



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Auditoria Interna

Ordem de Serviço n.º XX/AUDIN/UFFS/XXXX

Gestão Ambiental/Sustentabilidade.

A presente Ordem de Serviço visa a atender ao **PAINT 2016, ação XX “Gestão Ambiental/Sustentabilidade”** e tem por objetivo avaliar a implantação das recomendações desta auditoria interna, emitidas em relatórios anteriores, bem como avaliar a evolução dos controles internos na área de sustentabilidade e gestão ambiental no âmbito da UFES.

A execução do trabalho ocorrerá durante os meses de agosto a outubro do corrente ano, período pelo qual poderá ser necessária a busca de informações e documentos, que será realizada por meio de Solicitações de Auditoria (SA), bem como a apresentação de observações pontuais no decorrer dos trabalhos poderá ser instrumentalizada por Notas de Auditoria (NA).

Assim, o escopo deste trabalho se limita na verificação dos procedimentos de controles internos da Gestão Ambiental/sustentabilidade quanto à coleta seletiva e ações de sustentabilidade no que tange, em especial, aos consumos de água, energia elétrica e papel, bem como aos procedimentos de compras sustentáveis.

Os trabalhos serão executados pela servidora **XXXXXX**, com o apoio da servidora **XXXXXX** e com a minha supervisão.

Após finalizados os trabalhos de auditoria, expedir-se-á relatório conclusivo, o qual será encaminhado, via SGPD, ao Magnífico Reitor, Presidente do CONSUNI, para conhecimento, e à Controladoria-Geral da União, via e-mail institucional, conforme Art. 12, da Instrução Normativa SFC/CGU-PR n.º 24, de 17 de novembro de 2015, bem como ao CONCUR e ao CONSUNI – CAPGP, conforme art. 13 da referida Portaria, via e-mail institucional.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul
Auditoria Interna – AUDIN**



Cópia do Relatório Final também será encaminhada à Secretaria Especial de Laboratórios e à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura, para conhecimento e providências necessárias.

O resultado desse trabalho também fará parte do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – **RAINT XXXX**.

Chapecó/SC, **XX de XXXX de XXXX**.

XXXXXXXXXX
Mat. Siape **XXXXXX**
Auditora-Chefe da Auditoria Interna



Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul
Auditoria Interna – AUDIN



PROGRAMA DE AUDITORIA

Ordem de Serviço nº **XX/20XX** – Gestão Ambiental/Sustentabilidade

Ação **XX/ PAINT 20XX**

Período da Auditoria /Planejado	Horas a serem trabalhadas/planejado
Julho a Agosto	300
Período da Auditoria /Execução (preencher no final do trabalho)	
Processo	

Equipe de Auditoria	

Tipo de Auditoria	Operacional/Gestão
Exercício	20XX
Unidade Auditada	SELAB/Departamento de Gestão Ambiental PROAD/Superintendência de Compras e Licitações/Departamento de Importação e Compras Sustentáveis
UG	158517
Descrição Sumária	Gestão Ambiental/Sustentabilidade
Área	Gestão Ambiental
Assunto	Coleta Seletiva e Ações de Sustentabilidade Ambiental

1. OBJETO

Avaliar a implantação das recomendações emitidas em relatórios anteriores dessa auditoria interna, bem como avaliar a evolução dos controles internos na área de sustentabilidade e gestão ambiental no âmbito da UFFS.

Resultados Esperados: Melhorias nas ações de sustentabilidade da UFFS, que venham a contribuir para diminuição de gastos públicos e a mitigação da depredação do meio ambiente.

2. ESCOPO



O escopo deste trabalho se limita na verificação dos procedimentos de controles internos da Gestão Ambiental/sustentabilidade quanto a coleta seletiva e ações de sustentabilidade no que tange em especial aos consumos de água, energia elétrica e papel, bem como os procedimentos de compras sustentáveis.

3. TÉCNICAS DE AUDITORIA

Nesse trabalho serão aplicados os seguintes procedimentos e técnicas de auditoria:

1. Indagação Escrita e Oral.
2. Análise de publicações junto ao site da UFFS.
3. Análise das manifestações e ações da gestão em relação aos normativos e legislações vigentes.

4. LEGISLAÇÃO APLICADA (base inicial)

- Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (altera a Lei nº 9.605/1998) – Política Nacional de Resíduos Sólidos
- Decreto nº 7.404/2010 – Regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos
- Decreto nº 5.940/2006 – Separação de Resíduos recicláveis descartados pelos órgãos públicos
- Lei nº 9.795/1999 – Educação Ambiental
- Lei 8.666/93 – Aspectos de Sustentabilidade
- Instrução Normativa MPOG nº 01/2010 – critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições, observado atentamente o art. 2º *“para o cumprimento do disposto nesta IN, o instrumento convocatório deverá formular as exigências de natureza ambiental de forma a não frustrar a competitividade.”*
- Decreto nº 7.746/2012 – Regulamenta o art. 3º da Lei 8.666/93;
- Princípios que regem a Administração Pública
- Outras legislações e normativas correlatas



5. ROTEIRO SEQUENCIAL PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

1. Publicação da Ordem de Serviço e autuação de processo.
2. Emitir solicitações de auditoria para obter informações prévias quanto ao escopo do trabalho.
Prazo de atendimento (em torno de 10 dias).

2.1 Solicitar a PROAD/Superintendência de Compras e Licitações/Departamento de Importação e Compras Sustentáveis, informações quanto a relação do número de processos licitatórios que atendem aos quesitos abaixo listados (xxxxx a xxxxx de 20xx):

- a) menor utilização de matérias-primas e descarte dos produtos;
- b) maior quantidade de conteúdo reciclável;
- c) produtos fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudiquem a natureza;
- d) aquisição de veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos;
- e) aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização;
- f) aspectos de durabilidade e qualidade dos bens/produtos.

Nº Processo	Nº Pregão ou Dispensa (...) E link de acesso ao edital	Objeto	Crítérios Solicitados	Fase do Processos (concluído, aguardando recurso....)

2.1.1 Relatar quais certificações ambientais estão sendo considerados como critério avaliativo nos procedimentos licitatórios realizados pela UFFS.

2.2 Solicitar para SELAB/Departamento de Gestão Ambiental:

- a) Demonstração de políticas de uso racional de papel, energia elétrica e água;
- b) Apresentar quadro demonstrativo do consumo de água e energia elétrica ao longo dos anos (20xx – 20xx – 20xx), mas para uma melhor análise faz-se necessário incluir ao quadro o número aproximado de alunos matriculados, servidores e terceirizados para cada período, bem como, o número de prédios/instalações da UFFS para cada período.
- c) Informações quanto a palestras, *folders*, comunicações oficiais, e outros, sobre campanhas entre os servidores, terceirizados e alunos referentes a conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais bem como campanhas visando a separação



adequada de resíduos e a diminuição do consumo de água e energia elétrica.

- d) Relatar as ações desenvolvidas pela UFFS em atendimento ao Decreto nº 5.940/2006 em todos os *Campi*, em especial:

I. Constituição da comissão para Coleta Seletiva Solidária (incluir cópia da Portaria)

II. A comissão implantou e vem supervisionando a separação dos resíduos recicláveis descartados (na fonte geradora), bem como, sua destinação para as associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme dispõe o Decreto (incluir cópia de documentos quanto a efetiva atuação da comissão, como por exemplo, atas de reuniões, documentos emitidos, entre outros.

3. Análise do Relatório de Gestão da UFFS (exercício 20xx)¹ parte referente a sustentabilidade e publicações junto a página da UFFS (espaço SELAB/Departamento de Gestão Ambiental).

4. Análise das informações solicitadas, das informações do Relatório de Gestão 20xx e das publicações na página da UFFS em comparativo com a legislação vigente.

5. Após análises, caso haja necessidade emite-se novas solicitações a fim de obter informações.

6. Elaboração do Relatório Preliminar.

7. Elaboração do Relatório Final e emissão via Sistema e físico para o reitor, presidente do CONSUNI.

8. A emissão do relatório deve ocorrer nos termos da ordem de serviço.

9. Quando da resposta ao relatório se preenche formulário de futuro acompanhamento, auditor-chefe emite considerações e estabelece data para acompanhamento.

10. Procede-se acompanhamento conforme formulário próprio, solicitar que o setor envie documentos comprobatórios da resposta quando do atendimento ou parcial atendimento.

6. CRONOGRAMA

XXXXX – Ordem de Serviço e autuação do Processo

XXXXXX – Emissão das Solicitações de Auditoria iniciais

Prazo máximo da emissão do relatório preliminar: **outubro de 2016.**

¹ Disponível em: <http://www.uffs.edu.br/images/stories/PROAD/AUDITORIA/Relatorio_de_Gesto_-_2015_-_v._verso_final_-_publicado.pdf>. Acesso em: 08/07/2016.



7. OBSERVAÇÕES

Este programa de auditoria e a matriz de planejamento, poderão ser alterados no decorrer dos trabalhos, conforme necessidade da equipe de auditoria. Estes documentos são emitidos, a fim de orientar e guiar o início dos trabalhos. No entanto, observa-se que, somente mediante justificativa poderá ser alterado o escopo e objetivo do trabalho.

Chapecó, xx de xxxxxx de 20xx.

xxxxxx
mat. SIAPE xxxxx
Auditora-chefe

AUDIN UFFS – Atualizado em 25/11/2016



Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul
Auditoria Interna – AUDIN



MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Processo: _____

Ordem de Serviço nº xx/20xx - AÇÃO xx – PAINT 20xx - Gestão Ambiental/Sustentabilidade

SETOR AUDITADO: SELAB/Departamento de Gestão Ambiental e PROAD/Superintendência de Compras e Licitações/Departamento de Importação e Compras Sustentáveis.

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	TÉCNICAS DE AUDITORIA	LIMITAÇÕES	POSSÍVEIS ACHADOS
Estão sendo exigidos critérios de sustentabilidade junto aos processos licitatórios da UFFS?	Solicitação de Auditoria conforme item 2.1 do Programa de Auditoria e verificação da legislação pertinente. Em especial a IN MPOG nº 01/2010.	PROAD Editais de Licitação	Indagação escrita (SA) Indagação oral (caso necessário) Análise de documentos/editais Análise das manifestações da gestão e do Relatório de Gestão	Informações prestadas e a limitação técnica na área da equipe da auditoria interna.	Não exigências de critérios de sustentabilidade junto aos processos licitatórios da UFFS. Ou, Exigência excessiva de critérios de sustentabilidade que acabem por frustrar a licitação.
Estão sendo desenvolvidas campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais, bem como, a diminuição de uso da água e energia?	Solicitação de Auditoria conforme item 2.2 do Programa de Auditoria.	SELAB/Departamento de gestão Ambiental	Indagação escrita (SA) e Indagação oral (caso necessário) Publicações na página da UFFS e análise das manifestações da gestão e do Relatório de Gestão	Informações prestadas e publicações realizadas.	Não há promoção de campanhas de conscientização.
Estão sendo desenvolvidas ações em atendimento ao Decreto nº 5.940/2006 – Coleta Seletiva Solidária	Solicitação de Auditoria conforme item 2.2 do Programa de Auditoria.	SELAB/Departamento de gestão Ambiental	Indagação escrita (SA) e Indagação oral (caso necessário) Publicações na página da UFFS e análise das manifestações da	Informações prestadas e publicações realizadas.	O Decreto nº 5.940/2006, não está sendo atendido em função do não desenvolvimento de ações por parte da



Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul
Auditoria Interna – AUDIN



			gestão e do Relatório de Gestão		gestão
			Verificação de Portarias de Nomeação e documentos disponibilizados.		O Decreto nº 5.940/2006, não está sendo atendido em função de limitações externas a vontade da gestão
As orientações da auditoria interna, referentes ao atendimento do Decreto nº 5.540/2006 – Coleta Seletiva Solidária, oriundas do RA nº 04/AUDIN/UFFS/2013 e acompanhamentos do mesmo, foram consideradas pela gestão?	Não se aplica.	-	Verificação no decorrer da auditoria.	-	Sim, foram consideradas Ou Não, foram ignoradas

Questões de Auditoria – Apresentar, em forma de perguntas, os diferentes aspectos que compõem o escopo da auditoria e que devem ser investigados com vistas à satisfação do objeto.

Informações Requeridas – identificar as informações necessárias para responder à questão da auditoria. (Neste caso o conteúdo a ser solicitado nas solicitações de auditoria conforme Programa de Auditoria).

Fontes de Informação – Identificar as fontes de cada item de informação. Estas fontes estão relacionadas com as técnicas empregadas.

Limitações – Especificar as limitações relativas: as técnicas adotadas, as fontes de informação, as condições operacionais de realização do trabalho.

Possíveis Achados – Que conclusões ou resultados podem ser alcançados a partir da estratégia metodológica adotada (rol exemplificativo).

Chapecó, xx de xxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXX
Mat. SIAPE xxxx
Auditora-chefe

AUDIN UFFS – Atualizado em 25/11/2016



Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul
Auditoria Interna – AUDIN



MATRIZ DE ACHADOS

Processo: _____

Ordem de Serviço **xx/20xx** - AÇÃO**xx** – PAINT 20**xx** - Gestão Ambiental/Sustentabilidade

SETOR AUDITADO: **xxxxxxxxx**

A C H A D O	Compõe RA	SITUAÇÃO ENCONTRADA	CONSTATAÇÃO OU	CAUSA/CRITÉRIO	POSITIVO/NEGATIVO	RECOMENDAÇÃO
	sim ou não		INFORMAÇÃO			

Situação Encontrada – Situação identificada, inclusive com o período de ocorrência.

Causa/Critério – Trata-se do registro da origem do fato identificado, circunstância que fez com que o fato ocorresse. O critério é o que está estipulado na norma legal ou princípio. Por sua vez a causa é o que originou o descumprimento da norma legal ou princípio administrativo (“porque”, “em virtude de”, “por causa de”).

Positivo ou Negativo – Os achados podem ser positivos ou negativos, negativos quando revela impropriedade ou irregularidade, e positivo quando aponta boas práticas de gestão.

Chapecó, **xx** de **xxxx** de 20**xx**.

AUDIN UFFS – Atualizado em 25/11/2016