prestação de Contas da Operadora do Plano de Saúde contratada à FURG:

a) Quais Relatórios de receita são disponibilizados e qual a sua periodicidade.

b) Quais os Relatórios de despesa, bem como qual o nível detalhamento e periodicidade.

- c) Há Relatórios que registrem o número de atendimentos mensais (por servidor)?
- d) Há Relatórios que especifiquem os custos mensais relativos aos atendimentos realizados?
- e) Disponibilizar cópia dos Relatórios recebidos da Operadora do Plano de saúde no período de Janeiro a Setembro de 2017.
- f) Como é feita a análise da Prestação de Contas da Empresa contratada?

Respostas:

Recebemos um relatório consolidado trimestral da avaliação do contrato, onde constam:

- receitas
- despesas com assistência
- despesas administrativas
- despesas tributárias
- sinistralidade
- resultado

ANEXO V

16) Disponibilizar cópia dos documentos fiscais (Notas Fiscais de Serviço) emitidos pela Empresa contratada decorrentes da Prestação de Serviços do Contrato 030/2014 do período de Janeiro a Setembro de 2017, que evidenciem os tributos incidentes sobre os serviços.

Resposta: a empresa contratada emite fatura de prestação de serviços. ANEXO VI

17) Quanto ao atendimento de Urgência e Emergência no PA informar se foi estabelecida como condição obrigatória a contratada:

a) Acesso a um Manual com o rol de Direitos de Servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas no estabelecimento de Urgência e Emergência da Operadora do Plano de Saúde (contrato 030/2014) como forma de coibir descumprimento de cláusulas contratuais.

Resposta: Plano Regional Guia Médico:

<https://progep.furg.br/arquivos/formularios/000542.pdf>

b) Acesso a um Manual relativo às obrigações do Plano de Saúde, onde conste o Dever da operadora de encaminhamento dos Servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas da FURG à Hospitais credenciados pelo Plano de Saúde, sendo vedados encaminhamentos ao SUS.

Resposta: Em caso de atendimentos de urgência e emergência quando há necessidade de internação os encaminhamentos são para hospitais credenciados.

Obs: Quando o atendimento no Pronto Atendimento evolui para uma baixa hospitalar, o médico assistente do paciente no Pronto Atendimento é que faz a regulação no momento do atendimento, sempre buscando a melhor solução médica naquele momento, então há casos excepcionais que pode ser necessário que seja encaminhado para um hospital não credenciado. Volto a frisar que são situações excepcionais, muito raras, e que, inclusive, em algumas situações o paciente é removido para outros hospitais em outras cidades, como por exemplo, Pelotas ou Porto Alegre.

b) Afixação de números de Telefone para Reclamações dos usuários dos serviços de saúde cobertos pelo contrato 030/2014 no estabelecimento de Urgência e Emergência da Operadora do Plano de Saúde.

Resposta: Folheto Unimed (ANEXO VII) e RH Informativo

d) Pesquisa de Satisfação dos usuários da FURG para acompanhamento permanente da qualidade dos serviços de saúde oferecidos que contenha campo de sugestões para melhoria do serviço.

Resposta: Última realizada em 2016

18) Informar se é disponibilizado (meio eletrônico ou impresso) pela FURG Manual onde conste todos os Procedimentos cobertos pelo Plano de Saúde, relatando inclusive os procedimentos não comportados pelo contrato com a Empresa Contratada.

Resposta: Plano Regional Guia Médico

<https://progep.furg.br/arquivos/formularios/000542.pdf>

19) Informar se existem ações judiciais de Servidores Ativos/ Inativos/ Pensionistas da FURG contra a operadora do Plano de Saúde contratada.

Resposta: há 06 processos judiciais em andamento.

20) Disponibilizar os Relatórios com os registros de ocorrências mensais do Fiscal do contrato 030/2014 relativo ao período de vigência do contrato, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2012 - PROPLAD.

Resposta: ANEXO I, conforme informado no item 6.

21) Informar se o edital e o Termo de Referência para contratação de Plano de Saúde foram submetidos a Diretoria de Atenção a Saúde para avaliação da necessidade de **inclusão de questões peculiares ao atendimento na área médica**, tais como:

a) Humanização no atendimento;

b) Redução do tempo de espera do paciente;

c) Pronto Atendimento – PA de Urgência e Emergência com canais diretos a Rede Hospitalar conveniada para encaminhamento de pacientes, cujas necessidades clínicas estejam além da capacidade do PA.

c) Canais de comunicação eficiente para acompanhamento do paciente e marcação de consultas; d) Qual o nível desejado em relação ao Sistema de tecnologia da informação - TI clínica e mecanismos de segurança para o fornecimento de informações médicas.

Resposta: no primeiro pregão teve participação do então diretor da Diretoria de Atenção à Saúde - DAS. Na construção, em 2014, não houve participação de membro da DAS.

Uma decisão já tomada na ProGeP é a alteração do fiscal do contrato, colocando como titular um membro da Diretoria de Atenção à Saúde. Acreditamos que no máximo em 60 dias efetuaremos essa troca, e, também, como esse contrato é renovado ano a ano, vamos incluir um membro da DAS na comissão de renovação contratual.

O ITEM 112 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 019/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

Item 02 do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017: Atuação do TCU/ SECEX.
ASSUNTO: CONTROLE DE GESTÃO – Ofício 5276/2017 – TCU – Sefip de 03/OUT/2017
SOLICITAMOS esclarecimentos sobre as situações a seguir:
1) RAFAEL DE CARVALHO MISSIUNAS (CPF: 002.697.370-73) – Situação: Acumulação irregular de vínculos empregatícios na Administração Pública: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE ; INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL;
2) ROBERTO DOMINGUES SOUZA (CPF: 985.500.470-15) – Situação:

Acumulação irregular de vínculos empregatícios na Administração Pública: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE ; INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL;
3) NADIR BORGES DUARTE (CPF: 302.552.280-15) – Situação: Aposentado por invalidez exerce(u) atividade na organização a seguir, indicando que os motivos da aposentadoria possivelmente se tornaram insubsistentes: MUNICIPIO DE RIO GRANDE(CNPJ 88566872000162)
4) EVERLI VAGNER MARTINS (CPF: 510.231.990-68) – Situação: Recebimento de auxílio-alimentação em mais de uma fonte pagadora: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE, RUBRICA AUXILIO-ALIMENTACAO R\$ 458.00; Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul , RUBRICA AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO R\$ 884.00;
5) ROSANGELA BRAGA KNAK (CPF: 276.460.840-34) – Situação: Servidor faleceu em 28/02/2017(SISOBI), não é instituidor de pensão e consta na folha de pagamento referente a 03/2017;

A resposta foi encaminhada, com os anexos, através do Memorando 10/2017 – PROGEP/DIGEP, conforme segue:

Mem. 10/2017 - ProGeP/DiGeP

Em 06 de novembro de 2017.

À
Auditoria Interna
Att. Jackson Negalho Medeiros
MD Chefe do Órgão de Auditoria Interna
N/U

Assunto: SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA 019/2017

Prezado Senhor,

Em atendimento a Solicitação de Auditoria 019/2017, informamos o que segue:

1 - RAFAEL DE CARVALHO MISSIUNAS (CPF: 002.697.370-73) – Situação: Acumulação irregular de vínculos empregatícios na Administração Pública: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE; INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL;

RESPOSTA: servidor acumula legalmente dois cargos, conforme documentos em anexo.

2 - ROBERTO DOMINGUES SOUZA (CPF: 985.500.470-15) – Situação: Acumulação irregular de vínculos empregatícios na Administração Pública: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE; INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL;

RESPOSTA: servidor acumula legalmente dois cargos, conforme documentos em anexo.

3 - NADIR BORGES DUARTE (CPF: 302.552.280-15) – Situação: Aposentado por invalidez exerce(u) atividade na organização a seguir, indicando que os motivos da aposentadoria possivelmente se tornaram insubsistentes: MUNICÍPIO DE RIO GRANDE(CNPJ 88566872000162)

RESPOSTA: encaminhado Notificação Administrativa nº 1092 - ProGeP(em anexo) solicitando informações referente ao vínculo mencionada.

Em tempo, a servidora apresentou alguns documentos que anexamos ao processo, são eles: Atestado de Saúde Ocupacional onde consta que a, em seu vínculo com a Prefeitura Municipal do Rio Grande, deverá exercer apenas atividades administrativas, sem lidar diretamente com pacientes e, que é portadora de doença crônica e incurável desde 2014.

4 - EVERLI VAGNER MARTINS (CPF: 510.231.990-68) – Situação: Recebimento de auxílio-alimentação em mais de uma fonte pagadora: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE , RUBRICA AUXILIO-ALIMENTACAO R\$ 458.00; Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul , RUBRICA AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO R\$ 884.00;

RESPOSTA: servidora pediu exclusão do benefício a partir da folha de maio de 2016, conforme documentação anexa.

5 - ROSANGELA BRAGA KNAK (CPF: 276.460.840-34) – Situação: Servidor faleceu em 28/02/2017(SISOBI), não é instituidor de pensão e consta na folha de pagamento referente a 03/2017;

RESPOSTA: Rosângela Braga Knak passou para situação de instituidora de pensão a partir da folha de abril de 2017. O beneficiário da pensão, Luiz Carlos Knak, recebeu o pagamento da pensão somente na folha de abril de 2017, conforme fichas financeiras em anexo, sendo deduzido do pensionista o pagamento efetuado em março de 2017, conforme planilha de cálculo anexa.

O ITEM 121 - Trata-se da **Solicitação de Auditoria 020/2017** a qual encaminhou pedido solicitando:

Item 7 do Plano Anual de Atividades de Auditoria 2017 – Conformidade de Gestão.
ASSUNTO: CD 594 DE 2017-PROCESSO 23116.009293/2017-45
2017NE802230-BEL COURO IND.E COM.DE ACESSS. (R\$1.590,00)
2017NE802231-JAIRO ANTONIO MALLMANN CONSULTORIA – ME (R\$1.462,50)
SOLICITAMOS :

<p>1) Justificar a escolha dos fornecedores dos empenhos nº 802230 e nº 802231, tendo em vista que os seus orçamentos não representam o menor preço.</p>
<p>2) Justificar a aquisição dos materiais para divulgação (canetas roller personalizadas e porta cartões de visita) indicando a forma de distribuição (eventos, etc;).</p>

A resposta foi encaminhada através do Memorando 293/2017 – PROPLAD, conforme segue:

Mem. 293/2017 – PROPLAD

Em 19 de dezembro de 2017.

Ao Senhor
Jackson Negalho Medeiros
Auditor Interno

Assunto: Resposta à Solicitação de Auditoria nº 20/2017

Acusamos o recebimento da Solicitação de Auditoria nº 020/2017 que trata da CD 594 de 2017 – Processo 23116.009293/2017-45 (2017NE802230 – Bel Couro Ind. De Acessórios – R\$ 1.590,00) e 2017NE802231 – Jairo Antônio Mallmann Consultoria-ME (R\$ 1.462,50).

Em atendimento ao solicitado, conforme manifestação da Diretora de Administração de Material, em anexo, descrevemos a seguir as justificativas:

1) Justificar a escolha dos fornecedores dos empenhos nº 802230 e 802231, tendo em vista que os seus orçamentos não representam o menor preço:

- Para o item 01 do processo foi apresentado pelo fornecedor vencedor três opções de canetas. Dentre estas opções, foi comprada a caneta de terceiro menor preço, por ser a única que atendia as especificações solicitadas. As demais empresas apresentaram preços superiores.

- O item 02 foi adquirido da empresa de segundo menor orçamento (com as certidões negativas de débito com a Receita Federal, FGTS e CNDT atualizadas). O fornecedor que havia cotado o menor orçamento não apresentou a certidão negativa de débito com a Receita Federal devidamente atualizada.

2) Justificar a aquisição dos materiais para divulgação (canetas roller personalizadas e porta cartões de visita) indicando a forma de distribuição (eventos, etc.):

- Conforme manifestação da Chefe de Gabinete Prof^ª Denise Varela Martinez, os materiais foram adquiridos com a finalidade de serem utilizados como brindes da Reitoria à

representantes de instituições visitantes e palestrantes, como forma de agradecimento a visita e as palestras proferidas.

Os itens 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 40, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 59, 60, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 78, 79, 80, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 91, 92, 93, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 110, 111, 113, 114, 115, 116, 118, 119, 120, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128 referem-se aos **Pareceres de Auditoria nº 001 a 097 da Auditoria Interna**.

Os itens 20, 44, 57, 58, 94, 95, 96 e 117 referem-se aos Relatórios Finais de Auditoria nº 001 a 008.

Parte II – Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes;

Quadro 2 – Falhas Verificadas X Mitigação do Risco			
Trabalhos realizados – Relatórios de Auditoria			Ação para regularização ou mitigação do risco
	Área	Falhas relevantes	
Relatório de Auditoria 001/2017 - Declaração de Bens e Renda	Controle de Gestão de Recursos Humanos	Procedimentos analisados estão em desconformidade com a Instrução Normativa 003/2011 – PROGEP, no tocante a entrega da declaração de bens e rendas e/ou autorização de acesso exclusivamente dados de Bens e Rendas.	Observação da IN 003/2011.
Relatório de Auditoria 005/2017 - Avaliação dos Controles Internos de Processos/ Atividades CAMPUS SVP	Controle de Gestão	Destaca-se a Resolução 014/2017 que dispõe sobre a alteração do Regimento Interno da Reitoria e a definição da estrutura organizacional mínima nos Campi situados fora do município do Rio grande. Este normativo estabelece a criação de um Conselho do Campus - Conselho Deliberativo no âmbito do Campus de Santa Vitória do âmbito institucional, que visa e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e	A criação do Regimento Interno, conforme previsto seria a oportunidade de estabelecer uma estrutura adequada ao funcionamento do Campus, bem como de criar mecanismos de controle efetivos a todas as atividades e processos, conforme as necessidades e peculiaridades do Campus de Santa Vitória do Palmar. (Resolução 014/2017 do CONSUN Art. 3º Inc. III)

Quadro 2 – Falhas Verificadas X Mitigação do Risco			
Trabalhos realizados – Relatórios de Auditoria	Área	Falhas relevantes	Ação para regularização ou mitigação do risco
		administração. Esta Resolução traz ainda em seu Art. 3º as atribuições do Conselho (totalizando 15), dentre elas "propor o Regimento interno do Campus".	
Relatório de Auditoria 006/2017 - Avaliação dos Controles Internos de Processos /Atividades CAMPUS SLS	Controle de Gestão	Destaca-se a Resolução 014/2017 que dispõe sobre a alteração do Regimento Interno da Reitoria e a definição da estrutura organizacional mínima no âmbito do Campus, e consultivo no âmbito institucional, que visa assegurar o pleno funcionamento e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração. Esta Resolução trás ainda em seu Art. 3º as atribuições do Conselho (totalizando 15), dentre elas "propor o Regimento interno do Campus".	A criação do Regimento Interno conforme previsto seria a oportunidade de estabelecer uma estrutura adequada ao funcionamento do Campus, bem como de criar mecanismos de controle efetivos a todas as atividades e processos, conforme as necessidades e peculiaridades do Campus de São Lourenço do Sul. (Resolução 014/2017 do CONSUN Art. 3º Inc. III)
Relatório de Auditoria 007/2017 - Avaliação dos Controles Internos de Processos /Atividades CAMPUS SAP	Controle de Gestão	Destaca-se a Resolução 014/2017 que dispõe sobre a alteração do Regimento Interno da Reitoria e a definição da estrutura organizacional mínima nos Campi situados fora do município do Rio grande. Este normativo estabelece a criação de um Conselho do Campus - Conselho Deliberativo no âmbito do Campus, e consultivo no âmbito institucional, que visa	A criação do Regimento Interno conforme previsto seria a oportunidade de estabelecer uma estrutura adequada ao funcionamento do Campus, bem como de criar mecanismos de controle efetivos a todas as atividades e processos, conforme as necessidades e peculiaridades do Campus de Santo Antônio da Patrulha. (Resolução 014/2017 do CONSUN Art. 3º Inc. III)

Quadro 2 – Falhas Verificadas X Mitigação do Risco			
Trabalhos realizados – Relatórios de Auditoria	Área	Falhas relevantes	Ação para regularização ou mitigação do risco
		assegurar o pleno funcionamento e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração. Esta Resolução trás ainda em seu Art. 3º as atribuições do Conselho (totalizando 15), dentre elas "propor o Regimento Interno do Campus".	

De acordo com o COSO - *Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission*, os elementos de controle interno compreendem:

1. Ambiente de controle

Segundo o COSO, o ambiente de controle é a base de todo o sistema de controle interno. Ele fornece o conjunto de regras e a estrutura a que a entidade deve se submeter, além de criar um clima que influi na qualidade do controle interno em seu conjunto. O ambiente de controle exerce uma influência geral na forma pela qual se estabelecem as estratégias e os objetivos da entidade, e na maneira pela qual os procedimentos de controle são estruturados.

2. Avaliação e gerenciamento de riscos

Uma pré-condição para a avaliação de riscos é a definição de metas e objetivos do órgão que sejam claros, coerentes e no nível tanto da entidade como de suas atividades (programa ou missão). Uma vez definidos os objetivos, o órgão deve identificar os riscos que poderiam obstar a consecução eficiente e efetiva desses objetivos no nível da entidade e das atividades e analisá-los em relação ao seu possível efeito. A direção do órgão, então, deve formular uma abordagem para a gestão de riscos e definir as atividades de controle interno necessárias para mitigar esses riscos.

3. Atividades de controle

Para o COSO, a melhor maneira de minimizar o risco é através de procedimentos de controle, que são políticas e ações estabelecidas para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da entidade. Os procedimentos de controle podem ser preventivos e/ou detectivos.

São exemplos desses procedimentos: procedimentos de autorização e aprovação; segregação de funções (autorização, execução, registro, controle); controles de acesso a recursos e registros; verificações; conciliações; avaliação de desempenho operacional; avaliação das operações, processos e atividades; supervisão (alocação, revisão e aprovação), etc.

4. Informação e comunicação

Informação e comunicação eficazes são vitais para que uma entidade conduza e controle suas operações. A gerência de uma entidade, para tomar decisões apropriadas, necessita de comunicação relevante, confiável, correta e oportuna, relacionada tanto aos eventos internos, quanto aos eventos externos.

A administração deve se manter bem informada sobre o desempenho, o desenvolvimento, os riscos e o funcionamento do controle interno, além de outros temas e eventos relevantes. Do mesmo modo, a administração deve manter seu corpo técnico bem informado, fornecer feedback e orientações, quando necessárias. A administração deve também fornecer toda comunicação específica e objetiva, relacionada às expectativas de conduta. Isso inclui orientações claras da filosofia e enfoque do controle interno da entidade e delegação de competência.

5. Monitoramento

Finalmente, uma vez que o controle interno é uma atividade dinâmica que deve ser aperfeiçoada continuamente, em função das mudanças e dos riscos que a entidade enfrenta, o monitoramento do sistema de controle interno é necessário, de modo a assegurar que o controle interno esteja em sintonia com os objetivos, o ambiente, os recursos e os riscos.

A análise realizada teve por base a Portaria 277/2010 – TCU, que avalia o sistema de controle interno sob a perspectiva do COSO I, conforme Tabela 1 a seguir:

Tabela 1 – Análise Consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos da UJ		
Elementos do Sistema de Controle Interno	Média Final (1-5)	Média %
Ambiente de Controle	3,00	60,00
Avaliação de Risco	2,56	51,11
Procedimentos de Controle	2,75	55,00
Informação e Comunicação	3,00	60,00
Monitoramento	2,33	46,67
Média Aritmética	2,73	54,56

Os índices foram obtidos a partir do resultado do questionário – Item 7.1 da Portaria 277/2010 do TCU para avaliação dos Controles Internos.

Com base nos níveis de maturidade adotados pelo Tribunal de Contas da União, da Tabela 2 a seguir, pode-se afirmar que o nível de maturação dos controles internos da Universidade Federal do Rio Grande – FURG enquadra-se no **Nível Intermediário – 54,56%**, conforme apresentado na Tabela 1.

Tabela 2 - Níveis de Maturidade dos Controles - TCU	
Inicial	De 0% a 20%
Básico	De 20,1% a 40%
Intermediário	De 40,1% a 60%
Aprimorado	De 60,1% a 80%
Avançado	De 80,1% a 100%

Parte III - descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT, indicando sua motivação e seus resultados;

Avaliação do sistema de controle da Frota de Veículos Terrestres referente ao Pregão 005/2013 e Contrato Administrativo 020/2013 referente à prestação de serviço e manutenção preventiva e corretiva de veículos.

Parte IV – relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão;

Quadro 3 – Relação dos Trabalhos de Auditoria previstos no PAINT não realizados		
Itens do PAINT 2017 não concluídos	Justificativa	Previsão para conclusão
Item 18 - Planejamento Institucional, Orçamentário, Convênios e Equipamentos	Insuficiência de pessoal, extensão dos demais trabalhos de auditoria executados os quais demandaram tempo superior ao previsto, bem como demandas eventuais de assessoramento a administração superior durante o exercício.	10/09/2018 a 28/09/2018
Item 19 - Gestão e dimensionamento de atividades de engenharia e licitações	Insuficiência de pessoal, extensão dos demais trabalhos de auditoria executados os quais demandaram tempo superior ao previsto, bem como demandas eventuais de assessoramento a administração superior durante o exercício.	09/10/2018 a 25/10/2018
Item 20 - Planejamento e coordenação de ações de educação para o desenvolvimento do servidor.	Insuficiência de pessoal, extensão dos demais trabalhos de auditoria executados os quais demandaram tempo superior ao previsto, bem como demandas eventuais de assessoramento a administração superior durante o exercício.	12/07/2018 a 31/07/2018
Item 21 - Gerenciamento de Resíduos, licenciamento ambiental; Assessoria e elaboração de documentação técnica para contratação de materiais e serviços sustentáveis	Insuficiência de pessoal, extensão dos demais trabalhos de auditoria executados os quais demandaram tempo superior ao previsto, bem como demandas eventuais de assessoramento a administração superior durante o exercício.	05/11/2018 a 16/11/2018
Item 22 - Recebimento, conferência e tombamento de bens; incorporação de bens no sistema de patrimônio; Transferência e baixa de bens.	Insuficiência de pessoal, extensão dos demais trabalhos de auditoria executados os quais demandaram tempo superior ao previsto, bem como demandas eventuais	21/11/2018 a 14/12/2018

de assessoramento a administração superior durante o exercício.

Parte V - descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;

Quadro 4 – Fatos relevantes que tiveram impacto nos recursos, na organização da Auditoria Interna e na realização das Auditorias.	
Positivos	Negativos
Integração de trabalhos com as Pró-Reitorias. Atuação de uma nova servidora na unidade de Auditoria a partir de Novembro/2017.	Falta de recursos para capacitação e atualização de todos os servidores da Auditoria Interna. Número de pessoas continua sendo insuficiente, devido às alterações na legislação.

Parte VI – descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados;

Quadro 5 – Descrição das ações de capacitação realizadas em 2017				
Capacitação	Servidores	Carga horária	Tema	Relação com os trabalhos programados
ESCOLA DA AGU	Kátia Arpino Rasia	16h	Curso de Fiscalização de Contratos- Procedimentos Conceitos e Atualização legislativas na Escola da AGU no Estado do Rio Grande do Sul, Porto Alegre – RS	Agregar conhecimentos na área de fiscalização de contratos para fortalecer os trabalhos de auditoria na área.
46º FONAITec	Jackson Negalho Medeiros Kátia Arpino Rasia	40h	Auditorias Internas: Capital Intelectual das IFES	Integração entre as unidades de auditoria do Brasil, além de aumentar a capacitação técnica.
SEMINÁRIO CGU	Jackson Negalho Medeiros	8h	1º Seminário sobre Governança, Gestão de Riscos e Compliance – Boas práticas no Estado do Rio Grande do Sul	Agregar conhecimentos sobre Governança, Gestão de Riscos e Compliance para fortalecer os trabalhos de auditoria.
FORAI	Kátia Arpino Rasia	16h	Forum Regional de Auditorias Internas FORAI – TEMA: Análise de Riscos para elaboração do PAINT	Integração de auditorias internas do Rio Grande do Sul, além de agregar conhecimentos acerca da análise de Riscos para elaboração do PAINT.

PROGEP	Aline Rodrigues Peter Kátia Arpino Rasia	32h	Reajuste, repactuação, planilha de custos e formação de preços de contratos e serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra.	Capacitar os servidores para negociar a contratação, o reajustamento de preços, a repactuação ou o reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos de serviços terceirizados de acordo com a IN nº 002/2008- SLTI/MPOG alterada pela IN 06/2013 e as decisões do tribunal de contas da união.
47º FONAITec	Jackson Negalho Medeiros	40h	Alinhando a atividade de Auditoria Interna à Gestão de Riscos e Governança.	Integração entre as unidades de auditoria do Brasil, além de agregar conhecimentos na área de Gestão de Riscos

Parte VII - quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINT, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor;

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
001/2017 - Declaração de Bens e Renda	<u>(Despacho AUDIN fl. 68 – Recomendação 01)</u> Quanto ao arquivamento das declarações de bens e rendas e/ou autorizações de acesso, que as mesmas sejam devidamente arquivadas em ordem de conformidade com relação CD/FG da Coordenação de Folha de Pagamento.	Parcialmente Atendida	-	1) A unidade através do Memorando 71/2017 – PROGEP respondeu: “Informamos que recebemos o Relatório de Auditoria e observaremos as recomendações contidas no relatório.”
	<u>(Despacho AUDIN fl. 68 – Recomendação 02):</u> Que seja cumprido o prazo de 15 (quinze) dias contados do término do prazo estabelecido pela Secretaria da Receita Federal para a entrega das mesmas.	Prorrogação de prazo de atendimento	31/01/2018	-
	<u>(Despacho AUDIN fl. 68 – Recomendação 03):</u> Que ocorra revisão da Instrução Normativa 003/2011, no tocante a forma de entrega de declarações e/ou autorizações de acesso via digital.	Prorrogação de Prazo de Atendimento	31/01/2018	-

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
002/2017 – Análise dos Controles Internos relativos ao Acervo Bibliográfico na Biblioteca - FURG	<u>Recomendação 4.1a)</u> Recomendamos o conserto/manutenção e/ou instalação: Manutenção dos aparelhos de ar condicionados (Splits)	Parcialmente Atendida	-	A unidade informou através do Mem. 74/2017 – SiB: “Solicitada manutenção conforme ficha Nº 00576/2017(PU), (ANEXO D), e ratificada no memorando 68/2017 enviado ao Prefeito Universitário (ANEXO H). Conforme consta na relação de itens do pregão eletrônico Nº 00054/2017-000, licitação esta que será aberta em 31 de julho de 2017, sob o texto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO EM CARÁTER CORRETIVO, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E COMPONENTES DE APARELHOS DE CONDICIONADORES DE AR TIPO SPLIT DA

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	<p><u>Recomendação 4.1b)</u> Recomendamos o conserto/manutenção e/ou instalação: Manutenção da Porta de Emergência contra incêndio da Biblioteca Central</p>	Atendida	-	FURG, contemplando a recomendação conforme demonstra a tabela quantitativa de aparelhos de condicionadores de ar tipo split existentes na FURG, passíveis de manutenção corretiva. (ANEXO I).”
	<p><u>Recomendação 4.1c)</u> Recomendamos o conserto/manutenção e/ou instalação: Instalação de Porta de Emergência contra Incêndio no IO.</p>	Prorrogação de Prazo para atendimento	20/03/2018	-
	<p><u>Recomendação 4.1d)</u> Recomendamos o conserto/manutenção e/ou instalação: Substituição das fechaduras remanescentes do Malex.</p>	Prorrogação de Prazo para atendimento	20/03/2018	-
	<p><u>Recomendação 4.1e)</u> Recomendamos o conserto/manutenção e/ou instalação: Conserto e manutenção das Antenas Antifurto na Biblioteca da Saúde e na</p>	Atendida	-	-

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	Biblioteca Central.			
	<u>Recomendação 4.1f)</u> Recomendamos o conserto/manutenção e/ou instalação: Instalação de Câmeras no interior do SiB e suas Unidades Setoriais.	Prorrogação de Prazo para atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 4.1g)</u> Recomendamos o conserto/manutenção e/ou instalação: Manutenção da iluminação existente em torno da Biblioteca Central, para maior segurança de seus usuários e instalação de novos Pontos de Luz.	Atendida	-	-
	<u>Recomendação 4.1h)</u> Recomendamos o conserto/manutenção e/ou instalação: Substituição do Balcão de Atendimento Biblioteca Saúde.	Prorrogação de Prazo para atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 4.1i)</u> Recomendamos o conserto/manutenção e/ou instalação: Instalação de Porta de Entrada Automática na Biblioteca Central, como forma de atendimento e acessibilidade (Portadores de Deficiência).	Prorrogação de Prazo para atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 4.2)</u> É necessário a identificação dos usuários em débito com a	Prorrogação de Prazo para atendimento	20/03/2018	-

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	<p>Biblioteca FURG. Assim recomendamos solicitar ao NTI a criação de um Relatório Analítico de Multas, que evidencie os usuários que estão em débito com a Biblioteca: docentes, alunos e Técnicos Administrativos em Educação.</p> <p><u>Recomendação 4.3 a)</u> Recomendamos a revisão da Instrução Normativa relativa a Multas e atrasos na entrega de livros, de forma que a mesma contemple: Critérios para as Multas Abonadas.</p> <p><u>Recomendação 4.3 b)</u> Recomendamos a revisão da Instrução Normativa relativa a Multas e atrasos na entrega de livros, de forma que a mesma contemple: Consulta da Coordenação de Registro Acadêmico ao SiB sobre pendências de entrega de Livros dos alunos na Entrega dos Diplomas.</p> <p><u>Recomendação 4.3 c)</u> Recomendamos a revisão da Instrução Normativa relativa a Multas e atrasos na entrega de livros, de forma que a mesma contemple: Definição de critérios e procedimentos junto a</p>	<p>Prorrogação de prazo de atendimento</p> <p>Atendida</p> <p>Prorrogação de prazo de atendimento</p>	<p>20/03/2018</p> <p>-</p> <p>20/03/2018</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	<p>PROGEP, para que os servidores regularizem a situação de Inadimplência junto ao SiB.</p> <p><u>Recomendação 4.3 d)</u> Recomendamos a revisão da Instrução Normativa relativa a Multas e atrasos na entrega de livros, de forma que a mesma contemple: O recolhimento dos valores devidos de Multa sejam realizados por GRU - Guia de Recolhimento da União.</p> <p><u>Recomendação 4.3 e)</u> Recomendamos a revisão da Instrução Normativa relativa a Multas e atrasos na entrega de livros, de forma que a mesma contemple: Outros critérios a serem definidos pela PROGRAD/SiB.</p> <p><u>Recomendação 4.4 a)</u> Recomendamos a normatização de critérios para a realização dos Inventários Físicos no Acervo da Biblioteca que contemple: Definição de periodicidade para realização dos inventários físicos, no mínimo de um ano.</p> <p><u>Recomendação 4.4 b)</u> Que os servidores sejam nomeados para a</p>	<p>Atendida</p> <p>Prorrogação de prazo de atendimento</p> <p>Prorrogação de prazo de atendimento</p> <p>Atendida</p>	<p>-</p> <p>20/03/2018</p> <p>20/03/2018</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	<p>Comissão de Inventário Físico do Acervo através de Portaria pela PROGRAD.</p> <p><u>Recomendação 4.4 c)</u> Recomendamos a normatização de critérios para a realização dos Inventários Físicos no Acervo da Biblioteca que contemple: Que a Equipe nomeada para a realização de inventário em uma Unidade seja composta por servidores de outras Unidades setoriais, preferencialmente.</p> <p><u>Recomendação 4.4 d)</u> Recomendamos a normatização de critérios para a realização dos Inventários Físicos no Acervo da Biblioteca que contemple: Que as Reuniões da Comissão criada para o Inventário de bens sejam registradas através de ATA.</p> <p><u>Recomendação 4.4 e)</u> Recomendamos a normatização de critérios para a realização dos Inventários Físicos no Acervo da Biblioteca que contemple: Que sejam estabelecidos períodos, prazos de início e fim dos trabalhos da Comissão.</p> <p><u>Recomendação 4.4 f)</u> Recomendamos a</p>	<p>Prorrogação de prazo de atendimento</p> <p>Prorrogação de prazo de atendimento</p> <p>Prorrogação de prazo de atendimento</p> <p>Prorrogação de prazo de</p>	<p>20/03/2018</p> <p>20/03/2018</p> <p>20/03/2018</p> <p>20/03/2018</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	<p>normatização de critérios para a realização dos Inventários Físicos no Acervo da Biblioteca que contemple: Que sejam definidos os Pré-Relatórios e os Relatórios de Livros Localizados, Não Localizados, Inservíveis, etc.</p> <p><u>Recomendação 4.4 g)</u> Recomendamos a normatização de critérios para a realização dos Inventários Físicos no Acervo da Biblioteca que contemple: Demais procedimentos necessários ao Trabalho da Comissão Inventariante.</p> <p><u>Recomendação 4.5</u> Quanto a segurança: Recomendamos a intensificação da Vigilância no SiB e suas Unidades Setoriais para maior segurança dos usuários, principalmente no turno da noite.</p>	<p>atendimento</p> <p>Prorrogação de prazo de atendimento</p> <p>Atendida</p>	<p>20/03/2018</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
<p>003/2017 – Análise dos Controles Internos estabelecidos para atender as demandas do Tribunal de Contas da União em relação a possíveis desconformidades identificadas em diligência na Folha de Pagamento.</p>	<p>1. Notificar cada servidor para que apresente no prazo máximo de 45 dias a contar do recebimento da notificação provas concretas e definitivas que possam evidenciar sua devida regularização junto aos respectivos órgãos competentes.</p>	<p>Atendida</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
004/2017- Análise do Controle de Devedores da Instituição - Atuação da Auditoria Interna/Controles de Gestão.	<u>Recomendação 5. a)</u> Regularização imediata do Novo Contrato da Caixa Econômica Federal (Contrato 084/2013 vencido) - item 4.1	Atendida	-	-
	<u>Recomendação 5. b)</u> Cobrança das despesas de água e luz de Luciane Bastos Coelho (Contratos nº 44, 46 e 48/2016), mediante aplicação da média do consumo; item 4.2.	Atendida	-	-
	<u>Recomendação 5. c)</u> Imediata instalação de medidores de água e luz de Luciane Bastos Coelho (Contratos nº 44, 46 e 48/2016) para regularização das cobranças; - item 4.2.	Atendida	-	-
	<u>Recomendação 5. d)</u> Desconto das Despesas de Água e Luz quando dos pagamentos devidos pela FURG a Empresa ML Restaurantes Coletivos Ltda. em decorrência dos Contratos 010/2014 e 029/2016, conforme §3º do Art. 86 da Lei 8.666/93; item 4.3.	Atendida	-	-
	<u>Recomendação 5. e)</u> Criação dentro do Processo de Cobrança dos Devedores de um mecanismo de alerta por parte da Fiscalização	Atendida	-	-

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	sobre o não pagamento do aluguel, consumo de energia elétrica, água, telefone e valores decorrentes dos contratos, em tempo real, ou seja, para que os atrasos não ultrapassem a 30 dias sem que sejam cobrados pela FURG, bem como sejam realizadas as Notificações Administrativas e Inscrição em Dívida Ativa, quando for o caso. Este mecanismo poderia ser instituído através da exigência do comprovante de pagamento da despesa por parte do fiscal a cada mês.			
005/2017 – Avaliação dos Controles Internos de Processos/ Atividades CAMPUS SVP	<u>Recomendação 5.1</u> Solicitar a atuação periódica de um representante da empresa junto ao Campus SVP para o trâmite de documentos e ações junto aos terceirizados.	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 5.2</u> Não utilizar veículos oficiais da Universidade como complemento ao transporte escolar e de servidores em razão dos riscos inerentes a este procedimento.	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 5.3</u> Estudar junto a Prefeitura de Santa Vitória do Palmar um ajuste dos horários entre a rede municipal de ensino e o Campus SVP FURG, já que há um único ônibus para o atendimento de toda	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	a comunidade escolar.			
	<p><u>Recomendação 5.4</u> Localizar os 24 bens patrimoniais não localizados pela Comissão de Inventário de Bens Móveis de 2016, conforme determina a Deliberação nº 107/2016 do COEPEA de 16/12/2017, que dispõe sobre o Regulamento para o Controle Patrimonial da FURG em seu “Art. 3º O Dirigente de Unidade Patrimonial é responsável pela respectiva carga patrimonial, conforme determina o art. 87 do decreto - Lei 200, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade ou do Termo de Transferência ou do Termo de Empréstimo.</p>	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<p><u>Recomendação 5.5</u> Quando da avaliação periódica (em até 2 anos) da estrutura organizacional mínima dos Campi fora da sede, definida pelo Art. 9º da Resolução 014/2017 - CONSUN, reavaliar o controle disciplinar dos servidores lotados sobre sua responsabilidade e sobre servidores vinculados as Unidades Acadêmicas e Administrativas.</p>	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<p><u>Recomendação 5.6</u> Solicitar um canal de atendimento direto junto a PROGRAD, bem como a realização de treinamentos</p>	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	<p>relativos aos procedimentos de matrícula. Também poderá ser realizado um intercâmbio entre os Campi fora da sede FURG para a troca de experiências com o objetivo de mitigar os problemas existentes.</p>			
	<p><u>Recomendação 5.7</u> Solicitar a elaboração do Plano de Prevenção de Incêndio – PPCI.</p>	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<p><u>Recomendação 5.8</u> Solicitar a melhoria no sistema de comunicação (telefone/internet), bem como questões básicas de infraestrutura (acessos entre alguns prédios e cobertura).</p>	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<p><u>Recomendação 5.9</u> Solicitar garagem coberta para as viaturas oficiais em decorrência do risco de chuvas de granizo, tombamento de árvores e galhos frequentes naquela região.</p>	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
006/2017 – Avaliação dos Controles Internos de Processos/ Atividades – CAMPUS SLS	<u>Recomendação 5.1</u> Solicitar a atuação periódica de um representante da empresa junto ao Campus SLS para o trâmite de documentos e ações junto aos terceirizados.	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 5.2</u> Localizar os 240 bens patrimoniais não localizados pela Comissão de Inventário de Bens Móveis de 2016, conforme determina a Deliberação nº 107/2016 do COEPEA de 16/12/2017, que dispõe sobre o Regulamento para o Controle Patrimonial da FURG em seu “Art. 3º O Dirigente de Unidade Patrimonial é responsável pela respectiva carga patrimonial, conforme determina o art.87 do decreto-Lei 200, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade ou do Termo de Transferência ou do Termo de Empréstimo.” Considerando a existência da nomeação da Comissão de Levantamento de Bens de 2017(CLMB), entendemos que uma ação conjunta de forma clara e objetiva poderá levar a localização destes bens, tendo em vista a problemas ocorridos anteriormente quando da conferência pela CLMB.	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 5.3</u> Quando da avaliação	Prorrogação de prazo de	20/03/2018	-

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	periódica (em até 2 anos) da estrutura organizacional mínima dos Campi fora da sede, definida pelo Art. 9º da Resolução 014/2017 - CONSUN, reavaliar o controle disciplinar dos servidores lotados sobre sua responsabilidade e sobre servidores vinculados as Unidades Acadêmicas e Administrativas.	Atendimento	-	-
	<u>Recomendação 5.4</u> Analisar junto a PROGRAD a possibilidade de adequação dos editais de matrícula, de forma que aspectos não previstos possam ser solucionados diretamente pelo Campus SLS, ou ainda, que tais aspectos possam ser regulados por normativos internos. Também poderão ser realizados treinamentos e/ou intercâmbios entre os Campi fora da sede Furg para a troca de experiências com o objetivo de mitigar os problemas existentes.	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 5.5</u> Solicitar a elaboração do Plano de Prevenção de incêndio – PPCI.	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 5.6</u> Solicitar a melhoria no sistema de comunicação (Central telefônica/internet).	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 5.7</u> Solicitar a cobertura da escada do Prédio 1, que	Prorrogação	20/03/2018	-

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício				
Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	oferece risco em dias de chuva e razão do piso escorregadio.	de prazo de atendimento	-	-
	<u>Recomendação 5.8</u> Solicitar garagem coberta para a viatura oficial para que o veículo não fique exposto as intempéries.	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
007/2017 – Avaliação dos Controles Internos de Processos/ Atividades CAMPUS SAP	<u>Recomendação 5.1</u> Localizar os 3 bens patrimoniais não localizados pela Comissão de Inventário de Bens Móveis de 2016. Conforme determina a Deliberação nº 107/2016 do COEPEA de 16/12/2017, que dispõe sobre o Regulamento para o Controle Patrimonial da FURG em seu “Art. 3º O Dirigente de Unidade Patrimonial é responsável pela respectiva carga patrimonial, conforme determina o art.87 do decreto-Lei 200, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade ou do Termo de Transferência ou do Termo de Empréstimo.”	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 5.2</u> Quando da avaliação periódica (em até 2 anos) da estrutura organizacional mínima dos Campi fora	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	da sede, definida pelo Art. 9º da Resolução 014/2017 - CONSUN, reavaliar o controle disciplinar dos servidores lotados sobre sua responsabilidade e sobre servidores vinculados as Unidades Acadêmicas e Administrativas.			
	<u>Recomendação 5.3</u> Solicitar a Coordenação de Gestão Patrimonial - CGP o tombamento imediato dos bens recebidos no Campus via financiamento de projetos.	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 5.4</u> Solicitar a elaboração do Plano de Prevenção de Incêndio - PPCI.	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 5.5</u> Solicitar a melhoria no sistema de comunicação (telefone/internet).	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 5.6</u> Solicitar garagem coberta para a viatura oficial para que o veículo não fique exposto as intempéries.	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-
	<u>Recomendação 5.7</u> Solicitar a celeridade no processo de obras/licitação para que sejam concluídas as obras relativas as Salas de Aula e Casa do Estudante.	Prorrogação de prazo de atendimento	20/03/2018	-

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
<p>008/2017 – Avaliação dos Controles Internos de Processos/ Atividades PROGEP/DAS</p>	<p><u>Recomendação 1</u> Dar publicidade as ações e serviços realizados pela DAS através da criação de uma página eletrônica no site da FURG</p> <p><u>Recomendação 2</u> Estabelecer controles internos para mensuração de todas as ações realizadas nesta Diretoria</p> <p><u>Recomendação 3</u> Formular e implementar a Política de Atenção a Saúde Comunitária Universitária (PDI, Objetivo 3, Estratégia 1)</p> <p><u>Recomendação 4</u> Formular e implementar Iniciativas de Prevenção ao Uso de Drogas (PDI, Objetivo 3, Estratégia 3)</p> <p><u>Recomendação 5</u> Instituir uma Comissão para analisar Ações Articuladas que possam ser estabelecidas entre DAS-PROGEP/PRAE/HU, conforme Art. 98 do Regimento Interno da Reitoria, em prol da comunidade universitária.</p> <p><u>Recomendação 6</u> Realizar uma análise se existiriam benefícios decorrentes da troca de opção, no cadastro da FURG, junto ao Sistema SIASS para "Unidade por Termo de Cooperação"</p>	<p>Todas as Recomendações referentes ao Relatório 008/2017 não puderam ser classificadas como “Atendidas” ou “Não Atendidas”, pois os documentos permanecem com o Gestor para análise.</p>	<p>28/02/2018</p>	<p>O Gestor através de e-mail informou o que segue: “Considerando que estamos realizando reuniões e finalizando o planejamento da Diretoria de Atenção a Saúde-DAS, solicitamos que o prazo de entrega do relatório final de auditoria seja prorrogado até o final do mês de fevereiro”.</p>

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	<p><u>Recomendação 7</u> Formular e implementar uma Política de Saúde e Segurança no Trabalho.</p> <p><u>Recomendação 8</u> Mapear os níveis de insalubridade e periculosidade existentes em cada ambiente da Universidade.</p> <p><u>Recomendação 9</u> Estabelecer um Plano Anual de Atividades que contemple os diversos treinamentos relativos à segurança no trabalho, além de riscos referentes a incêndios, correta utilização dos EPI's e outros, que definam as periodicidades ou datas de realização dessas atividades.</p> <p><u>Recomendação 10</u> Formalização de uma Avença para assinatura de Acordo entre DAS/PROGEP e HU que disponha sobre as condições para a disponibilização da Ambulância ao Hospital em contrapartida aos equipamentos de emergência (desfibrilador, oxigênio, etc) e capacitação necessária que seriam recebidos daquela instituição, onde sejam definidos:</p> <p>a) Todos os equipamentos de</p>			

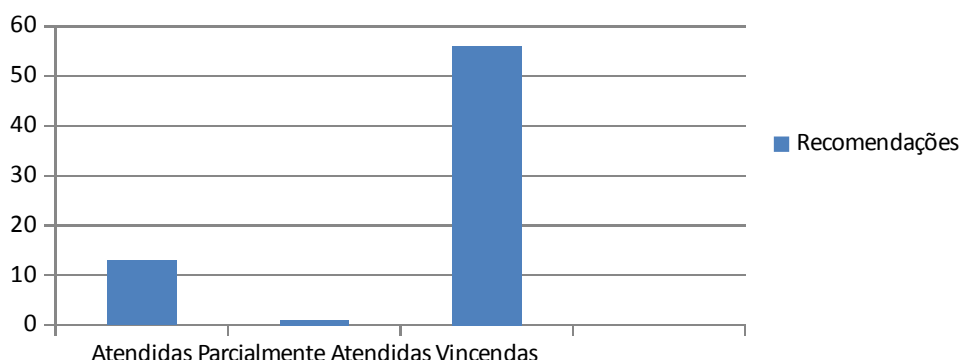
Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício

Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	<p>emergência a serem recebidos;</p> <p>b) Quais os cursos de capacitação seriam disponibilizados para os profissionais (servidores);</p> <p>c) Qual a periodicidade do oferecimento dos respectivos cursos e qual a carga horária necessária;</p> <p>d) Que a Ambulância ora cedida aquele Hospital atenda as emergências desta Universidade sob demanda da DAS/Progep;</p>			
	<p><u>Recomendação 11</u> Que o encaminhamento da Ambulância ao HU não seja realizado até que seja disponibilizado um carro adequado para transporte de pacientes na DAS/Progep, de forma a garantir que não haja descontinuidade nas remoções de pacientes</p>			
	<p><u>Recomendação 12</u> Que seja dada ampla publicidade junto a Comunidade Acadêmica sobre os procedimentos de emergência criados imediatamente a formalização da avença entre DAS/Progep e HU</p>			

Quadro 6 – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício				
Relatório de Auditoria	Recomendação	Atendida/Não atendida	Vincendas	Justificativa do Gestor
	<p><u>Recomendação 13</u> Criar normas e/ou regulamentos internos para a realização de processos relativos às ações e competência desta diretoria, além daqueles já contemplados pela legislação como forma de fortalecer os Controles Internos da gestão.</p> <p><u>Recomendação 14</u> Observar a determinação contida no Decreto 7.003 de 2009, quanto a exigência do diagnóstico de doença do servidor no atestado médico.</p> <p><u>Recomendação 15</u> Ampliar as ações de Qualidade de Vida no Trabalho na Universidade.</p>			

Conforme o Quadro 6, no ano de 2017, foram realizados 8 Relatórios de Auditoria, que totalizaram 70 recomendações. Dessas, 13 foram atendidas, 1 parcialmente atendida, 56 são vincendas conforme demonstra o gráfico a seguir:

Recomendações



Parte VIII – descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

Entre as auditorias executadas em atividades específicas da Instituição, destacamos as auditorias realizadas, in loco, nos Campus Santa Vitória do Palmar, São Lourenço do Sul e Santo Antônio da Patrulha.

Entendemos que os benefícios alcançados foram integração com as Pró-Reitorias e Diretorias dos Campi.

Outro fato que podemos destacar é o acompanhamento e orientação nas respostas das unidades administrativas e acadêmicas da FURG auditadas pela Fiscalização da CGU, referente aos Atos de Gestão de 2016/2017, bem como o acompanhamento dos Planos de Providências (Monitor Web – CGU), no decorrer do exercício de 2017.

Atos de Pessoal (e-pessoal), do Tribunal de Contas da União – TCU, decorrente de diligência de trabalho de fiscalização do tipo acompanhamento cujo objetivo de apurar indícios de irregularidade identificados a partir de críticas executadas de forma automática e contínua nas folhas de pagamento das unidades jurisdicionadas, bem como acompanhar as providências adotadas. Estes procedimentos estão sendo realizados através de um sistema informatizado implantado pelo TCU.

Rio Grande, 21 de Fevereiro de 2018.

Jackson Negalho Medeiros
Auditor Chefe - CRA/RS 8.968
Universidade Federal do Rio Grande - FURG