



# Universidade Federal do Espírito Santo

## Auditoria Interna

### RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2022003

#### **Chefa da Auditoria Interna**

Crisley do Carmo Dalto

#### **Auditores Internos Governamentais**

Richard Cardoso de Rezende

Ramon Palaoro Checon



2022

**UNIDADE AUDITADA: COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**

**TIPO DE AUDITORIA: Auditoria de acompanhamento**

**AÇÃO DO PAINT: 3**

**ORDEM DE SERVIÇO: 3/2022**

**PROCESSO Nº 23068.063573/2022-89**

## **MISSÃO**

Assessorar e fortalecer a gestão no desempenho das suas funções e responsabilidades, avaliando e aprimorando a governança pública (controles internos e gestão de riscos).

## **RESUMO**

Em conformidade com a ação nº 3 do Paint e com a Ordem de Serviço nº 3/2022, a Audin realizou a auditoria de avaliação da gestão na Coordenação de Administração Financeira (CAF) da Superintendência de Contabilidade e Finanças (SCF), estruturada na Pró-Reitoria de Administração (Proad). A auditoria teve como objetivo avaliar a regularidade dos procedimentos das operações e atividades financeiras, a maturidade dos processos, a governança, os riscos organizacionais e a adoção de controles internos. Foram selecionados pagamentos efetuados no período auditado, com exceção de pagamentos relacionados à folha de pessoal, diárias e bolsas de estudo, sendo realizados questionamentos sobre os processos internos de trabalho a fim de analisar como a unidade gerencia as atividades relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos e à governança. Os resultados encontrados destacam que a unidade deve providenciar melhorias na sua avaliação de riscos e procedimentos de controles, adotando medidas para melhorar a transparência das ações e evitar pagamentos de despesas atípicas. As recomendações emitidas buscam agregar valor à gestão pública na medida em que propõem o tratamento adequado às inconsistências e não conformidades expostas nas constatações.

# LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Audin - Auditoria Interna

CAF - Coordenação de Administração Financeira

COSO - *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*

CUn - Conselho Universitário

DIM - Diretoria de Infraestrutura de Maruípe

LAI - Lei de Acesso à Informação

OEG - Objetivos Estratégicos da Gestão

OS - Ordem de Serviço

OTG - Objetivos Estratégicos Transversais da Gestão

Paint - Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

Proad - Pró-Reitoria de Administração

QACI - Questionário de Avaliação do Controle Interno

SA - Solicitação de Auditoria

SCF - Superintendência de Contabilidade e Finanças

SI - Superintendência de Infraestrutura

TCU - Tribunal de Contas da União

Ufes - Universidade Federal do Espírito Santo

# Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. RESULTADOS DOS EXAMES .....</b>	<b>5</b>
2.1 CONSTATAÇÃO: PAGAMENTO DE JUROS E MULTAS EM CONTAS DE CONCESSIONÁRIAS DE ÁGUA E ESGOTO E ENERGIA ELÉTRICA .....	5
2.2 CONSTATAÇÃO: DEDUÇÃO DO VALOR LÍQUIDO A PAGAR AO FORNECEDOR PARA PAGAMENTO DE MULTAS E JUROS SOBRE O RECOLHIMENTO DO INSS .....	8
2.3 CONSTATAÇÃO: FRAGILIDADES NA GOVERNANÇA E NO MAPEAMENTO DE RISCO	13
<b>3. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS DA UNIDADE .....</b>	<b>15</b>
<b>4. CONCLUSÃO .....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO 1 – MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO 2 – RESPONSABILIDADE DAS PARTES .....</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO 3 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS .....</b>	<b>27</b>

# 1. INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna (Audin) da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes), cumprindo as atribuições estabelecidas no Decreto nº 3.591, de 06/09/2000, alterado pelo Decreto nº 4.304, de 16/07/2002, e em observância ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (Paint) para o exercício de 2022, aprovado em 27/01/2022 pelo Conselho Universitário (CUn) por meio da Resolução nº 1/2022, e em atendimento à Ordem de Serviço nº 3/2022, realizou o presente trabalho com o objetivo de avaliar a regularidade dos procedimentos das operações e atividades financeiras, estrutura de governança, controles internos e risco organizacional.

Esta ação de auditoria está alinhada com os objetivos e metas constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021-2030 da Ufes, aprovado pela Resolução CUn nº 5/2021. Contribui especialmente aos Objetivos Estratégicos da Gestão (OEG) de fortalecer mecanismos de governança (OEG1) e de assegurar uma gestão ética, democrática, transparente, participativa e efetiva (OEG2). Também colabora para atingir os Objetivos Estratégicos Transversais da Gestão (OTG) de prover infraestrutura adequada às atividades da Universidade (OTG2).

Os trabalhos foram realizados no período de 01/06/2022 a 04/11/2022, nas dependências da Audin, em atendimento à Resolução CUn nº 4, de 1º de abril de 2022.<sup>1</sup> Preliminarmente, foi realizada reunião com a unidade auditada de forma presencial, com registros em ata. O objetivo foi apresentar a equipe de auditoria e entender os macroprocessos das referidas unidades, visando a alinhamentos para os trabalhos de auditoria.

Teve como escopo a verificação da regularidade dos procedimentos das operações e atividades financeiras, a governança, os riscos organizacionais e a adoção de controles internos.

As metodologias utilizadas foram os procedimentos de auditoria de testes de controle e testes substantivos, com a aplicação das seguintes técnicas: indagação escrita e oral, e exame de registros no sistema.

A análise amostral compreendeu os pagamentos realizados no período de 01/06/2021 a 31/05/2022, sob responsabilidade da unidade auditada, com exceção de pagamentos relacionados a folha de pessoal, diárias e bolsas de estudo.

Foram selecionados pagamentos efetuados às concessionárias de serviços públicos (água e energia) e serviços de terceirizados com dedicação de mão de obra, devido à sua complexidade, relevância, materialidade e risco. Eles representaram 14,24% (R\$ 8.020.021,50) do valor total pago no período auditado, de R\$ 56.332.976,12.

---

<sup>1</sup>[https://daocs.ufes.br/sites/daocs.ufes.br/files/field/anexo/resolucao\\_n\\_4.2022\\_com\\_anexo.pdf#overlay-context=resolucoes-de-2022-cun](https://daocs.ufes.br/sites/daocs.ufes.br/files/field/anexo/resolucao_n_4.2022_com_anexo.pdf#overlay-context=resolucoes-de-2022-cun)

Realizadas as análises, foram expedidas solicitações de auditoria para a unidade auditada, a fim de que o setor tomasse ciência dos pontos verificados e apresentasse as justificativas.

Houve limitação aos trabalhos devido à impossibilidade de a Procuradoria Federal da Ufes, por motivos técnicos, não poder atender à solicitação da auditoria interna acerca de processos judiciais.

Os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal.

## 2. RESULTADOS DOS EXAMES

### 2.1 CONSTATAÇÃO: PAGAMENTO DE JUROS E MULTAS EM CONTAS DE CONCESSIONÁRIAS DE ÁGUA E ESGOTO E ENERGIA ELÉTRICA

**Causa:** precariedades nos controles internos e no fluxo de pagamento

#### **Análise da Auditoria:**

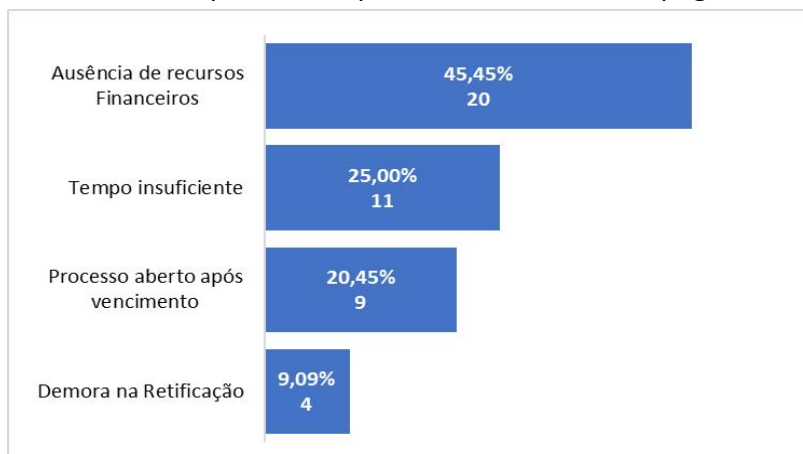
Foram observados constantes pagamentos de faturas de concessionárias de serviços de energia e água com adicional de juros e multas devido a pagamentos de faturas efetivadas após a data do vencimento indicado.

Analisaram-se 68 faturas das concessionárias EDP Espírito Santo Distribuição de Energia SA, Companhia Espírito Santense de Saneamento (Cesan) e Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do período de novembro/2021 a julho/2022, representando o total de valor de faturas pagas de R\$ 4.503.851,83. Verificou-se que, das faturas analisadas, 44 foram pagas em atraso (64,70%), em média 20 dias e mediana 13,5 dias. Esses atrasos geraram um pagamento de juros e multas nas faturas analisadas no montante de R\$ 80.449,25, representando um percentual de 1,79% do valor pago.

Com base nas análises, é possível dividir as causas dos pagamentos atrasados em quatro grupos, sendo eles: 1. ausência de recursos financeiros: processos que estavam aptos para pagamento antes da data de vencimento da fatura, mas não havia recurso financeiro suficiente; 2. tempo insuficiente: processos abertos muito próximos à data de vencimento da fatura, não havendo tempo suficiente para as tramitações necessária ao pagamento; 3. processo aberto após vencimento: processos de pagamentos abertos após a data de vencimento da fatura; e 4. demora na retificação: processos em que houve morosidade na retificação de vícios processuais antes do pagamento.

Conforme Gráfico 1, pode-se verificar a quantidade de ocorrências por cada grupo de causa de atraso no pagamento:

Gráfico 1 – Quantidade e percentual por causa de atraso no pagamento de faturas



Fonte: elaboração própria.

Pode-se verificar que a ausência de recursos financeiros figura como a principal causa de atraso nos pagamentos, representando 45,45% do total. Nessa situação, a Universidade tem pouca ou nenhuma interferência nas datas em que os recursos são liberados, ainda que possa buscar planejar os pagamentos de forma a minimizar os atrasos. Nas demais causas, que representam mais da metade (54,55%), a gestão pode atuar de forma mais enfática para mitigar os atrasos, podendo rever, mapear e padronizar o processo de pagamento das concessionárias.

O pagamento de juros de mora e multas indica má gestão dos recursos públicos, pois onera o erário com a criação de encargos adicionais, ferindo o art. 4º da Lei nº 4.320/1964, segundo o qual “A Lei de Orçamento compreenderá todas as despesas próprias dos órgãos do Governo e da administração centralizada [...]” (grifo nosso). Além disso, esses pagamentos de despesas estranhas à finalidade do órgão ferem os princípios da eficiência e da economicidade.

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 78/2022, documento avulso nº [23068.094501/2022-83](#), a Diretoria de Infraestrutura de Maruípe da Superintendência de Infraestrutura (DIM/SI) se manifestou sobre alguns casos específicos, como o da Cesan, em que houve atraso de envio de várias faturas e sucessão de contratemplos e falta de fiscalização, a exemplo da questão envolvendo a rede da Ufes, que foi desmembrada da do Hucam, precisando assinar novo contrato.

Pode-se observar, na resposta da unidade, que há vários indicativos de precariedades e fragilidades nos controles, desde o planejamento até o conhecimento e mapeamento dos riscos da atividade, constatadas por expressões reconhecidas pelo próprio gestor, tais como: “falta de fiscalização no acompanhamento do processo”, “foi pago por reconhecimento de dívida e com atraso”, “Acredito que as faturas referentes aos meses de março, abril e maio tenham sido pagas porque não consta no site da Cesan faturas em atraso”, entre outras.

No mesmo sentido, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 79/2022, documento avulso nº [23068.094524/2022-98](#), a DIM/SI alega como motivo do atraso a mudança

de gestão, a reorganização das atividades na fase híbrida na pandemia, demandas represadas e equipe reduzida. No entanto, da mesma forma que na outra unidade, as alegações denotam precariedades e fragilidades nos controles internos, desde o planejamento até a execução da atividade, bem como no conhecimento e mapeamento dos riscos da atividade.

Em manifestação referente à SA nº 91/2022, documento avulso nº [23068.100874/2022-09](#), a Coordenação de Administração Financeira (CAF) informa que, em regra, o repasse de recursos financeiros para a Universidade é realizado no início de cada mês com base nas liquidações efetuadas até o último dia útil do mês anterior. Também informa que, devido à programação atual de repasse financeiro, o ideal é que processos sejam tramitados à Superintendência de Contabilidade e Finanças (SCF) entre o 20º e o 25º dia do mês anterior ao vencimento da fatura.

Assim, é necessário ajustar os prazos de emissão das faturas e dos vencimentos junto aos fornecedores e acertar o fluxo do processo de pagamento para que os prazos de tramitação se enquadrem à realidade dos repasses financeiros. Isso é, emitir a fatura em prazo que permita ao fiscal enviar o processo de pagamento à SCF até o 25º dia do mês anterior ao do pagamento, de forma que os recursos financeiros possam ser repassados em tempo hábil para pagar a fatura tempestivamente.

Diante do exposto, recomendamos:

#### **À Superintendência de Infraestrutura e a PROAD:**

**2.1.1 Recomendação:** elaborar e instituir, conjuntamente (SI e PROAD), o fluxo dos procedimentos de pagamento das concessionárias de água e esgoto e de energia elétrica, com a implantação de controles das faturas para que possam ser enviadas tempestivamente e os pagamentos sejam realizados dentro do prazo de vencimento.

#### **À Superintendência de Infraestrutura:**

**2.1.2 Recomendação:** elaborar manual de procedimentos de fiscalização de pagamento dos contratos com as concessionárias de água e esgoto e de energia elétrica.

**2.1.3 Recomendação:** mapear os riscos envolvidos no processo de pagamento das faturas das concessionárias de água e energia, indicando a resposta aos riscos, inclusive ao risco de exoneração/ausência do servidor responsável pelo processo.

#### **À Coordenação de Administração Financeira:**

**2.1.4 Recomendação:** elaborar o mapeamento do macroprocesso de pagamentos dos contratos com as concessionárias de água e esgoto e de energia elétrica e disponibilizá-lo no sítio eletrônico da unidade.



**2.1.5 Recomendação:** elaborar manual de procedimentos de pagamento dos contratos com as concessionárias de água e esgoto e de energia elétrica e disponibilizá-lo no sítio eletrônico da unidade.

**À Coordenação de Planejamento Institucional da Proplan:**

**2.1.6 Recomendação:** Auxiliar no mapeamento do macroprocesso de pagamentos dos contratos com as concessionárias de água e esgoto e de energia elétrica junto à Coordenação de Administração Financeira e à Superintendência de Infraestrutura.

**Ao Núcleo de Desenvolvimento Institucional da Proplan:**

**2.1.7 Recomendação:** auxiliar no mapeamento dos riscos envolvidos no processo de fiscalização e pagamento dos contratos de água e esgoto e de energia elétrica junto à Coordenação de Administração Financeira e à Superintendência de Infraestrutura.

**2.2 CONSTATAÇÃO: DEDUÇÃO DO VALOR LÍQUIDO A PAGAR AO FORNECEDOR PARA PAGAMENTO DE MULTAS E JUROS SOBRE O RECOLHIMENTO DO INSS**

**Causa:** inobservância de cláusula contratual

Verificamos que constam recolhimentos de INSS sobre notas fiscais de serviços em atraso, gerando multa sobre o valor retido, sendo esse acréscimo descontado do pagamento devido ao fornecedor. Foram analisados 23 pagamentos de 7 contratos de serviços com dedicação de mão de obra (27/2018, 41/2018, 06/2020, 07/2020, 41/2021, 46/2021 e 19/2022). Apontou-se que 17,39% dos pagamentos realizados apresentaram o recolhimento do INSS em atraso, acarretando o pagamento de multa.

Na Tabela 1, estão apresentados os processos e as notas fiscais em que os recolhimentos foram realizados com atraso, gerando multa.

Tabela 1 – Recolhimento de INSS com multa

Processo	Nota fiscal	Emissão	Valor da NF	Prazo de recolhimento	D.t retenção INSS	Multa INSS
<a href="#">23068.059173/2022-79</a>	1436	18/04/2022	344.021,90	20/05/2022	10/06/2022	2.751,14
<a href="#">23068.059173/2022-79</a>	1435	18/04/2022	7.742,23	20/05/2022	10/06/2022	61,91
<a href="#">23068.013440/2022-61</a>	818	17/02/2022	344.021,90	20/03/2022	25/03/2022	624,40
<a href="#">23068.013440/2022-61</a>	819	17/02/2022	7.742,23	20/03/2022	25/03/2022	14,05
<a href="#">23068.069561/2022-68</a>	1718	31/05/2022	7.742,23	20/06/2022	27/06/2022	19,67
<a href="#">23068.069561/2022-68</a>	1723	31/05/2022	322.840,40	20/06/2022	27/06/2022	820,33
<b>Total</b>						<b>4.291,50</b>

Fonte: elaboração própria.

O recolhimento do INSS é realizado pelo regime de competência, assim o fato gerador é a data de emissão da nota fiscal. O órgão responsável pela retenção e pelo recolhimento tem até o 20º dia do mês seguinte ao da emissão da nota fiscal para realizar o pagamento e é o tomador do serviço da mão de obra, no caso a Ufes. Conforme Tabela 1, houve retenção realizada com mais de 20 dias de atraso.

Nesse sentido, os art. 123 da IN nº 2110/2022<sup>2</sup> da Receita Federal do Brasil (RFB) aponta que:

Art. 123. As contribuições retidas na forma deste Capítulo deverão ser recolhidas pela empresa contratante até o dia 20 do mês seguinte ao da emissão da nota fiscal ou fatura, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário na referida data. (Lei nº 8.212, de 1991, art. 31, caput; e Regulamento da Previdência Social, de 1999, art. 216, caput, inciso I, alínea "b")

[...]

§ 2º O órgão ou a entidade integrante do Siafi deverá recolher os valores retidos com base na nota fiscal ou fatura até a data prevista no caput, observado o disposto no art. 115 (grifos nossos).

Nesse diapasão, sobre o recolhimento da contribuição previdenciária por ela retida do valor bruto da nota fiscal, a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, por meio da REsp 1.131.047/MA, afirma que:

A partir da vigência do art. 31 da Lei 8.212/91, com a redação dada pela Lei 9.711/98, a empresa contratante é responsável, com exclusividade, pelo recolhimento da contribuição previdenciária por ela retida do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, afastada, em relação ao montante retido, a responsabilidade supletiva da empresa prestadora, cedente de mão-de-obra (grifos nossos).

Uma das principais causas de atraso no recolhimento do INSS é a emissão da nota fiscal antes da liberação para emissão pelo fiscal. Como padrão, os contratos da Ufes possuem o seguinte item: “a emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço”. Também o Manual de Gestão e Fiscalização, volume 2: Procedimentos, da Diretoria de Contratações de Obras e Serviços (DCOS) da Ufes<sup>3</sup>, no item 3.11, que versa sobre o pagamento de contratos de mão de obra continuada, aborda que:

- a) Prestados os serviços, a fiscalização técnica dos contratos elaborará o boletim de medição e/ou o índice de medição de resultados (IMR);
- b) O boletim de medição deverá ser enviado pelo fiscal técnico, acompanhado das instruções e documentos constantes no procedimento do Anexo II;

<sup>2</sup> Disponível em <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=126687>

<sup>3</sup> MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO, Volume 2: Procedimentos. Disponível em: <[https://comprasecontratacoes.ufes.br/sites/comprasecontratacoes.ufes.br/files/field/anexo/manual\\_de\\_gestao\\_e\\_fiscalizacao\\_vol.2\\_versao.3\\_1.pdf](https://comprasecontratacoes.ufes.br/sites/comprasecontratacoes.ufes.br/files/field/anexo/manual_de_gestao_e_fiscalizacao_vol.2_versao.3_1.pdf)>

- c) Devem ser enviados para a DFA/DCOS toda a documentação constante no Anexo II – Procedimento para pagamentos de contratos de mão de obra dedicada, de acordo com as orientações apresentadas no documento;
- d) Após análise da documentação a DFA comunicará ao fiscal técnico ou ao gestor do contrato para que autorizem a contratada a emitir a nota fiscal. Note-se que a nota fiscal SOMENTE DEVERÁ SER EMITIDA APÓS a elaboração do Termo de Recebimento Provisório (TRP);
- e) A nota fiscal deverá ser devidamente atestada e anexada ao processo pelo gestor do contrato ou o fiscal técnico e remetida para a DFA; [...] (grifos nossos).

Nota-se que, primeiramente, deve ser realizada a medição e enviada juntamente com outros documentos (constantes no anexo II do manual) para a fiscalização administrativa, a fim de que, então, seja liberada a emissão da nota fiscal.

Então, é possível verificar que, nos processos de pagamentos contemplados na amostra, em que houve atraso no recolhimento do INSS (Tabela 1), a nota fiscal foi emitida antes mesmo da abertura do processo de pagamento. A exemplo, as notas fiscais nº 818 e nº 819, da empresa Ágile Empreendimentos e Serviços, constantes no processo nº [23068.013440/2022-61](#), possuem a data de emissão em 17/02/2022, mas o processo de pagamento foi aberto em 08/03/2022, não havendo tempo hábil para o recolhimento do INSS no prazo (20/03/2022).

O mesmo ocorreu com as notas fiscais nº 1435 e nº 1436, também da empresa Ágile Empreendimentos e Serviços, constantes no processo nº [23068.059173/2022-79](#), em que as notas fiscais foram emitidas em 18/04/2022, mas o processo de pagamento foi aberto em 18/05/2022, um mês depois da emissão da nota fiscal e restando apenas 2 dias para o vencimento do prazo (20/05/22) para recolhimento do INSS.

O recolhimento em atraso do INSS também foi constatado no Relatório de Auditoria nº 2016002, na constatação 3.1. Dessa forma, foi possível perceber que houve uma melhora na quantidade de retenções em atraso, mas ainda continua a acontecer.

Cabe recapitular o Acórdão nº 89/2000-TCU-Plenário, o qual expõe que:

O pagamento de multas por atraso na entrega de documentos ou recolhimento de tributos não se justifica. A jurisprudência do Tribunal é no sentido de que o fato seja evitado, pois, se verificada culpa ou dolo, o pagamento de multas, juros e correção monetária caracterizará débito, ficando o responsável obrigado ao seu ressarcimento (grifo nosso).

Assim, conforme resposta da unidade (Anexo I), a troca de fiscal, a ausência de servidor e a falta de treinamento não podem ser impeditivos para que o recolhimento do tributo seja efetuado dentro do prazo, evitando o pagamento de multas. Também, problemas no andamento do processo não podem ser justificativas para atraso no recolhimento.

Nesse sentido, a orientação interna do TCU, Infosemat<sup>4</sup> 02/2008 – Retenção de Contribuição Previdenciária, explica que:

Quando se verificar a ocorrência de pendências que impedem o pagamento, não se deve deixar de encaminhar a nota ou fatura ao setor competente para retenção da contribuição previdenciária. Para que não haja a incidência de multa e encargos por atraso no recolhimento do tributo, recomenda-se a todos os fiscais de contratos que, ao receberem a nota fiscal ou fatura, certifiquem-se da correção do documento e, ainda que haja pendência que impeça o pagamento, o encaminhe para retenção da contribuição previdenciária. Realizada a retenção, o fiscal do contrato tomará as providências necessárias para o saneamento das pendências junto à contratada, a fim de liberar o pagamento.

Dessa forma, as unidades responsáveis pelos trâmites dos processos de pagamentos que envolvam a retenção e os recolhimentos dos 11% sobre a nota fiscal para a Previdência Social devem alinhar o fluxo processual para que o recolhimento seja efetuado dentro do prazo, evitando assim o pagamento de juros e multa.

Em manifestação apresentada pela CAF, em resposta à SA nº 63/2022, documento avulso nº [23068.079577/2022-89](#), foi informado que os encargos financeiros devidos ao atraso no recolhimento do INSS também são retidos do pagamento dos fornecedores, em atenção à Nota Técnica nº 477/2015 da Procuradoria Federal da Ufes.

Perguntada acerca do entendimento da unidade sobre a Nota Técnica nº 477/2015, a Procuradoria Federal da Ufes informou, em resposta à SA nº 96/2022, documento avulso nº [23068.107042/2022-13](#), que a “Universidade deveria ter a época consultado a Receita Federal”, conforme recomenda no último parágrafo da referida Nota Técnica, pois o pronunciamento da Procuradoria é meramente opinativo.

Em resposta à SA nº 97/2022, protocolo [23068.107508/2022-72](#), a Superintendência de Contabilidade e Finanças informou que fez os questionamentos recomendados na nota técnica ao Setor de Tributação da Receita Federal do Brasil (processo nº 10265.486275/2022-95) e aguarda resposta.

Contudo, foi constatado que alguns fornecedores acionam judicialmente para receber os valores de juros e multas do recolhimento de tributos em atraso e descontado do pagamento ao fornecedor. Essa informação pode ser ratificada com o ocorrido no processo de apelação nº [0017982-08.2016.4.02.5001](#), em que a Ufes apresentou apelação contra decisão favorável ao requerente, o qual solicitou restituição dos valores de juros e multa do recolhimento do INSS descontado do pagamento devido a ele. A Universidade teve negada a sua apelação, tendo que restituir à requerente o valor de juros e multa retido do pagamento da empresa contratada, sendo ainda

---

<sup>4</sup> Constante em <https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/342/387>

condenada a pagar as despesas processuais e os honorários advocatícios fixados e 10% do valor da causa.

Nessa situação, além de ter que arcar com os juros e multa, a Ufes ainda gerou dispêndio com processo judicial, além de ter prejudicada a sua imagem junto aos fornecedores.

Assim, as unidades e pessoas envolvidas na fiscalização, no gerenciamento e no pagamento dos contratos em que há retenção de tributos com base nas notas fiscais precisam ajustar o fluxo dos processos de pagamentos para que não ocorram atrasos no recolhimento dos tributos, a fim de não gerar acréscimos de juros e multa. Pois, conforme Acórdão nº 89/2000-TCU-Plenário, deve-se apurar a responsabilidade pelo pagamento de multas, juros e correção monetária para requerer o ressarcimento.

Diante do exposto, recomendamos:

**À Coordenação de Administração Financeira:**

**2.2.1 Recomendação:** atuar junto às unidades responsáveis pela fiscalização e gestão dos contratos de prestação de serviço que gera retenção de tributo, a fim de ajustar o fluxo de pagamento para que não haja atraso no recolhimento de tributos.

**2.2.2 Recomendação:** abster-se de realizar dedução do valor a ser pago ao fornecedor, quando ele não der causa ao atraso do fluxo do processo de pagamento dos tributos.

**À Pró-Reitoria de Administração, juntamente à Coordenação de Administração Financeira:**

**2.2.3 Recomendação:** reavaliar o fluxo do processo de pagamento para mitigar possíveis dificuldades e/ou obstáculos que possam atrasar o recolhimento do INSS, inclusive avaliando a possibilidade de enviar a nota fiscal para retenção do tributo ainda que haja pendências que impeçam o pagamento ao fornecedor.

**2.2.4 Recomendação:** atuar junto aos fiscais e gestores dos contratos de cessão de mão de obra em que há retenção de tributos, para que o fluxo do pagamento seja corretamente executado e a nota fiscal seja emitida conforme cláusula contratual.

**À Superintendência de Infraestrutura:**

**2.2.5 Recomendação:** atuar junto aos fiscais de contratos com cessão de mão de obra lotados na SI, com o apoio da Pró-Reitoria de Administração, para que fiquem atentos à cláusula contratual e ao manual de gestão e fiscalização, visando à liberação da emissão da nota fiscal após a análise dos documentos e elaboração do Termo de Recebimento Provisório.

**2.2.6 Recomendação:** verificar se os fiscais e gestores de contratos lotados na SI possuem capacitação sobre fiscalização e gestão de contratos, providenciando a capacitação junto à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas da Progep, caso não possuam.

**À Pró-Reitoria de Administração:**

**2.2.7 Recomendação:** atuar junto aos fiscais de contratos com cessão de mão de obra, para que conheçam o fluxo de pagamento e entendam os prazos de recolhimento dos impostos, a fim de que os processos de pagamentos cheguem tempestivamente à SCF/Proad.

**2.2.8 Recomendação:** apurar a responsabilidade de quem deu causa aos pagamentos de multas, juros e correção monetária.

### **2.3 CONSTATAÇÃO: FRAGILIDADES NA GOVERNANÇA E NO MAPEAMENTO DE RISCO**

**Causa:** inobservância de requisitos de governança

**Análise da Auditoria:**

Foram verificadas fragilidades na governança e no mapeamento de riscos da unidade, em especial no requisito de transparência. Constatamos que há dificuldades em obter informações da atuação da unidade de forma proativa, ou seja, sem a necessidade de o cidadão solicitá-la. Por exemplo, a Superintendência de Contabilidade e Finanças e suas unidades não disponibilizam suas informações de forma ativa em sítio eletrônico. Não há também orientações e procedimentos disponíveis aos usuários diretos, tanto externos quanto internos. Sejam estes fornecedores de bens, prestadores de serviço e setores da Universidade que demandam os serviços de pagamento, tais como a DCOS, cuja gestão tática encontra-se também na estrutura da Proad, além das superintendências de Tecnologia da Informação e de Infraestrutura, entre outras unidades da Ufes.

Observa-se que a única informação que se obtém, de forma espontânea, sobre a SCF é um breve relato da atividade desempenhada pela unidade, incluindo nome das duas coordenações, nome do responsável e telefone da Superintendência, disponível na página principal da Pró-Reitoria de Administração (Proad).

Nesse sentido, o Decreto nº 7.724/2012, que regulamentou a Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo federal, introduziu, em seu capítulo III, a figura da transparência ativa:

Art. 7º É dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput.

[...]

§ 3º Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, informações sobre:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada; [...] (grifos nossos).

Assim, se um cidadão quiser saber sobre quais atividades a unidade executa, a legislação aplicável a ela, os serviços oferecidos, horário de funcionamento, contatos, o responsável, etc., com a transparência ativa seria possível obter as informações de forma fácil e rápida no sítio eletrônico da SCF.

Corroborando esse entendimento, o Decreto nº 9.203/2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, elenca como princípios da governança pública a capacidade de resposta, a integridade, a confiabilidade, a melhoria regulatória, a prestação de contas e a responsabilidade e transparência. Além disso, mantém como uma das diretrizes da governança pública “[...] promover a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização, de maneira a fortalecer o acesso público à informação” (art. 4º, inciso XI, grifo nosso).

Referente aos processos mapeados, manuais de procedimentos e mapeamento de riscos, a unidade apresentou, por meio da SA nº 46/2022, documento avulso nº [23068.064997/2022-61](#), uma série de manuais de sistemas do governo, como o Manual de Emissão de Empenho e Manual Siafi do Ministério da Economia. Contudo, não foi informado especificamente sobre o mapeamento dos seus processos, bem como não apresentou manual sobre os procedimentos da unidade, e manifestou que “os manuais das demais rotinas desempenhadas no setor encontram-se em elaboração”.

Nesse contexto, foi apresentada, pela unidade, por e-mail, uma planilha de mapeamento de riscos contendo o processo, o evento de risco, os efeitos e o controle efetuado. No entanto, é interessante aprimorar o mapeamento de risco, em um plano de contingências, bem como torná-lo público e manualizá-lo, preservando a continuidade do conhecimento e a gestão da unidade, incluindo quais respostas devem ser dispensadas, caso o risco se concretize, e o responsável pela mitigação dos efeitos.

Assim, recomendamos:

**À Superintendência de Contabilidade e Finanças:**

**2.3.1 Recomendação:** promover a transparência ativa da SCF, bem como das suas unidades.

**À Coordenação de Administração Financeira:**

**2.3.2 Recomendação:** apresentar cronograma para finalização da manualização dos procedimentos e fluxos das atividades rotineiras desempenhadas no setor.

**2.3.3 Recomendação:** mapear os principais macroprocessos da Coordenação de Administração Financeira, em conjunto com a Coordenação de Planejamento Institucional da Proplan, bem como torná-los públicos no site.

**2.3.4 Recomendação:** aprimorar o mapeamento de riscos com a inclusão das respostas aos riscos e o responsável em aplicá-las.

**À Coordenação de Planejamento Institucional da Proplan:**

**2.3.5 Recomendação:** atuar em conjunto com a Coordenação de Administração Financeira da SCF para auxiliar na realização do mapeamento dos principais macroprocessos da unidade.

## 3. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS DA UNIDADE

Em consonância com a ação de auditoria nº 3 do Paint, os trabalhos realizados também versaram sobre a estrutura de controles internos e a gestão de riscos da unidade, visando, com isso, buscar entender a situação em que se encontram os controles do setor.

Conforme modelo COSO<sup>5</sup> de avaliação de riscos e controles internos, as entidades devem buscar conhecer seu ambiente de atuação para desenvolver as próprias atividades e processos segundo os componentes e princípios do referido modelo.

Dessa forma, o desenvolvimento interno das unidades administrativas visa prestar serviços públicos mais eficientes, agregando valor à gestão pública. A governança, por sua vez, insere-se nesse contexto como o elo entre a sociedade usuária e financiadora das atividades estatais e a gestão dos órgãos públicos.

---

<sup>5</sup> *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO* publicou o guia *Internal Control - integrated framework (COSO-IC ou COSO I)*, com o objetivo de orientar as organizações quanto a princípios e melhores práticas de controle interno, em especial para assegurar a produção de relatórios financeiros confiáveis e prevenir fraudes.



Conforme Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a governança orienta-se pelas seguintes diretrizes:

Art. 4º São diretrizes da governança pública:

I - direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, encontrando soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades;

II - promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;

III - monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;

IV - articular instituições e coordenar processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público;

V - fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades;

VI - implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores; [...] (grifos nossos).

Nesse sentido, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021-2030 da Ufes define, dentre outras diretrizes, que a instituição deve “[...] focar o propósito da organização em resultados para usuários das atividades fins [...]”, dispondo para isso de um “sistema eficaz de gestão de riscos”.

Sendo assim, a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento institucional (Proplan), por meio da Portaria Ufes nº 1.072, de 11 de maio de 2017, estabeleceu a Política de Gestão de Integridade, Riscos e Controles da Gestão, para observância de todas as unidades administrativas. Junto a isso, destacou o papel das instâncias de supervisão, “[...] com o objetivo de integrar as atividades de gestão de integridade, riscos e controles internos da gestão nos processos e atividades organizacionais”.

Art. 14 Compõem as Instâncias de Supervisão:

I – o Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC);

II – o Setor de Governança, Gestão de Riscos e Controles do Núcleo de Desenvolvimento Institucional da Proplan, que funcionará como Assessoria Especial de Controle Interno;

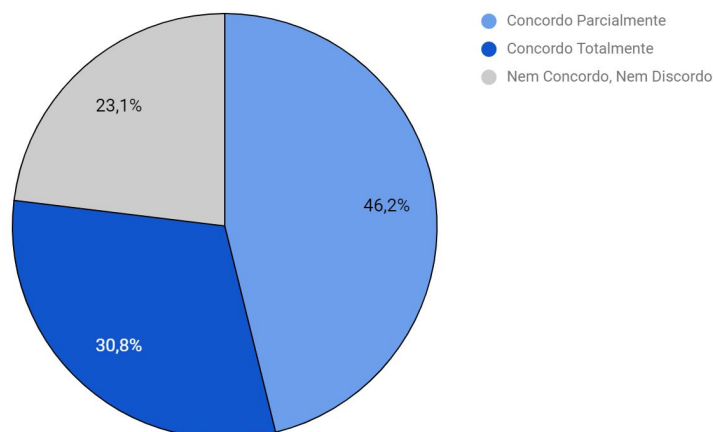
III – os grupos de trabalho responsáveis pela gestão de integridade, riscos e controles internos da gestão das respectivas pró-reitorias, dos órgãos suplementares, dos centros acadêmicos, das unidades gestoras e das unidades complementares;

IV – o gestor de processos de gestão.

Diante disso, a Audin, como órgão de apoio à governança, desenvolve seus trabalhos visando garantir que as unidades auditadas desenvolvam sua gestão de riscos e controles internos. Ou seja, os setores, além da condição de auditados, são colaboradores desse processo para desenvolver as atividades da Universidade.

A resposta apresentada pela unidade consta no Anexo 3. O questionário QACI refere-se a perguntas fechadas por meio das quais a Auditoria procura entender e analisar como se encontram os controles internos da unidade, cujo resultado se encontra no Gráfico 2.

Gráfico 2 – Distribuição de frequência das respostas ao questionário de controles internos

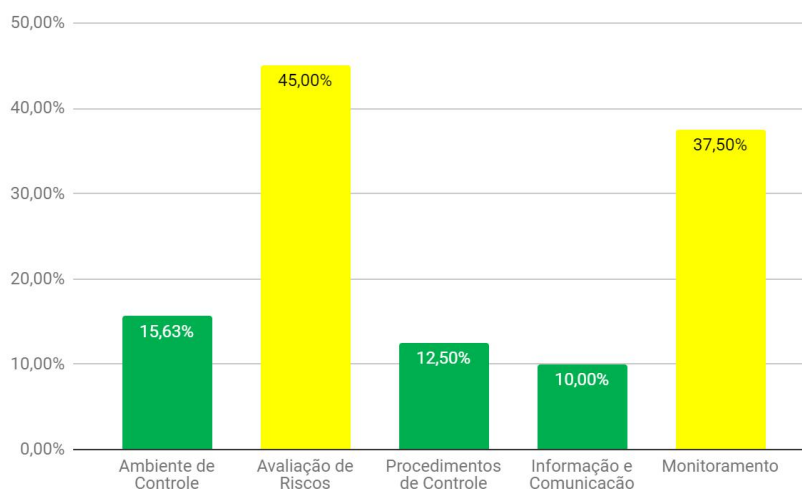


Fonte: elaboração própria.

Conforme pode ser observado, o nível de avaliação mais reportado foi concordo parcialmente, com 46,2%. A segunda avaliação mais reportada foi concordo totalmente, com 30,8% das respostas, seguida de nem concordo, nem discordo, com 23,1%. Conforme resposta do gestor, nota-se que a unidade tem procurado atender aos componentes em sua maior parte, pois os componentes concordo totalmente e concordo parcialmente representam 77% das respostas. Nesse sentido, pode-se continuar o processo de melhoria para que a totalidade dos componentes seja atendida.

Com base nas respostas, ainda é calculado o grau de risco para cada um dos cinco componentes COSO, conforme demonstrado no Gráfico 3.

Gráfico 3 – Grau de risco dos componentes COSO



Fonte: elaboração própria.

Dois componentes do COSO se destacam com graus de riscos mais elevados, mas dentro de um grau de risco médio, sendo eles os componentes avaliação de riscos (45%) e monitoramento (37,5%). Os demais componentes ficaram na faixa de risco considerada baixa, com ambiente de controle (15,63%), procedimentos de controle (12,5%) e informação e comunicação (10%).

Assim, a partir da análise das respostas enviadas pela unidade auditada à Audin, combinada com as constatações presentes neste relatório, observa-se a necessidade de implementações de melhorias, principalmente na avaliação de riscos e monitoramento

Diante das análises, sugerimos à Coordenação de Análise Financeira:

- a) Aprimorar procedimentos de controles internos das atividades e a governança da unidade;
- b) Aprimorar a gestão de riscos e o monitoramento dos controles internos, explicitando os principais itens de risco e suas respectivas respostas, em caso de ocorrência, adotando procedimento de revisão regular; e
- c) Adotar medidas que melhorem o nível de implementação dos componentes de avaliação do COSO, a fim de aprimorá-los, tornando-os mais eficazes.

## 4. CONCLUSÃO

Este Relatório contém os registros decorrentes dos exames realizados na Coordenação de Administração Financeira, pertencente à Superintendência de Contabilidade e Finanças. Diante das falhas e impropriedades citadas, recomendamos encaminhá-lo à Pró-Reitoria de Administração e à Superintendência de Infraestrutura para conhecimento dos fatos relatados e adoção de medidas eficazes, visando ao pleno atendimento das recomendações efetuadas por esta Auditoria Interna.

Salientamos que o trabalho em conjunto com a unidade de Auditoria é indispensável à melhoria dos processos e do controle interno administrativo, possibilitando a aderência à legislação e às condições indispensáveis para alcançar a regularidade na avaliação da gestão da Universidade pela Controladoria-Geral da União e, posteriormente, no julgamento das contas pelo Tribunal de Contas da União.

Vitória/ES, 06 de fevereiro de 2023.

Ramon Palaoro Checon  
Auditor Interno Governamental

Richard Cardoso de Rezende  
Auditor Interno Governamental

---

Supervisão final realizada em 14 de dezembro de 2022

**CRISLEY DO CARMO DALTO**  
**AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL**  
**CHEFE DA AUDITORIA INTERNA**

## ANEXOS

### ANEXO 1 – MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

#### Constatação 2.1

- Manifestação da DIM/SI em resposta à SA nº 78/2022, no processo nº 23068.094501/2022-83:

Informo que houve uma sucessão de contratemplos e falta de fiscalização no acompanhamento do processo 2368.019143/2021-49 que corrigimos recentemente, a saber:

1) Em fevereiro de 2021, o HUCAM criou uma nova rede de abastecimento de água independente da UFES. Antes, a rede era compartilhada pelo HUCAM, CCS e IOUFES e o contrato gerido pelo HUCAM;

2) Em 25/03/2021, o diretor da DIM/SI instruiu o processo nº 23068.019143/2021-49 para nomeação de membros para a Comissão de Planejamento para contratação de fornecimento de água tratada e esgoto sanitário para Maruípe;

3) Em 21/12/2021, o reitor Paulo Sérgio de Paula Vargas assina o contrato;

4) Em 25/10/2011, conforme sequencial 1 do processo 23068.066510/2021-01, foi solicitado o pagamento dos meses de março, abril e maio, porém, foi informado na tabela os meses de junho a setembro de 2021, somando um total de R\$ 155.765,88. Este montante foi pago por reconhecimento de dívida e COM ATRASO.

Acredito que as faturas referentes aos meses de março, abril e maio tenham sido pagas porque não consta no site da CESAN faturas em atraso;

5) Em 17/03/2022 foi cadastrado como fiscal do contrato (processo 23068.019143/2021-49), o servidor Rogério Uliana Alves, lotado na DIM/SI, que pediu exoneração em 13/06/2022 e não chegou a realizar nenhuma solicitação de pagamento;

6) Em 03/01/2022 assumi a DIM/SI. Porém, em abril/2022 descobri 06 (seis) faturas da CESAN referentes aos meses 10/2021 a 03/2022 ATRASADAS. No dia 06/04/2022 solicitei imediatamente o pagamento destas faturas;

7) Ciente da futura exoneração do servidor Rogério Uliana, designei verbalmente o servidor Haroldo Souza Pereira, lotado na DIM/SI, para dar continuidade aos pagamentos da CESAN, até nova publicação de portaria. O servidor encaminhou pagamento somente referente ao mês de ABRIL/2022;

8) No início de agosto/22 o servidor Haroldo foi transferido para trabalhar na DMEE/SI, em Goiabeiras. Após sua transferência, verifiquei que as faturas referentes aos meses 05, 06 e 07 não haviam sido pagas. Estavam ATRASADAS. No dia 08/08/2022 solicitei imediatamente o pagamento.

9) A última fatura referente ao mês de SETEMBRO/22, foi encaminhada para pagamento no dia 06/10/2022, também apresentando acréscimo, sendo R\$ 2.230,99 (acréscimo por atraso) + R\$ 1.316,31 (juro).

10) Atualmente estou trabalhando sozinho na DIM/SI, pois o novo servidor que foi admitido a três semanas atrás, já pediu exoneração por ter sido aprovado em outro concurso. Desde então, estou trabalhando no contrato da CESAN e EDP para renová-los. As contas da CESAN e da EDP já estão em dia e as multas pagas ocorreram por atrasos como relatado.

Respondendo ao questionamento:

1) Solicitamos informar se houve alguma negociação com a CESAN a respeito de não cobrança de encargos até a assinatura do contrato.

Não há registro de contato para cancelamento dos encargos. Conforme explicado pela CESAN no sequencial 90 do processo 23068.019143/2021-49, o padrão de contrato definido pela ARSP é um instrumento que dispensa assinatura das partes. Como a matrícula do consumidor continuou sendo a mesma, só mudando a titularidade, as faturas continuaram sendo enviadas pela CESAN. Porém, sem um acompanhamento dos pagamentos por parte da Ufes;

2) Se foi verificado a viabilidade de outras formas de pagamento que permitisse a quitação das faturas dentro

Desconheço algum contato realizado junto a CESAN. A falta de designação de fiscal técnico e acompanhamento do contrato no decorrer da mudança de titularidade favoreceu ao atraso no pagamento das faturas. Esta sucessão de contratemplos, com mudança de titularidade, mudança de Diretor da DIM/SI e nomeação de fiscal técnico que solicitou exoneração e outro fiscal que foi transferido para Goiabeiras, desencadeou esta sucessão de problemas, favorecendo pagamento de encargos por atrasos.

Atualmente assumi provisoriamente a fiscalização dos contratos da EDP e CESAN, até que consiga um novo servidor técnico-administrativo para trabalhar na DIM/SI e fiscalizar continuamente estes contratos.

- Manifestação da DIM/SI em resposta à SA nº 92/2022, no processo nº 23068.100897/2022-13:

Informo que os contratos 10/2020 e 36/2020 da EDP-ESCELSA estavam sendo fiscalizados pela DMEE/SI em Goiabeiras. A partir do dia 24/03/2022 foram transferidos para a DIM/SI. Porém, estava de licença para tratamento de saúde até o dia 31/03/2022 devido a uma fratura no punho. Como as faturas já apresentavam vencimento para o dia 1/4/2022, não houve tempo hábil para solicitação de

pagamento, sendo encaminhadas apenas no dia 4/4/2022 (segunda-feira). Atualmente, os pagamentos estão em dia.

Vale ressaltar que a DIM/SI apresenta déficit de mão de obra (apenas eu). Logo, assumi provisoriamente a fiscalização dos contratos da EDP e CESAN, até que consiga um servidor técnico-administrativo para fiscalizar continuamente estes contratos.

- Manifestação da DIN/SI em resposta à SA nº 79/2022, no processo nº 23068.094524/2022-98:

Considerando a mudança de gestão em 2021 no período de pandemia. Considerando a reorganização das atividades na fase híbrida, retorno escalonado das atividades presenciais, demandas represadas, equipe reduzida em virtude de licenças de servidores por razões diversas, o setor readequou a fiscalização de contratos. Dessa forma, o pagamento será enviado anteriormente ao prazo de vencimento.

- Manifestação da DSL/SI em resposta à SA nº 81/2022, no processo nº 23068.096777/2022-04:

Como fiscal do contrato informo que as medições foram apenas assinadas (atestadas) nas datas citadas, que foram as datas de envio do processo para pagamento.

Porém, as medições foram definidas antes da emissão das notas fiscais. Somente após a definição das medições é que as notas fiscais são autorizadas para emissão.

No entanto, mesmo com as medições definidas e, após, a emissão das notas fiscais, é necessário um tempo para fazer a juntada de todos os documentos trabalhistas e fiscais e depois encaminhar o processo para pagamento.

Apenas quando vamos encaminhar os processos para pagamento, é que assino os documentos que precisam de ateste, como por exemplo as medições.

Nota-se nas medições que não há a data da medição, apenas a data da assinatura do documento.

Reconheço que há uma falha de comunicação nesta situação, a partir do próximo pagamento vou colocar a data da medição na planilha de medição e vou dar o ateste (assinar) o documento também no mesmo dia, para não haver esse tipo de entendimento, que as notas fiscais foram emitidas antes das medições.

- Manifestação da CAF/SCF em resposta à SA nº 91/2022, no processo nº 23068.100874/2022-09:

“A regra é um repasse mensal, feito no início de cada mês referente às liquidações efetuadas até o último dia útil do mês anterior.

Os pagamentos são realizados seguindo a seguinte ordem de prioridades:

01 – Bolsas estudantis e diárias a servidores;

02 – Impostos;

03 – Contratos e convênios de cessão de mão de obra;

04 – Demais (por ordem de liquidação).

Excepcionalmente podem ser enviados recursos no decorrer do mês mediante percentual de disponibilidade de caixa do governo federal.”

“Conforme portaria UFES nº 348/2009 (seq. 05), folhas 03, item 03, e) Quando se tratar de processos de água, energia elétrica, bem como os pagamentos relativo aos contratos de obras e prestação de serviços, casos em que os processos devem dar entrada no SCF com 04 (quatro) dias úteis de antecedência antes do vencimento da obrigação.

Entretanto, devido a programação ATUAL de repasse financeiro pelo MEC, o ideal é que os processos sejam tramitados à SCF entre o vigésimo e o vigésimo quinto dia do MÊS ANTERIOR ao vencimento da fatura, com prazo hábil para que seja efetuado a liquidação da despesa até o último dia útil do mês e, assim, possa ser recebido do MEC o recurso financeiro correspondente no mês do vencimento da fatura.”

## **Constatação 2.2**

- Manifestação da unidade em resposta à SA nº 63/2022, no processo nº 23068.079577/2022-89:

“Para os tributos que são recolhidos pelo regime de competência e quando a Nota Fiscal é enviada para pagamento depois do prazo de recolhimento, o imposto é recalculado considerando os encargos financeiros referentes ao atraso (multa e juros). Nesta situação, considerando a Nota Técnica nº 477/2015 da Procuradoria Federal da UFES, “Se, no momento do pagamento, já houver ultrapassado o prazo para pagamento dessas exações e as empresas não o tiverem efetuado, caberá ao DCF reter, além do valor dos impostos, também os juros e multa devidos à Fazenda Pública, excetos se as contratadas comprovarem ter efetuado, por conta própria, a quitação na época devida”. Dessa forma, os valores calculados referentes à multa e juros são descontados do prestador de serviço, exceto quando o pagamento à empresa já tiver sido efetuado.”

- Manifestação da Procuradoria Federal em resposta à SA nº 74/2022, no processo nº 23068.092196/2022-95:

“Esclareço que o Sistema de Inteligência Jurídica da AGU, o Sapiens, não possui filtros que permitam efetuar a pesquisa solicitada no referido ofício ("processos ajuizados por fornecedores em face da Ufes relativamente a pagamentos efetuados com cobrança indevida de juros e multas quando do pagamento de serviços prestados, nos anos de 2019, 2020 e 2021").



2. Assim, infelizmente, por razões de ordem técnica, não será possível atender à solicitação.

3. Permanecemos à disposição”

- Manifestação da Procuradoria Federal em resposta à SA nº 96/2022, no processo nº [23068.107042/2022-13](https://www.gov.br/pt-br/2022/13/23068.107042/2022-13):

“Conforme se verifica do último parágrafo da Nota Técnica 477/2015, a Universidade deveria ter a época consultado a Receita Federal, pois o pronunciamento desta procuradoria era meramente opinativo.

Desse modo tramitar para a AUDIN com a sugestão de solicitar a informação ao DCF”.

- Manifestação da Superintendência de Contabilidade e Finanças em resposta à SA nº 97/2022, no processo nº 23068.107508/2022-72:

As solicitações com os questionamentos foram enviadas ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Vitória e para o Setor de Tributação da Receita Federal do Brasil, através do processo nr. 10265.486275/2022-95.

Contudo, cabe aqui destacar que, a UFES deve se organizar para criar um setor específico para a apuração de responsabilidade, ou mesmo, eliminar os atrasos dos envios de notas Fiscais a esta Superintendência de Contabilidade.

### **Constatação 2.3**

Manifestação da unidade em resposta à SA nº 46/2022, no processo nº 23068.064997/2022-61:

“Macroprocessos de trabalho dispostos em manuais:

SEO/SCF/PROAD

- MANUAL DE EMISSÃO DE EMPENHO - COMPRASNET CONTRATOS:

Disponível em: [https://comprasnet-contratos.readthedocs.io/pt\\_BR/latest/manuais/gestaoFinanceira/empenho/](https://comprasnet-contratos.readthedocs.io/pt_BR/latest/manuais/gestaoFinanceira/empenho/)

- MANUAL DE EMISSÃO DE EMPENHO - SIAFIWeb:

Disponível em: [https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1645:021213-rotina-paraemissao-de-nota-de-empenho&catid=756&Itemid=700](https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1645:021213-rotina-paraemissao-de-nota-de-empenho&catid=756&Itemid=700)

SCOF/SCF/PROAD

- MANUAL DE FOLHA DE PAGAMENTO:

Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1pWg3bFDVVRG80q0Jd8DZ00JBjztjExNU/view?usp=sharing>

Os manuais das demais rotinas desempenhadas no setor encontram-se em elaboração.

SeCF/SCF/PROAD

- MANUAL SIAFI - MINISTÉRIO DA ECONOMIA:

Disponível em: [https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1539:020303-programacao-e-execucao-financeira&catid=749&Itemid=700](https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1539:020303-programacao-e-execucao-financeira&catid=749&Itemid=700)

[http://manualsiafi.tesouro.gov.br/manual\\_completo.pdf/view](http://manualsiafi.tesouro.gov.br/manual_completo.pdf/view)

<https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/siafi/servicos/ordens-bancarias/manual-ordem-bancaria>

[https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1638:021205-roteiro-deacompanhamento-da-execucao-orcamentaria-financeira-e-contabil&catid=756&Itemid=376](https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1638:021205-roteiro-deacompanhamento-da-execucao-orcamentaria-financeira-e-contabil&catid=756&Itemid=376)

\*Mapeamento específico dos riscos organizacionais: Situação: Em andamento.”

## **ANEXO 2 – RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

Fundamentada nas Normas Internacionais de Auditoria Interna do IIA – *The Institute of Internal Auditors* e com base na NBC TA 700, editada pelo Conselho Federal de Contabilidade, em 17 de junho de 2016, a Chefe da Auditoria Interna da Ufes, no uso legal de suas atribuições, inclui os seguintes parágrafos ao presente Relatório de Auditoria RA 2022003:

### **Responsabilidade da administração e da governança**

#### **Controles internos**

Os responsáveis pela governança da entidade são os órgãos estatutários com responsabilidade pela elaboração, supervisão e aprovação pelos controles internos que ela determinou como necessários ao controle e à gestão dos recursos financeiros.

#### **Prevenção e detecção de fraudes**

Cabe ainda aos responsáveis pela governança a responsabilidade de prevenir e detectar fraudes ou erros por meio da implantação e da operação contínua de sistemas contábeis e de controle interno adequados.

#### **Responsabilidade e riscos de auditoria do auditor**

Conforme a Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01, a atividade da Auditoria Interna está estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos por meio da recomendação de soluções para as não conformidades apontadas nos relatórios. Eventuais riscos de auditoria podem ocorrer, quer pelo volume ou pela complexidade das transações e operações. Tais riscos estão relacionados à possibilidade de que erros importantes, individualmente ou em conjunto, não sejam detectados pelas provas substantivas, em virtude da extensão do teste de auditoria ou da seleção de itens testados por meio de técnicas de amostragem.

Vitória, 06 de fevereiro de 2023.

**CRISLEY DO CARMO DALTO**  
**AUDITORA INTERNA GOVERNAMENTAL**  
**CHEFE DA AUDITORIA INTERNA**

### ANEXO 3 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Considerando a relevância do tema, recentemente foi recomendado pela Controladoria-Geral da União (CGU), na Portaria nº 1.944, de 19/06/2019, como boa prática aos trabalhos de auditoria considerar e propor recomendações acerca do tema, com embasamento nas respostas do gestor e achados de auditoria.

É importante frisar que, no âmbito do Poder Executivo Federal, o marco regulatório que orienta os órgãos e as entidades públicas à estruturação de mecanismos de controles internos, gestão de riscos e governança é a Instrução Normativa MP/CGU nº 1, de 10/05/2016.

Nesse sentido, todos os órgãos governamentais deverão implementar, manter, monitorar e revisar os controles internos da gestão, tendo por base a identificação, a avaliação e o gerenciamento de riscos que possam impactar a consecução dos objetivos estabelecidos pelo poder público.

Tal normativo dispõe, ainda, sobre princípios, objetivos e estrutura dos controles internos da gestão. O Decreto nº 9.203, de 22/11/2017, por sua vez, dispõe acerca das diretrizes que devem ser adotadas na política de governança da administração pública federal, destacando-se o art. 17, que confere atribuições à alta administração do Poder Executivo federal sobre a gestão de riscos:

Art. 17 A alta administração das organizações da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá estabelecer, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da organização no cumprimento da sua missão institucional, observados os seguintes princípios: I – implementação e aplicação de forma sistemática, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público; II – integração da gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos em todos os níveis da organização, relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais; III – estabelecimento de controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício; e IV – utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança.

Com vistas a dar cumprimento à IN MP/CGU nº 1/2016, e utilizando como parâmetros os *frameworks* (princípios e conceitos para a gestão de riscos corporativos), o modelo de avaliação de risco recomendado na administração pública fundamenta-se no guia *Internal Control – Integrated Framework* – pelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO – Enterprise Risk Management – Integrated Framework – COSO-ERM*.

Essa metodologia destaca-se por apresentar a avaliação da sistematização dos controles internos nas entidades, por meio de cinco componentes de gerenciamento dos controles internos: ambiente de controle; avaliação de riscos; atividades de controle; informações e comunicações e monitoramento. Além disso, a estrutura prevê ainda 17 princípios, os quais representam os conceitos fundamentais associados a cada componente, de forma que, ao aplicá-los, uma organização poderá ter um controle interno eficaz, além de convergir para os objetivos operacionais, de divulgação e de conformidade, conforme exposto no Quadro 2.

Quadro 1 – Princípios relacionados aos componentes do controle interno

<b>Componente</b>	<b>Princípios</b>	
<b>Ambiente de controle</b>	<b>1</b>	A organização demonstra ter comprometimento com a integridade e os valores éticos.
	<b>2</b>	A estrutura de governança demonstra independência em relação aos seus executivos e supervisiona o desenvolvimento e o desempenho do controle interno.
	<b>3</b>	A administração estabelece, com a suspensão da estrutura de governança, as estruturas, os níveis de subordinação e as autoridades e responsabilidades adequadas na busca dos objetivos.
	<b>4</b>	A organização demonstra comprometimento para atrair, desenvolver e reter talentos competentes, em linha com seus objetivos.
	<b>5</b>	A organização faz com que as pessoas assumam responsabilidade por suas funções de controle interno na busca pelos objetivos.
<b>Avaliação de riscos</b>	<b>6</b>	A organização especifica os objetivos com clareza suficiente, a fim de permitir a identificação e a avaliação dos riscos associados aos objetivos.
	<b>7</b>	A organização identifica os riscos à realização de seus objetivos por toda a entidade e analisa os riscos como uma base para determinar a forma como devem ser gerenciados.
	<b>8</b>	A organização considera o potencial para fraude na avaliação dos riscos à realização dos objetivos.
	<b>9</b>	A organização identifica e avalia as mudanças que poderiam afetar, de forma significativa, o sistema de controle interno.
<b>Procedimentos de controle</b>	<b>10</b>	A organização seleciona e desenvolve atividades de controle que contribuem para a redução, a níveis aceitáveis, dos riscos à realização dos objetivos.
	<b>11</b>	A organização seleciona e desenvolve atividades gerais de controle sobre a tecnologia para apoiar a realização dos objetivos.
	<b>12</b>	A organização estabelece atividades de controle por meio de políticas que estabelecem o que é esperado e os procedimentos que colocam em prática essas políticas.
<b>Informação e comunicação</b>	<b>13</b>	A organização obtém ou gera e utiliza informações significativas e de qualidade para apoiar o funcionamento do controle interno.
	<b>14</b>	A organização transmite internamente as informações necessárias para apoiar o funcionamento do controle interno, inclusive os objetivos e responsabilidades pelo controle.
	<b>15</b>	A organização comunica-se com os públicos externos sobre assuntos que afetam o funcionamento do controle interno.
<b>Atividades de monitoramento</b>	<b>16</b>	A organização seleciona, desenvolve e realiza avaliações contínuas e/ou independentes para se certificar da presença e do funcionamento dos componentes do controle interno.

	17	A organização avalia e comunica deficiências no controle interno em tempo hábil aos responsáveis por tomar ações corretivas, inclusive a estrutura de governança e alta administração, conforme aplicável.
--	----	--

Fonte: COSO1

A metodologia do COSO constitui-se em um questionário que aborda 26 perguntas, as quais, por sua vez, são respondidas com base em uma escala de valores que definem o nível de avaliação para cada questão. Foi acrescentada uma quinta opção para resposta, "nem concordo, nem discordo", com valor atribuído 2. As avaliações ficaram demonstradas conforme Quadro 2.

Quadro 2 – Escala de valores atribuídos aos componentes do controle interno

	Avaliação	Descrição
0	<b>Concordo totalmente</b>	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da unidade.
1	<b>Concordo parcialmente</b>	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém em sua maioria.
2	<b>Nem concordo, nem discordo</b>	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é inconclusivo.
3	<b>Discordo parcialmente</b>	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém em sua minoria.
4	<b>Discordo totalmente</b>	Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da unidade.

Os resultados por componente do COSO são classificados em uma matriz que definirá o grau do risco em termos percentuais para cada componente, conforme Fórmula 1:

$$\text{Risco} = (\sum x_i) / (4n) \quad (1)$$

Onde  $x_i$  consiste na nota atribuída a  $i$ -ésima questão do componente analisado, e  $n$  é o total de perguntas que compõe o componente. Isso é, para se obter o nível de risco de cada componente, soma-se os valores atribuídos a cada resposta deste componente e divide-se o resultado pela nota máxima possível, ou seja, 4 vezes o número de questões do componente. Por fim, multiplica-se o valor encontrado por 100 e classifica-se o risco conforme Quadro 3.

Quadro 3 – Matriz de riscos

Classificação	Grau do risco
75% - 100%	Risco crítico
50% - 75%	Risco alto
25% - 50%	Risco médio
0% - 25%	Risco baixo

Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 46/2022, sobre o Questionário de Avaliação Controles Internos (QACI), a Coordenação de Administração Financeira (CAF) respondeu conforme consta no Quadro 4.

Quadro 4 – Respostas ao QACI

Questões	Respostas	
<b>Ambiente de controle</b>		
O setor adota mecanismos de controles internos.	1	Concordo parcialmente
Os mecanismos gerais de controle instituídos pelo setor são percebidos por todos os servidores.	1	Concordo parcialmente
Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pelo setor.	1	Concordo parcialmente
A comunicação dentro do setor é adequada e eficiente	0	Concordo totalmente
Os procedimentos e rotinas pertinentes à execução da atividade do setor estão adequadamente formalizados.	1	Concordo parcialmente
Os documentos (formulários, check-list, planilhas, etc.) padronizados no setor para as atividades desenvolvidas no setor são revisados.	1	Concordo parcialmente
Os servidores do setor possuem o necessário conhecimento e treinamento para cumprir suas obrigações/atribuições.	0	Concordo totalmente
O setor identifica seus pontos fortes nas atividades desenvolvidas	0	Concordo totalmente
<b>Avaliação de riscos</b>		
O setor possui objetivos e metas, e estes estão formalizados.	2	Nem concordo, nem discordo
Existem mecanismos para prever, para identificar e para reagir a eventos que possam afetar o alcance dos objetivos	1	Concordo parcialmente
Existem indicadores de desempenho para o alcance dos objetivos do setor.	2	Nem concordo, nem discordo
Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	2	Nem concordo, nem discordo
A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco do setor ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo	2	Nem concordo, nem discordo
<b>Procedimentos de controle</b>		
Para cada um dos riscos identificados, o setor implementou mecanismos de controle que minimizem a probabilidade de os objetivos da atividade não serem alcançados	1	Concordo parcialmente
As atividades de controle são implementadas de maneira ponderada, consciente e consistente, considerando, entre outras questões, a relação custo/benefício do controle	1	Concordo parcialmente
Há normatização interna organizando a divisão de tarefas e responsabilidades de cada servidor.	0	Concordo totalmente
O setor dispõe de instrumentos/rotinas de conformidade e de conferência que permitam se certificar de que os mecanismos de controle são adequados	0	Concordo totalmente
<b>Informação e comunicação</b>		
O setor fornece as informações que lhe são solicitadas de forma prática e tempestiva	0	Concordo totalmente
O setor controla os documentos recebidos e produzidos por ele	0	Concordo totalmente
O setor divulga internamente as informações relativas à execução das	0	Concordo totalmente

responsabilidades de forma eficaz.		
Os arquivos (banco de dados) são periodicamente revisados, atualizados e validados, no sentido de garantir a produção de informações adequadas e confiáveis.	1	Concordo parcialmente
O setor consegue obter as informações importantes para avaliação dos riscos internos e externos, em tempo hábil.	1	Concordo parcialmente
<b>Monitoramento</b>		
O sistema de controle interno do setor é constantemente monitorado para avaliar sua eficácia e qualidade ao longo do tempo.	2	Nem concordo, nem discordo
O sistema de controle interno do setor tem contribuído para a melhoria do desempenho de suas atividades.	1	Concordo parcialmente
O sistema de controle interno do setor tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações realizadas pelo próprio setor.	2	Nem concordo, nem discordo
As deficiências de controle interno identificadas são reportadas tempestivamente ao nível gerencial apropriado ou à alta administração e adequadamente tratadas	1	Concordo parcialmente

Fonte: elaboração própria.