



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Auditoria Geral da Uerj

□ RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES – RANAT 2021

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

ORGÃO: Fundação Universidade do Estado do Rio de Janeiro		
CNPJ: 33.540.014 / 0001 -57		
SIGLA: UERJ	UG 404300	GESTÃO: 404310 / 40
NATUREZA JURÍDICA: FUNDAÇÃO	VINCULAÇÃO: SECTI	
ENDEREÇO: RUA SÃO FRANCISCO XAVIER, 524		CEP: 20.550-990
TELEFONE: 2334-0403	EMAIL: aguerj@uerj.br	
PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: https://www.uerj.br/		

1. INTRODUÇÃO

Este Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RANAT apresenta as informações sobre a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PLANAT e a análise dos resultados dos trabalhos realizados no exercício de 2021, em observância ao artigo 6º do Decreto nº 46.873, de 13 de dezembro de 2019, e ao Art. 7º da Resolução CGE nº 70, de 23 de dezembro de 2020.

O relatório foi estruturado com o quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria, constantes no PLANAT 2021, especificando quais foram realizados, não concluídos e não realizados. Prosseguindo demonstramos os trabalhos de auditoria que foram iniciados no ano de 2021, os quais não foram previstos no PLANAT 2021 com os seus respectivos status. Em seguida apresentamos um quadro com as recomendações acumuladas realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado e pela Auditoria Geral do Estado, com seus respectivos status de implementação. Por fim, descrevemos os fatos relevantes que impactaram na realização dos trabalhos de auditoria e as ações de atualização com cursos realizados por nossos servidores.

2. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME O PLANAT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS;

A AGUERJ realizou um número significativo dos Trabalhos de Auditoria que se propôs a fazer no Plano Anual de Auditoria, entretanto alguns deles não foram realizados ou não concluídos dentro do exercício financeiro, a implementação de alguns sistemas que alteraram determinados procedimentos, como a prestação de contas de bens móveis pela Internet e a paralização da Universidade com a Pandemia do Covid-19 que suspendeu suas atividades não essenciais só retornando em dezembro de 2021, o que dificulta aos encarregados a inventariação dos bens e conseqüentemente influencia na prestação de contas anual do gestor de bens móveis da Universidade, e a implementação do novo sistema de controle de estoques no Hospital Universitário Pedro Ernesto e na Policlínica Piquet Carneiro vem dificultando a prestações de contas dos almoxarifes.

A demanda de solicitações provenientes da Auditoria Geral da UERJ e do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, dificultaram a realização dos trabalhos de auditoria, pois a demanda vem sendo superior ao que prevíamos, necessitando a aplicação de mais horas de trabalho para o atendimento destas.

Neste ano de 2021 o Hospital Universitário Pedro Ernesto foi selecionado para apresentar a Prestação de Contas Anual – PCA, o que não foi realizado em nenhum momento da Universidade, ocasionando neste ano a apresentação de 2 prestações de contas, uma do Hospital Universitário Pedro Ernesto e outra consolidada da Universidade do Estado do rio de Janeiro.

Trabalhos de Auditoria Interna	Objetivo	Status
Descentralização de Créditos Orçamentários	Verificar a legalidade dos atos e a regularidade das prestações de contas por Descentralização de Recursos	Realizado
Prestação de Contas Anual 2020 UERJ	Acompanhar, instruir, emitir parecer e atestar o grau de paridade do valor da prestação de contas nos documentos que a compõem	Realizado
Prestação de Contas Anual 2020 HUPE	Acompanhar, instruir, emitir parecer e atestar o grau de paridade do valor da prestação de contas nos documentos que a compõem	Realizado
Prestação de contas de Aluguéis de Imóveis da UERJ	Verificação dos controles contábeis e administrativos relacionados à gestão de bens móveis e imóveis	Não Concluído
Prestação de contas de Almojarifado	Verificação dos controles contábeis e administrativos relacionados à gestão de bens em almoxarifado	Não Concluído
Prestação de contas de Bens Patrimoniais	Monitorar o trabalho de levantamento dos controles internos, relacionados á gestão de bens móveis	Não Concluído
PLANAT 2021	Elaborar e planejar as atividades que serão realizadas durante o exercício de 2021 pela Aduditoria Geral da UERJ.	Realizado
PLANAT 2022	Elaborar e planejar as atividades que serão realizadas durante o exercício de 2022 pela Aduditoria Geral da UERJ.	Realizado
RANAT 2020	Verificar quais atividades foram executadas ao que foi planejado no Plano Anual de Auditoria	Realizado
Demanda do Tribunal de Contas do Estado – TCE	Sanar quaisquer dúvidas do Tribunal de Contas do Estado nos procedimentos realizados pela UERJ.	Realizado
Demanda da Controladoria Geral do Estado	Sanar quaisquer dúvidas da Controladoria Geral do Estado nos procedimentos realizados pela UERJ.	Realizado
Recomendações e Determinações do TCE e AGE	Acompanhar o cumprimento das determinações e recomendações exaradas pela AGE e TCE	Não Realizado
Tomada de Contas	Verificar a aplicação das normas estabelecidas para a instauração da tomada de contas.	Realizado
Superavit Financeiro	Checar a existência de Superávit em conjunto com as disponibilidades financeiras.	Realizado
Assessoramento / Consultoria	Orientar as Unidades / Reitoria / Conselho de Curadores	Realizado
Gestão Operacional	Verificar a classificação das Despesas de Exercícios Anteriores – DEAs, autorizadas no exercício corrente, considerando os respectivos históricos contábeis das funções 10 – Saúde e 12 – Educação, relativos aos valores que compõem os índices constitucionais.	Não Realizado

3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PLANAT

No ano de 2021 a Universidade permaneceu com as atividades e as aulas sendo realizadas de forma remota, sendo o retorno das atividades presenciais a partir de 01 de dezembro de 2021, entretanto a auditoria da UERJ executou suas tarefas de forma Híbrida, alguns servidores trabalhando de forma remota e outros de forma presencial

A Auditoria Extraordinária instaurada em 2020 para apurar os questionamento de despesas no convênio firmado entre a Universidade do estado do Rio de Janeiro e o Ministério da Saúde foi finalizado conforme parecer no processo SEI-260007/034807/2021.

Promovemos o acompanhamento dos valores recebidos com competência no ano de 2021, a título de rendimentos tributáveis, pelos servidores da Universidade em convênios, projetos, Resoluções Conjuntas e outros serviços prestados e até o fechamento deste relatório ainda não havíamos computados os valores referentes a dezembro/2021.

A Auditoria Geral da UERJ foi solicitada a abertura de procedimentos de auditoria para apuração de eventual danos ao erário pela celebração de Termos de Ajustes de Contas na locação de aparelhos de tratamento de água e em equipamentos de hemodiálise conforme processo E-26/008/205/2015

Trabalhos de Auditoria Interna	Objetivo	Status
Auditoria Extraordinária	Atendimento a solicitação da Reitoria da UERJ, conforme processo SEI-260007/000035/2020, Identificar a regularidade das despesas dos convênios da Universidade.	Realizado
Acompanhamento dos recebimentos pelos servidores da UERJ por serviços extras	Atendimento a solicitação da Reitoria no processo SEI-260007/010204/2021, identificar os valores recebidos por servidores da UERJ, através de Convênios, Resoluções conjuntas, Serviços extras.	Não Concluído
Auditoria Extraordinária	Apuração de danos ao erário pela celebração de Termos de Ajustes de contas, conforme processo E-26/008/205/2015	Não Realizado

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, E DAS RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLEMENTADAS DEVIDAMENTE JUSTIFICADAS

O quadro de recomendações foi elaborado com base nos relatórios emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no Processo TCE nº 105.923.12017, no relatório da Auditoria Geral do Estado na análise da Prestação de contas anual de 2017 e nos Relatórios de Auditoria nº 87 e 100.

O acompanhamento das recomendações do TCE-RJ e AGE ficaram prejudicadas no ano de 2021, não que sejam menos importantes, mas a prioridade do nosso tempo de trabalho foram destinados a outros assuntos que necessitavam de certas prioridades demandadas pelo próprio TCE-RJ e AGE-RJ.

Item	ORIGEM	TEOR DA RECOMENDAÇÃO	STATUS DA RECOMENDAÇÃO
1	TCE	Adoção de providências com vistas a cessar o pagamento em nome dos falecidos	Em Implementação
2	TCE	Adoção de providências com vistas a regularizar a situação dos servidores / ex-servidores / pensionistas que acumulam irregularmente.	Em Implementação
3	AGE	Observar o princípio da segregação de função e atualizar a normatização dos procedimentos adotados para a guarda e administração das heranças jacentes a fim de segregar as funções e competências delegadas atualmente a um depositário.	Em Implementação
4	AGE	Adotar medidas quanto às heranças jacentes deficitárias, a fim de evitar responsabilização pela utilização de recursos provenientes de outras heranças.	Em Implementação

5	AGE	Identificar a quais heranças pertencem os créditos ainda não conciliados no controle do depositário, a fim de elucidar os valores integrais de cada herança jacente.	Implementada
6	AGE	Realizar o monitoramento do Ofício UERJ/DPAT N° 011/2017 e efetivar o levantamento de todas as heranças que já possuem sentença de adjudicação aos Municípios, além de efetuar a formalização da entrega ou solicitar a tomada de posse, uma vez que ainda se encontram sob sua administração	Em Implementação
7	AGE	Dar celeridade aos processos de adjudicação das heranças jacentes que ainda não foram descobertos herdeiros dentro do prazo determinado em lei, solicitando, em juízo, a determinação da adjudicação das heranças à UERJ e a apropriação dos numerários existentes em contas judiciais. Efetuar, ainda, um levantamento dos imóveis que sofreram processos de reconhecimento de posse por usucapião a fim de identificar possíveis perdas para a Universidade.	Não Implementada
8	AGE	Solicitar à Contadoria Geral do Estado um roteiro de contabilização para as heranças jacentes para que o Departamento de Contabilidade realize o controle dos bens que estão sobre a curatela da Fundação.	Não Implementada
9	AGE	Implementar procedimentos sistêmicos para a realização das cobranças, mitigando, dessa maneira, a exposição ao risco de possíveis atrasos ou cobranças indevidas cometidas por erros manuais nos procedimentos adotados pelo Departamento de Patrimônio.	Implementada
10	AGE	Observar o princípio da segregação de função e certificar-se de que as fases de cobrança dos aluguéis dos imóveis administrados pelo Departamento de Patrimônio sejam compartilhadas por mais funcionários, a fim de segregar as funções e competências e minimizar o risco de possíveis faltas ou cobranças indevidas cometidas por erros manuais, já que a atividade de controle das cobranças será compartilhada.	Em Implementação
11	AGE	Atualizar os normativos internos em consonância com as Leis em vigor e regulamentar os procedimentos adotados na aprovação e permissão de abatimentos concedidos nos aluguéis para auxiliar os procedimentos adotados pelo Depart. de Patrimônio nas decisões na gestão dos imóveis ocupados por terceiros.	Em Implementação
12	AGE	Elaborar normativos internos determinando os procedimentos adotados nas inspeções físicas dos imóveis, tanto na entrega quanto da devolução, prevendo uma análise de conformidade no ato de entrega e estudar uma parceria entre os Departamentos de Patrimônio e outros Departamentos da UERJ que contenham técnicos habilitados a fim de proporcionar maiores garantias nessa inspeção, visto que a avaliação inconsistente realizada ao longo dos anos pode ensejar em possíveis danos ao patrimônio da Universidade.	Em Implementação
13	AGE	Elaborar normativos internos para regulamentar a utilização dos imóveis funcionais respeitando o disposto no art. 49-A da Lei nº 8 de 1977, e formalizar todo e qualquer uso desses apartamentos mediante termo que conste a destinação a eles atribuída, conforme §1º do art. 27 desta mesma Lei.	Não Implementada
14	AGE	Contabilizar de forma analítica, discriminando cada receita de aluguel arrecadada vinculando-a ao imóvel ao imóvel corresponde e segregando a contabilização da receita com os aluguéis das demais receitas.	Em Implementação
15	AGE	Conciliar os registros contábeis com os controles elaborados pelo DPAT, elaborar normativos internos determinando a realização de procedimentos administrativos que garantam a conciliação tempestiva entre esses controles e observar a Nota Técnica da Superintendência de Normas Técnicas da Contadoria Geral do Estado nº 28, de 8 de junho 2016 que aborda questões sobre “Ajuste de Avaliação Patrimonial” e utilize os laudos emitidos por profissionais qualificados tecnicamente para a contabilização do valor atual de cada imóvel.	Em Implementação
16	AGE	Providenciar a contabilização dos bens imóveis ainda não reconhecidos contabilmente observando o disposto no art. 191, II, da Lei Estadual nº 287/1979, que esclarece as normas para realização dos registros dos bens imóveis.	Não Implementada
		Justificar a aceitação da proposta abaixo do valor previsto em Edital e	

17	AGE	para os próximos procedimentos de alienação respeitar o valor mínimo atribuído nas licitações realizadas a fim de cumprir o estabelecido art. 3º da Lei Federal 8.666/1993, e no caso de alteração do Edital afetar a formulação das propostas, observar o parágrafo 4º dos art. 21 da mesma Lei e reabrir o prazo estabelecido inicialmente para a concorrência.	Não Implementada
18	AGE	Emitir novo ato ou elaborar um novo processo de licitação para regularização destes e de outros imóveis que se encontram em utilização sem formalização contratual, conforme previsto no art. 60 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.	Em Implementação
19	AGE	Fazer novo procedimento licitatório para que o uso do imóvel esteja em conformidade com o previsto na LC nº 8/77 e respeitar o valor mínimo atribuído pela avaliação realizada a fim de cumprir o estabelecido no art. 12 do Provimento do Conselho de Curadores nº 001/2001.	Em Implementação
20	AGE	Respeitar o valor mínimo atribuído pelos laudos das avaliações realizadas nos imóveis a fim de cumprir o estabelecido no art. 12 do Provimento do Conselho de Curadores nº 001/2001	Implementada
21	AGE	Observar o disposto no art. 7º do Provimento do Conselho de Curadores nº 001/2001 e encaminhar todos os contratos de imóveis próprios para parecer prévio da PGRJ e certificar-se de que os Editais de licitação, bem como, qualquer outro instrumento relativo à ocupação de imóveis próprios da Universidade ou, por ela administrados, sejam aprovados pela Procuradoria da UERJ e regularizar a situação do imóvel de Madureira.	Em Implementação
22	AGE	Encaminhar tempestivamente todos os processos de licitação, as inexigibilidades e suas dispensas para conhecimento e homologação do Conselho de Curadores, conforme preconiza o art. 39 do Provimento do Conselho de Curadores nº 002/2000 e encaminhar todos os contratos administrativos e suas revisões para homologação do Conselho de Curadores em observância ao art. 4º do Regimento Geral da Universidade.	Em Implementação
23	AGE	Integrar aos processos administrativos de ocupação dos imóveis dessa instituição à declaração negativa de servidor da UERJ, a fim de cumprir o estabelecido no art. 1º do Provimento do Conselho de Curadores nº 001/2009.	Não Implementada
24	AGE	Fazer constar nos certames licitatórios da instituição a obrigatoriedade de apresentação das certidões junto aos órgãos cadastrais financeiros, conforme previsto no art. 1º do Provimento do Conselho de Curadores nº 001/2009.	Não Implementada
25	AGE	Realizar o apostilamento do reajustamento dos valores de aluguéis, periodicamente, a fim de cumprir o estabelecido no §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.	Em Implementação
26	AGE	Constituir Comissão de Licitação para realizar todos os processos de licitação de interesse da Administração, conforme preceitua o art. 8º do Provimento do Conselho de Curadores nº 001/2001 e que a cópia do referido ato seja juntado aos processos, conforme o art. 38, III, da Lei Federal nº 8.666/1993.	Implementada
27	AGE	Constituir fiscal para acompanhar e fiscalizar os contratos firmados, conforme estabelecem o art. 67 da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos e art. 4º do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016.	Implementada
28	AGE	Observar o Manual de Contratos Administrativos da Contadoria Geral do Estado e certificar-se de que todos os contratos da Fundação sejam encaminhados ao Departamento de Contabilidade para seu devido registro no SIAFE-Rio, em atendimento ao disposto no art. 1º do Decreto nº 40.499/2007.	Implementada
29	AGE	Instruir os processos com o laudo de avaliação correspondente ao imóvel a fim de minimizar o risco de equívoco material na elaboração do Edital de licitação, uma vez que o valor locatício é estabelecido pelo laudo de avaliação, conforme preconiza o art. 4º do Provimento do Conselho de Curadores nº 001/2001.	Em Implementação
30	AGE	Atender as diretrizes estabelecidas no item 3.4.2. no Manual de Gestão de Protocolo, conforme Decreto Estadual nº 44.414/2013.	Em Implementação

31	AGE	Elaborar relatórios mensais das receitas arrecadadas e encaminhar aos Departamentos Financeiro e Contábil discriminando, de forma analítica, a origem e o tipo de cada receita para que sejam feitas as contabilizações e conciliações das inconsistências apontadas nesses relatórios, de forma que os controles financeiros e contábeis do SIAFE-Rio reflitam todos os fatos administrativos relacionados à receita ocorridos na Fundação.	Em Implementação
32	AGE	Elaborar conciliações dos valores referentes às receitas arrecadadas de forma tempestiva e que todas as divergências apontadas por esta auditoria sejam devidamente justificadas.	Implementada
33	AGE	Elaborar normativos para que todos os departamentos administradores de espaços públicos da Universidade, sendo eles dentro ou fora dos Campi, prestem contas ao órgão gestor do patrimônio por meio do encaminhamento dos processos, de todos os contratos firmados, alterações ou obras verificadas, para sua apreciação, cadastramento e verificação do cumprimento da normatização referente à gestão de patrimônio imobiliário da entidade.	Em Implementação
34	AGE	Efetuar um levantamento dos espaços ocupados irregularmente em todos os Campi, de acordo com o Ofício UERJ/DPAT nº 14 a 21/2017, fazer a notificação os responsáveis pela ocupação e realizar os procedimentos de reintegração de posse quando necessário.	Em Implementação
35	AGE	Avaliar os possíveis danos causados no patrimônio da Universidade a fim de apurar as respectivas responsabilidades.	Em implementação
36	AGE	Realizar os procedimentos necessários para que seja atestado o “Habite-se” do prédio utilizado diariamente por milhares de alunos e servidores públicos.	Em Implementação
37	AGE	Observar o Manual de Contratos Administrativos da Contadoria Geral do Estado e certificar-se de que todos os contratos de locação dos espaços físicos da Universidade sejam encaminhados ao Departamento de Contabilidade para seu devido registro no SIAFE-Rio, em atendimento ao disposto no art. 1º do decreto nº 40.499/2007	Em Implementação
38	AGE	Realizar a contabilização das receitas de acordo com a sua natureza, ou seja, segregar a receita dos aluguéis das demais e considerar o espaço específico que está atribuída.	Em Implementação
39	AGE	Realizar levantamento de todos os contratos de utilização de espaços da Universidade que se encontram expirados e, se necessário, efetuar novo procedimento licitatório, para que a utilização desses espaços esteja em conformidade com o previsto na Lei Complementar nº 8, de 25 de outubro de 1977.	Em Implementação
40	AGE	Solicitar autorização prévia do Reitor ou de pessoa a quem lhe tenha sido delegada tal atribuição para instruir os procedimentos licitatórios respeitando o art. 14 do Provimento do Conselho de Curadores nº 001/2001.	Implementada
41	AGE	Observar o disposto no art. 31 do Provimento do Conselho de Curadores nº 001/2001, encaminhando todos os contratos de utilização de imóvel e suas revisões, para homologação do Conselho de Curadores.	Em Implementação
42	AGE	Certificar-se de que os Editais de licitação, bem como, os contratos de locação e suas revisões e, quaisquer outros instrumentos relativos à ocupação de imóveis próprios da Universidade ou, por ela administrados, sejam aprovados pela Procuradoria da UERJ, conforme art. 7º do Provimento do Conselho de Curadores nº 001/2001 e justificar o aditamento realizado mesmo com o parecer desfavorável.	Em Implementação
43	AGE	Observar o disposto no § 1º do art. 7º da Lei Complementar nº 8/77 que determina a publicação no diário oficial em até 20 dias no caso de alienação, permissão, autorização e concessão disposto no art. 38, XI, da Lei Federal nº 8.666/1993.	Em Implementação
44	AGE	Respeitar o valor mínimo atribuído pela avaliação realizada para a elaboração dos Editais de licitação a fim de cumprir o estabelecido no art. 12 do Provimento do Conselho de Curadores nº 001/2001	Não Implementada
		Respeitar o valor mínimo atribuído pelo Edital nas licitações realizadas a fim de cumprir o estabelecido art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993,	

45	AGE	que determina a vinculação do ato ao instrumento convocatório para que haja um processamento e julgamento em estrita conformidade com os princípios básicos.	Não Implementada
46	AGE	Solicitar aos vencedores de licitação a apresentação de fiador ou depósito caução conforme art. 15 do Provimento do Conselho de Curadores nº 001/2001 e observar o Manual de Contratos Administrativos da Contadoria Geral do Estado e contabilizar a caução no SIAFE-Rio, em atendimento ao disposto no art. 181 da Lei nº 287/79.	Em Implementação
47	AGE	Formalizar cada contrato em processo individualizado, observar o disposto no art. 49-A da Lei Complementar nº 8/77 quanto ao prazo de vigência dos Termos de Autorização de Uso firmados com terceiros.	Em Implementação
48	AGE	Realizar um levantamento de todas as pendências financeiras dos espaços utilizados mediante remuneração mensal e formalizar as negociações para regularização dos inadimplentes.	Em Implementação
49	AGE	Elaborar normativo que regulamente o funcionamento e a operação do estacionamento no Campus Maracanã, além dos trâmites administrativos que envolvam essa fonte alternativa de receita, como o pagamento do pessoal de apoio.	Em Implementação
50	AGE	Cumprir a regulamentação estabelecida na OS Prefeitura nº 001/2016 e realizar a abertura do estacionamento com cobrança pelo uso de vaga somente aos finais de semana e em dias sem expediente ou elaborar normativos que estabeleçam a possibilidade de abertura e cobrança em dias de expediente normal.	Em Implementação
51	AGE	Avaliar a possibilidade de utilizar o sistema eletrônico de cobrança para atender a demanda do serviço de estacionamento em dias de abertura ao público pagante, visando mitigar os riscos com utilização de talão manual.	Não Implementada
52	AGE	Elaborar as conciliações entre os controles internos dos Departamentos de Segurança e Financeiro de forma tempestiva e que sejam justificadas todas as divergências apontadas e a redução percentual da representatividade da despesa em relação à receita no exercício de 2016 se comparada aos anos anteriores.	Em Implementação
53	AGE	Regulamentar a contratação dos colaboradores empregados na gestão do estacionamento de forma a recolher os tributos incidentes na folha de pagamento do pessoal.	Implementada
54	AGE	Conciliar tempestivamente as receitas registradas na contabilidade com os controles das receitas arrecadadas elaboradas pelos Departamentos Financeiro e de Segurança e que todas as divergências apontadas por esta Auditoria sejam devidamente justificadas.	Implementada
55	AGE	Elaborar relatórios mensais das receitas brutas de estacionamento e encaminhar aos Departamentos Financeiro e Contábil relacionando o total arrecadado em cada operação, visando o registro e a contabilização real dessa fonte alternativa de receita.	Em Implementação
56	AGE	Realizar um estudo considerando todas as despesas oriundas do estacionamento, independente de ser ou não dias de jogos, a fim de analisar todo o real retorno financeiro, para assim, avaliar a possibilidade de licitar e autorizar a exploração e administração por terceiros.	Em Implementação
57	AGE	Elaborar demonstrativos que comprovem a aplicação dos recursos concedidos a título do SIDES de maneira a apurar o valor utilizado e não comprovado no prazo estabelecido pelo Ato Executivo que regulamenta a prestação de contas das concessões financeiras realizadas por meio de SIDES, para que assim possam ser designadas as responsabilidades conforme destaca a Instrução Normativa AGE nº 22, de 04 de julho de 2013.	Em Implementação
58	AGE	Efetuar as baixas contábeis dos recursos concedidos que possuam suas prestações de contas aprovadas, utilizando como contrapartida contábil a classificação exata de cada despesa efetivamente executada e realizar os procedimentos determinados pela rotina contábil da circular SUNOT/CGE nº 01/2015 a fim de regularizar as contas contábeis das concessões de recursos por meio de SIDES.	Em implementação

59	AGE	Reformular seu Estatuto social, adequando aos dispositivos Constitucionais pertinentes (artigos 309 a 311) e demais dispositivos legais em vigor.	Não Implementado
60	AGE	Reformular seu Regimento Geral acerca da denominação da Fundação e dispositivos Constitucionais norteadores de sua organização (artigos 309 a 311), adequando-se ao Estatuto e demais dispositivos legais em vigor.	Não Implementado
61	AGE	Adotar políticas e ações que antevejam a substituição de servidores que se aposentam ou sejam aprovados em concurso público.	Não Implementado
62	AGE	Planejar e realizar ações no intuito de desenvolver a capacitar os servidores lotados nas áreas administrativas e de negócios.	Não Implementado
63	AGE	Estabelecer procedimentos de controle de identificação para o acesso à Unidade, com identificação na portaria, catracas, crachás, câmeras de segurança e etc.	Não Implementado
64	AGE	Solucionar a questão impeditiva e proceder a formalização e divulgação do código de ética ou de conduta da entidade.	Não Implementado
65	AGE	Estabelecer, no caso de desvios éticos, ações que envolvam a Corregedoria ou Comitê de Ética da Unidade, de modo apresentar as sanções ao ordenador de despesas, que aplicará penalizações; além da instauração de Sindicância e Tomada de Contas	Não Implementado
66	AGE	Possibilitar a participação dos servidores em eventos realizados pela SEPLAG, AGE e CGE, além de estimular workshops internos para discutir a gestão dos bens.	Não Implementado
67	AGE	Contabilizar os ajustes iniciais de bens móveis adquiridos anteriormente a 1º de janeiro de 2014, as respectivas depreciações e manter controles corroborando os saldos das contas.	Não Implementado
68	AGE	Manter formalizada matriz que revele que a Unidade identificou riscos relacionados à gestão de bens móveis e que considera os fatores impacto e relevância para a identificação de itens e questões de maior significância e vulnerabilidade.	Não Implementado
69	AGE	Editar e dar ampla transparência de normas internas sobre a entrada, transferência, baixa, sobretudo qualquer movimentação, de bens da Unidade.	Não Implementado

5. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UCI E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS

A continuidade da suspensão das atividades na Universidade, por causa da pandemia de covid-19, prejudicaram a prestação de contas de bens móveis pelos encarregados que necessitavam realizar a contagem física para concretização desta atividade, o que acarretou prejuízos aos Gestores de Bens Móveis na elaboração da Prestação de Contas Anual.

Um aumento do trabalho com a escolha do Hospital Universitário, pelo TCE-RJ, para apresentação da Prestação de Contas Anual 2020, algo inédito, que ocasionou um aumento de trabalho em relação a anos anteriores.

A vinda de uma nova servidora para compor o quadro de funcionários na Auditoria Geral da UERJ.

6. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

Abaixo informo o servidores que fizeram atualização de seus conhecimentos, no exercício de 2021, com os respectivos cursos com a carga horária.

Servidor	Tema da Capacitação	Carga Horária	Período
----------	---------------------	---------------	---------

Luciana Yen	Noções Introdutórias a Prestação de Contas – EAD/ECG	30h	Maio/2021 a junho/2021
Luciano Coimbra de Gouvêa	Curso de Formação de Educador Financeiro	180h	Janeiro/2021 a Maio/2021
Luciano Coimbra de Gouvêa	Pós-Graduação em Educação Financeira	360h	Maio/2021 a Maio/2022
Márcia Marques da Costa	Nova Lei de Licitações de Contratos Administrativos	90h	2021/2022
Magda Marques Goulart	Redação Oficial e Noções de SEI e suas aplicações	10h	Dezembro/2021
Magda Marques Goulart	Fundamentos de LGPD	15h	Dezembro/2021
Magda Marques Goulart	Ética e Serviço Público	20h	Dezembro/2021
Jorge Luiz de Jesus Goulart	Análise de Dados em Linguagem R	20h	Dezembro/2021
Jorge Luiz de Jesus Goulart	Curso de Estatística	20h	Dezembro/2021
Jorge Luiz de Jesus Goulart	Fundamentos de LGPD	15h	Dezembro/2021
Jorge Luiz de Jesus Goulart	Doutorado – Ciências Computacionais	825h	Julho/2019 a junho/2023

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

No ano de 2021 continuamos com a pandemia de covid-19, com algumas flexibilizações, entretanto a Universidade manteve suas atividades remotas, retornando o modo presencial somente em dezembro de 2021. Esta situação trouxe prejuízos para algumas atividades que necessitam a presença na instituição para sua realização, mesmo essa Auditoria mantendo o trabalho presencial com certa frequência. A equipe vem se esforçando para realizar os trabalhos de auditoria propostos e se atualizando para cada vez mais desempenhar suas atividades de forma satisfatória com o propósito de subsidiar a Administração com propostas de melhorias.

O Relatório Anual de Atividades – RANAT, deverá ser publicado no site de Transparência da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, conforme Manual de Transparência Ativa da Controladoria Geral do Estado.

Rio de Janeiro, 14 de janeiro de 2022

Luciano Coimbra de Gouvêa

Coordenador de Inspeção Física
CRC 089546/O-9 - Matr. 31067-2
ID 2561215-8

Marcia Marques da Costa

Auditora Geral da UERJ
CRC/RJ 043259/O-9 -Matr. 4475-0
ID 2561275-1

Rio de Janeiro, 14 janeiro de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Coimbra de Gouvêa, Coordenador(a) de Inspeção Física**, em 14/01/2022, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Marques da Costa, Auditora**, em 14/01/2022, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **27455551** e o código CRC **EE903077**.

Referência: Processo nº SEI-260007/001248/2021

SEI nº 27455551

Rua São Francisco Xavier, 524, - Bairro Maracanã, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20550-900
Telefone: - <https://www.uerj.br/>