

INTRODUÇÃO

A história de criação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB perpassa o ano de 2002, quando a sociedade civil da região do recôncavo baiano, aliada à iniciativa do Reitor da UFBA à época, professor Naomar Monteiro de Almeida Filho, reuniu-se com a bancada de deputados federais baianos. A partir deste momento deu-se início às primeiras discussões de criação de uma nova universidade através do desmembramento da Escola de Agronomia da UFBA.

Criada com base na Lei nº 11.151 de 29 de julho de 2005, por desmembramento da Escola de Agronomia da Universidade Federal da Bahia (UFBA), a Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB tem por objetivo ministrar ensino superior, desenvolver pesquisas nas diversas áreas de conhecimento e promover a extensão universitária. Assim, o papel da unidade na execução de políticas públicas está subordinado à função de governo predominante de educação superior.

Com a criação da UFRB, os cursos de todos os níveis integrantes da Escola de Agronomia foram transferidos para sua tutela. Alunos regularmente matriculados nos cursos já existentes passaram a integrar o corpo discente da UFRB, assim como os servidores ora lotados na Escola de Agronomia passaram a fazer parte do quadro de funcionários da nova universidade.

Tem como missão: *exercer de forma integrada e com qualidade as atividades de ensino, pesquisa e extensão, com vistas à promoção do desenvolvimento das ciências, letras e artes e à formação de cidadãos com visão técnica, científica e humanística e valorização das culturas locais e dos aspectos específicos e essenciais do ambiente físico e antrópico.*

Para alcançar a missão institucional, constituem como princípios norteadores a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; respeito à liberdade de pensamento e expressão, sem discriminação de qualquer natureza; universalidade de conhecimentos; democracia e transparência de gestão, integração sistêmica entre educação, trabalho e atuação social; e valorização e reconhecimento das experiências práticas.

A estrutura organizacional da UFRB compreende Órgãos de Administração Superior e Órgãos de Administração Setorial e Complementares. São órgãos da Administração Superior: o Conselho Universitário; o Conselho Acadêmico; o Conselho Curador e a Reitoria. São órgãos da Administração Setorial: os Conselhos dos Centros; os Colegiados de Cursos e os Órgãos Complementares. Esta estrutura, na forma de órgãos colegiados deliberativos, permite que as decisões tomadas pelos seus gestores na execução orçamentária e financeira, e nas metas das ações, principalmente daquelas do Programa finalístico Brasil Universitário, possam ser avaliadas e aprovadas pelos seus plenários. Na estrutura da Reitoria existem 07 pró-reitorias: Pró-reitoria de Administração, Pró-reitoria de Planejamento, Pró-reitoria de Gestão de Pessoal, Pró-reitoria de Graduação, Pró-reitoria de Extensão, Pró-reitoria de Pós-Graduação e Pró-reitoria de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis.

Possui um modelo baseado na divisão em vários *campi*, ou seja, multicampi, com Sete Centros, em seis municípios, localizados no Recôncavo Baiano. Neste modelo, no campus de Amargosa localiza-se o Centro de Formação de Professores (CFP), no campus de Cachoeira está o Centro de Artes, Humanidades e Letras (CAHL); no campus de Cruz das Almas ficam o Centro de Ciências Agrárias, Ambientais e Biológicas (CCAAB) e o Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas (CETEC); no campus de Santo Antonio de Jesus, o Centro de Ciências da Saúde (CCS); no campus de Feira de Santana, o Centro de Ciências e Tecnologia em Energia e Sustentabilidade (CETENS); e o campus de Santo Amaro o Centro de Cultura, Linguagens e Tecnologias Aplicadas (CECULT).

A Auditoria Interna (AUDINT) da UFRB foi criada a partir da Resolução nº 002/2007, de 06 de novembro de 2007 do Conselho Universitário - CONSUNI, com o intuito de fortalecer a gestão, racionalizar as ações de controle, apoiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e o Tribunal de Contas da União, atender à legislação pertinente, especialmente a Constituição Federal do Brasil, a Lei 10.180/2001 e a IN 01/2001 da SFC – Secretaria Federal de Controle.

A Auditoria Interna está em processo contínuo de aperfeiçoamento, buscando agregar novos valores que venha melhorar e facilitar na execução das suas atividades. Investindo em esforços no aprimorar dos seus profissionais, como forma de qualificar e apresentar um trabalho com qualificação conforme exigidos como padrão nesta área. Tendo assim, como parâmetros trabalhos desenvolvidos por outras unidades de auditorias, as quais temos contatos durante os encontros de auditores do MEC, FONAI-MEC.

1 – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS:

1.1 – Ação de auditoria A.1.1/PAINT

Ação	Auditar os processos de admissão de pessoal, cessão, requisição e concessão de aposentadoria e pensão.
Setor (es) Envolvido(s)	PROGEP/CAD
Nº do Relatório (s)	02/2013 e 16/2013
Escopo	As atividades de acompanhamento e avaliação dos processos de admissão de pessoal, cessão, requisição e concessão de aposentadoria e pensão foram realizadas por meio da análise documental de cada processo.
Cronograma	Foram realizadas 02 auditorias, nos meses de abril e novembro.
Recursos Humanos	02 servidores

1.2 – Ação de auditoria A.1.2/PAINT

Ação	Auditar alterações realizadas na folha de pagamento de pessoal
Setor (es) Envolvido(s)	PROGEP/CAD

Nº do Relatório (s)	03/2013 e 14/2013
Escopo	Essas auditorias tiveram como foco a verificação do andamento e procedimentos já realizados para a atualização e elaboração dos laudos técnicos de insalubridade; Identificação e verificação de processos referentes á concessão de auxílio moradia; levantamento de progressão por capacitação, solicitados e concluídos; Realizar levantamento de servidores que recebem pagamento do adicional noturno, em conformidade com o art. 75 da lei 8.112/90 e verificar procedimentos para concessão do Incentivo a qualificação de servidores ocupantes de cargo de nível médio que solicitaram a concessão em decorrência de conclusão de curso do ensino superior a partir de fevereiro de 2013 até dezembro de 2013
Cronograma	Foram realizadas 02 auditorias, nos meses de abril e novembro.
Recursos Humanos	01 servidores

1.3 - Ação de auditoria A.2.1/PAINT

Ação	Auditar o almoxarifado.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD/CMP
Nº do Relatório (s)	07/2013.
Escopo	Essa ação de auditoria teve por base análise dos relatórios anteriores, observando a Instrução Normativa 205/88 SEDAP-PR. Foram emitidos solicitações de auditoria com a finalidade de verificar o interesse dos Centros de Ensino da Instituição na implantação de almoxarifados setoriais vinculados ao Almoxarifado Central. E procedeu com a verificação na melhorias do espaço físico atualmente utilizado para a guarda de bens de consumo e permanentes.
Cronograma	Foi realizada auditoria nos mês de junho.
Recursos Humanos	02 servidores

1.4 – Ação de auditoria A.2.2/PAINT

Ação	Auditar os controles de bens móveis.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD/ CMP
Nº do Relatório (s)	08/2013.
Escopo	Nesta ação de auditoria teve como base análise dos relatórios anteriores e visita às instalações da Garagem, dos laboratórios e sede do CETEC e do antigo prédio do CCAAB e suas dependências como o hospital veterinário e

	seus laboratórios. Foram solicitados relatórios do sistema de acompanhamento do almoxarifado e patrimônio a fim de verificar a manutenção de bens permanentes nas unidades administrativas, de ensino e nas dependências da CMP. E ainda por meio de solicitação de auditoria, fora questionada concomitantemente a Coordenadoria de Tecnologia da Informação – COTEC sobre a manutenção das impressoras pertencentes à UFRB.
Cronograma	Foi realizada auditoria no mês de junho.
Recursos Humanos	02 servidores

1.5 – Ação de auditoria A.3.1/PAINT

Ação	Auditar os contratos prestados à UFRB por terceiros, pessoa jurídica.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD - CC
Nº do Relatório (s)	06/2013 e 17/2013
Escopo	Os focos destas auditorias foram: avaliar os Contratos de Prestação de Serviço Continuado e Concessão de Mão de Obra, primeiro semestre de 2013, tendo como parâmetro o descumprimento contratual, aplicação de multas e demais trâmites decorrentes desta ocorrência, de acordo com o dispositivo na Lei 8.666/93; e avaliar os controles de gastos com telefonia móvel voz e dados executados através do contrato nº 04/2013 celebrado entre a UFRB e a empresa VIVO/AS, o perfil do gasto, existência de campanhas de conscientização e disposição contratual de controles limitadores de gasto na gestão do contrato 04/2013.
Cronograma	Foram realizadas 02 auditorias, nos meses de junho e dezembro.
Recursos Humanos	02 servidores

1.6 – Ação de auditoria A.3.2/PAINT

Ação	Auditar o uso da frota de veículos.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD - CSO
Nº do Relatório (s)	10/2013
Escopo	A auditoria foi realizada a partir das verificações dos relatórios gerenciais da empresa Ticket (empresa contratada para fornecimento de combustíveis e manutenção de veículos) do ano 2013, solicitação dos controles da frota que preconizam a IN 03/2008 e visita in loco a garagem.
Cronograma	Foi realizada auditoria no mês de agosto.
Recursos Humanos	01 servidores

1.7 – Ação de auditoria A.3.3/PAINT

Ação	Auditar os processos de aquisições de bens e serviços.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD – CCL
Nº do Relatório (s)	01/2013 e 22/2013
Escopo	A auditoria foi realizada no período de abril/2013 a junho/2013, com base nos processos de aquisições de bens e serviços. Definiu-se uma amostra de 40% dos processos de aquisições por dispensas e pregões, do período entre março/2012 e outubro/2012, e foi verificada a totalidade dos processos de inexigibilidades, tomando como base a materialidade dos mesmos e situações excepcionais que exigem maior atenção desta equipe de auditoria interna, o que indicou um montante de recursos auditados da ordem de R\$ 36.637.830,65;
Cronograma	Foram realizadas 02 auditorias, nos meses de abril e dezembro.
Recursos Humanos	03 servidores

1.8 – Ação de auditoria A.3.4/PAINT

Ação	Auditar o gerenciamento da execução dos convênios.
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN - COOPC
Nº do Relatório (s)	-----
Escopo	O trabalho programados para esta auditoria estava relacionado a prestação de contas dos convênios. Tendo em vista de não ter ocorrido o encerramento dos prazos dos convênios existentes no período, não ocorreu a prestação de contas impossibilitando desta forma a consecução do trabalho.
Cronograma	A auditoria não foi realizada
Recursos Humanos	-----

1.9 – Ação de auditoria A.4.1/PAINT

Ação	Acompanhar a execução das metas da UFRB constantes do orçamento / 2013 e das emendas parlamentares.
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN
Nº do Relatório (s)	----
Escopo	O trabalho desta auditoria fora prejudicado em virtude da impossibilidade de acesso ao SIMEC (sistema integrado de monitoramento e controle), até o encerramento do presente

	Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna. A diminuição do número de servidores da AUDIT exigiu replanejamento onde esta ação foi retirada, e será realizada no PAINT 2014.
Cronograma	A auditoria não foi realizada
Recursos Humanos	----

2.0 – Ação de auditoria A.5.1/PAINT

Ação	Auditar os processos de concessão de diárias e passagens.
Setor (es) Envolvido(s)	Gabinete
Nº do Relatório (s)	12/2013
Escopo	Nestas auditorias foram considerados processos de diárias e passagens e relatórios gerenciais extraídos do SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, neste período.
Cronograma	Foi realizada auditoria no mês de agosto.
Recursos Humanos	01 servidores

2.1 - Ação de auditoria A.5.2/PAINT

Ação	Auditar a execução contábil, financeira e patrimonial.
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN - COCF
Nº do Relatório (s)	04/2013 e 13/2013
Escopo	Estas auditorias tiveram como principais focos: a análise dos processos de pagamento dos contratos de prestação de serviços continuado (serviço de portaria, motorista, limpeza, apoio administrativo e vigilância) referentes ao primeiro trimestre de 2013. A amostra apresentou em sua totalidade o valor de R\$ 4.648.763,69 pagos nas referidas prestações de serviço; verificou-se a realização da conformidade contábil também no primeiro trimestre de 2013; Verificação do teor da Declaração do Contador no Relatório de Gestão 2012 quanto a inconsistências no registro de imobilizado; Verificar a elaboração e o registro das Demonstrações Contábeis no SIAFI, conforme a Lei nº 4.320/64 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, com foco nas notas explicativas; Verificar a existência no SIAFI de registro para contingências trabalhistas.
Cronograma	Foram realizadas 02 auditorias, nos meses de abril e agosto.
Recursos Humanos	01 servidor

2.2 - Ação de auditoria A.5.3/PAINT

Ação	Auditar concessão de suprimento de fundos
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN / COCFI
Nº do Relatório (s)	----
Escopo	A presente auditoria não fora realizada em virtude de falta de objeto, uma vez que não houve execução de suprimento de fundos no exercício financeiro 2013.
Cronograma	A auditoria não foi realizada
Recursos Humanos	----

2.3 - Ação de auditoria A.6/PAINT

Ação	Auditar controles internos na área acadêmica.
Setor (es) Envolvido(s)	SURRAC
Nº do Relatório (s)	05/2013
Escopo	Esta auditoria teve como foco avaliar de forma geral os controles existentes nas ações empreendidas pela Superintendência de Regulação e Registro Acadêmico – SURRAC, no âmbito de registros acadêmicos, tendo como objetivo principal, o levantamento de informações sobre a sistemática de fiscalização e utilização do sistema SAGRES 2.0 e PORTAL 2.0, através da verificação do contrato e termos aditivos celebrados entre a UFRB e a empresa RMO - Consultores.
Cronograma	Foi realizada auditoria no mês de agosto.
Recursos Humanos	01

Tivemos durante o período deste ano de 2013 alguns agravantes que comprometeram diretamente o cumprimento do PAINT. Cabe citar que durante este ano houve uma redução da força de trabalho em decorrência de exoneração de um servidor, o aumento na demanda de assessoramento interno, e atendimento crescente de solicitações da CGU. Estes fatos embora impactantes nos resultados buscou-se, apesar de trabalhar com um quadro enxuto de servidores, executar o mais próximo possível o planejado no PAINT.

Para melhor visualização do ocorrido, no quadro abaixo se apresenta as ações de auditoria previstas inicialmente no PAINT/2012 e as que foram executadas durante o exercício:

Quadro Comparativo Auditorias Planejadas X Auditorias Executadas

Área/Ação	Auditorias Previstas	Auditorias Realizadas	% Executado
A.1 – Gestão de Recursos Humanos			

A.1.1-Auditoria dos processos de admissão de pessoal, cessão, requisição e concessão de aposentadoria e pensão.	02	02	100,00%
A.1.2- Auditoria das inclusões/alterações realizadas na folha de pagamento de pessoal.	02	02	100%
A.2 – Gestão Patrimonial			
A.2.1- Auditoria do Almoxarifado	02	01	50%
A.2.2- Auditoria de Controle de Bens Móveis.	02	01	50%
A.3 – Gestão de Suprimento de bens e Serviços.			
A.3.1-Auditoria dos Contratos Prestados à UFRB por Terceiros, Pessoa Jurídica.	02	02	100%
A.3.2- Auditoria de Uso da frota de veículos.	01	01	100%
A.3.3- Auditoria dos processos de aquisição de bens e serviços.	03	02	70%
A.3.4- Auditoria no gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes firmados pela UFRB.	01	-	0%
A.4 – Gestão Orçamentária			
A.4.1- Auditoria de acompanhamento da execução das metas da UFRB constantes do orçamento/2010 e das Emendas Parlamentares.	01	-	0%
A.5 – Gestão Financeira			
A.5.1 – Auditoria da Concessão de Diárias e Passagens.	01	01	100,00%
A.5.2 – Auditoria da Execução Contábil Financeira e Patrimonial.	03	02	70%
A.5.3 – Auditoria de Concessão de Suprimento de Fundos.	01	-	0%
A.6 – Gestão Acadêmica			
A.6.1 – Controles Internos na área Acadêmica	02	01	50%
Total	23	15	65%

Seguem as justificativas, para a não realização ou realização parcial de ações do PAINT 2013:

Tivemos um impacto na realização do cumprimento do PAINT.2013, nos impedindo de cumprir o planejado em 100%, ficando as auditorias elencadas: 01(uma) auditoria de almoxarifado, 01(uma) auditoria de controle de bens e serviços, 01(uma) auditoria de aquisição, 01(uma) auditoria de metas e 01(uma) auditoria de acadêmica, as quais não foi possível executar.

Durante o ano de 2013 a Auditoria Interna da UFRB sofreu algumas interferências que afetaram diretamente o resultado das nossas atividades. Cabe citar que tivemos uma redução na equipe de servidores, comprometendo os trabalhos da execução das auditorias que tiveram

que ser redistribuídos entre os demais membros da equipe, houve também um aumento na demanda de assessoramento tanto por parte da alta-gestão como das unidades administrativas.

Embora houvessem estas interferências buscou-se minimizar os impactos através dos esforços em concentrar as atenções nas áreas de maior complexidade e relevância das ações administrativas que podem afetar diretamente a gestão.

2 - REGISTRO DAS IMPLEMENTAÇÕES DAS RECOMENDAÇÕES

2.1 – RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELO TCU

Processo nº TC 019.109/2011-3

Acórdão nº 1681/2012

A) Determinação:

“9.3 determinar, com fulcro no art. 43, inciso i, da lei 8.443, de 16 de julho de 1992, à UFRB que adote, no prazo de 90 dias, com fundamento no art. 133 da lei 8.112/90m providências com vistas a: 9.3.1 Verificar a situação funcional dos servidores relacionados no item 3.8 do relatório de auditoria deste Tribunal, em virtude das respectivas irregularidade descritas, especialmente a acumulação ilegal de cargos públicos, e, caso comprovada a infringência à legislação vigente, promova as medidas preconizadas na Lei 8.112/90; 9.3.2 Verificar a situação funcional dos servidores relacionados no item 3.9 do relatório de auditoria deste Tribunal, quanto a ausência de comprovação de compatibilidade dos horários dos cargos públicos exercidos e, caso comprovada a infringência à legislação vigente, promova as medidas preconizadas na Lei 8.112/90; 9.3.3 verificar, nos casos dos servidores que possuem jornada total semanal superior a 60 horas semanais, se há compatibilidade de horários e se não há prejuízo às atividades exercidas em cada um dos cargos acumulados pelos servidores, fundamentado a decisão, na hipótese de se concluir pela licitude da acumulação, anexando no respectivo processo a competente documentação comprobatória e indicando expressamente o responsável pela medida adotada; 9.3.4 informar nos próximos relatórios de gestão e/ ou Processos de Contas Anuais acerca do andamento do mandado de segurança impetrado pelo servidor especificado no item 3.8.9, alínea “b”, do relatório da equipe de auditoria deste Tribunal, até a apreciação do mérito do processo. ”

B) Resultados obtidos:

O item 9.3.4 que estava pendente por processo ainda tramitação na justiça, foi encerrado em 16/10/2012, conforme movimentação de processo anexo. (Anexo 2)

2.2 RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELA CGU QUE FORAM ATENDIDAS EM 2013:

UJ responsável pela apresentação do processo anual de contas:158092

Relatório de Auditoria nº:245382

GESTÃO 2009

1 BRASIL UNIVERSITÁRIO

1.1 FUNCIONAMENTO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

1.1.2 ASSUNTO - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

1.1.2.2 CONSTATAÇÃO: (014)**1. Recomendação 001**

“Cumprimento do compromisso de implantação de novo sistema de registros acadêmicos, sem as falhas do atual.”

1.1 Providências a serem Implementadas

Tendo em vista a necessidade de contratação de consultoria especializada na linguagem de programação em que foi o software adquirido junto a UFRN, assim como, mudanças no processo de implantação que anteriormente ocorreria e construído paralelo (SIGRH, SIPAC, SIGAA); Tais mudanças são necessárias para que o Núcleo de Desenvolvimento/COTEC/PROPLAN possa atender a demanda gerada no processo de implantação.

1.1.a. Prazo de Atendimento: conforme previsão do cronograma do *anexo 2*.

1.1.b. Situação atual: (31/10/2013): **Parcialmente Implementada**

Até o momento já foram executados os seguintes itens:

- Plano do Projeto apresentado em 20/12/2012;
- Implantados o SIGPP e os módulos do SIPAC: Protocolo, Catálogo de Materiais, Almoxarifado, Contratos e, parcialmente, Infraestrutura;
- Implantados do SIGRH os módulos: Férias e Integração SIAPE.

Foi elaborado novo cronograma, específico por módulo a ser implantado, mas não foi iniciada a execução devido ao atraso na contratação da empresa licenciada e da assinatura do Termo de Cooperação.

Está sendo preparado processo licitatório para contratação da empresa licenciada. Novo cronograma será confirmado após conclusão do processo licitatório.

SIGAA- Módulo	Previsão de implantação (em dias)	Prazos
1.1 Apresentação do sistema	-	Out/2013
1.2 Stricto Sensu	90	2013.2
1.3 Graduação	120	2013.2
1.4 Turma Virtual/ Ambiente Virtual Aprendizado	30	2014.1
1.5 Vestibular/ Processo Seletivo	60	2014.1
1.6 Assistência ao Estudante	30	2014.1
1.7 Diploma	30	2014.2
1.8 Avaliação Institucional	60	2014.2
1.9 Produção Intelectual	60	2014.2
1.10 Pesquisa	60	2014.2
1.11 Convênios de Estágio	45	2015.1
1.12 Extensão	60	2015.1
1.13 Monitoria	60	2015.1
1.14 Ensino a Distância	45	2015.2
1.15 Lato Sensu	90	2015.2
1.16 Gestão do Espaço Físico	30	2015.2
1.17 Necessidades Educacionais Especiais	30	2015.2

1.1.3 ASSUNTO - INVENTÁRIO FÍSICO E FINANCEIRO

1.1.3.1 CONSTATAÇÃO: 15

1. Recomendação: 001

“Dar continuidade às ações realizadas pelas comissões responsáveis pelo cadastramento de bens móveis por Centro de Ensino.”

1.1 Providências a serem Implementadas

Criar comissão subordinada à Coordenadoria de Materiais e Patrimônio/PROAD para: proceder à identificação dos bens não tombados relacionados pelas Comissões designadas por Centros de Ensino, Reitoria e Pró-reitorias; realizar o tombamento definitivo dos bens de 2006 e 2007; e alimentar planilha de controle patrimonial com os dados inexistentes.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 31/03/2011

1.1.b. Situação atual (31/10/2013): Parcialmente Implementada.

Em 30/10/2013, a UFRB possui 47.841 itens em seu patrimônio. Destes, resta tomar 944 itens, o que corresponde a 1,97% dos bens. Todos os 944 itens são considerados bens de pequeno valor econômico, nos termos da IN DASP N° 142/1983, em seu item 3 e subitens. São estabilizadores, carteiras escolares, mesas, cadeiras fixas e giratórias. Muitos em estado de inservibilidade.

Estes materiais estão armazenados em dois pequenos prédios dentro do campus de Cruz das Almas. O atual galpão onde a Coordenadoria de Material e Patrimônio se encontra instalada está com sua capacidade de espaço útil esgotada, de maneira que é impossível realizar o tombamento nos locais onde estes materiais estão armazenados, tampouco trazê-los para a atual sede.

Estamos em vias de alugar um novo prédio para sede da Coordenadoria de Material e Patrimônio (proc. 23007.017604/2013-53), até que a sede definitiva seja construída dentro do campus. Tal edificação possui área total de 5.180m², com um galpão coberto de 4.000m², o que vai possibilitar o recolhimento e o tombamento de tais bens.

1.1.4 ASSUNTO - BENS IMOBILIÁRIOS

1.1.4.1 CONSTATAÇÃO:06

1. RECOMENDAÇÃO 001

“Que proceda a reavaliação dos imóveis funcionais ocupados por terceiros através da Caixa Econômica Federal ou da Gerência Regional do Patrimônio da União, além de buscar uma solução juntamente com a Procuradoria-Regional Federal nessa Universidade para compensar a impossibilidade de se cobrar de cada ocupante o consumo exato de energia e água, por inviabilidade técnica em se instalar medidores.”

1.1 Providências a serem Implementadas

Reavaliar os imóveis ocupados por servidores.

1.1.a. Prazo de Atendimento: Indefinido por dependência de outros órgãos.

1.1.b. Situação atual (31/10/2013): Implementada.

Foi realizado por engenheiros da Caixa Econômica Federal, laudo de engenharia de avaliação através da OS 7139.7701.533523/2013.01.01.01, onde se levantou o valor dos imóveis funcionais ocupados, documentação constante em nosso processo de nº 23007.019055/2013-51, ademais ressaltamos que há cobrança de taxa de ocupação, bem como de consumo de água e energia, dos poucos imóveis ainda ocupados, número que tem se reduzido ao longo do tempo em virtude das ações desenvolvidas pela Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos (ASSEPE) da UFRB.

1.1.4.2 CONSTATAÇÃO:16

1.RECOMENDAÇÃO 001

“Dar continuidade às ações em curso, priorizando a questão da transferência da titularidade das terras.”

1.2 Providências a serem Implementadas

Envio dos documentos dos imóveis formadores da área do campus de Cruz das Almas à Casa Civil do Governo do Estado da Bahia para transferência da titularidade das terras à UFBA e na seqüência à UFRB.

1.2.a. Prazo de Atendimento: Indefinido por dependência de outros órgãos.

1.2.b. Situação atual (31/10/2013): Implementada.

A transferência da titularidade do imóvel do campus de Cruz das Almas de propriedade do Governo do Estado para a UFRB, autorizada pela Lei nº 12.574 de 20 de abril de 2012 do Poder Legislativo Estadual, foi concluída em 06 de agosto de 2013 com o registro da escritura no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Cruz das Almas sob matrícula nº 8.533, registro geral nº 01.

1.4 Providências a serem Implementadas

Certificação da área junto ao INCRA

1.4.a. Prazo de Atendimento: Indefinido por dependência de outros órgãos.

1.4.b. Situação atual (31/10/2013): Parcialmente Implementada.

Com a efetivação da titularidade do imóvel do campus de Cruz das Almas, os documentos adicionais relativos aos confrontantes, estão sendo providenciados para compor e dar continuidade ao processo da certificação junto ao INCRA.

1.1.8.4 CONSTATAÇÃO:41

1.RECOMENDAÇÃO 001

“Instituir plano de manutenção predial na universidade, a fim de que possa ser realizada licitação para a aquisição dos materiais necessários à realização destes serviços.”

1.1 Providências a serem Implementadas

Instituir plano de manutenção predial na UFRB.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 15/03/2013

1.1.b. Situação atual (31/10/2013): Implementada.

O Plano De Manutenção foi instituído, para a sua execução foi concluído o processo de licitação da RDC-ELETRÔNICA 01/2013 que tem como objeto a execução de serviços de Manutenção Predial, sendo esta a via legal pela qual será colocado em pratica o Plano de Manutenção Predial.

Em data recente será celebrado o Termo de Contrato dando inicio o mais imediatamente possível à execução das ações de manutenção.

2.RECOMENDAÇÃO 002

“No caso de haver contrato de manutenção predial já firmado, utilizar sempre este instrumento para a realização de atividades correlatas.”

2.1 Providências a serem Implementadas

Após a implantação do plano de manutenção predial na UFRB, sempre utilizar este instrumento para a realização de atividades correlatas.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 15/03/2013

2.1.b. Situação atual (31/10/2013): Parcialmente Implementada.

A ser implantado desde o início da execução de serviços que formam parte do Termo de Contrato (licitação com base no RDC eletrônica) a ser assinado em data próxima e que tem como objeto a Manutenção Predial. A execução de tal contrato terá como base o plano de manutenção predial já elaborado.

1.1.9.2 CONSTATAÇÃO:42

1.RECOMENDAÇÃO 001

“Repactuar os valores contratuais, como forma de expurgar, dos preços originais, os itens indevidamente embutidos.”

1.1 Providências a serem Implementadas

Repactuar os valores contratuais, expurgando dos preços originais, os itens indevidamente embutidos.

1.1.a. Prazo de Atendimento: Imediato

1.1.b. Situação atual (até 14/11/2012): Parcialmente Implementada.

Obs.: Conforme solicitação da CGU (NOTA TÉCNICA Nº 2827/CGU-Regional/BA/CGU-PR, de 18/12/2013), retoma-se a referida recomendação até que seja concluído o processo judicial de cobrança (Processo AGU 00407.009843/2010-89 de 22/10/2010) contra a Conservadora Mundial, para que seja considerada totalmente implementada a providência.

2. RECOMENDAÇÃO 002

“Nos próximos pagamentos às empresas contratadas, descontar os valores pagos indevidamente.”

2.1 Providências a serem Implementadas

Descontar os valores pagos indevidamente nos próximos pagamentos das empresas contratadas.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 29/08/2011

2.1.b. Situação atual (31/10/2013): Parcialmente Implementada

Obs.: Quanto a HKS os valores foram integralmente descontados. Aguarda-se conclusão do processo judicial de cobrança (Processo AGU 00407.009843/2010-89 de 22/10/2010) contra a Conservadora Mundial, para implementação total da providência.

1.2.4 ASSUNTO - CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVIÇOS

1.2.4.1 CONSTATAÇÃO:23

2.RECOMENDAÇÃO 002

“Expurgar, dos montantes que serão pagos às empresa contratadas, os valores indevidamente inseridos nos contratos.”

2.1 Providências a serem Implementadas

Abertura de processos administrativos no intuito de corrigir os montantes encontrados conforme cálculos já realizados.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 28/03/2013

2.1.b. Situação atual (31/10/2013): Parcialmente Implementada.

Obs.: Segue abaixo tabela explicativa, atualizada, que registra o andamento dos processos referentes à expurgos de Composição do BDI apresentada pelas empresas contratadas.

Nº Processo	Interessado	Assunto	Estado atual do processo (31/10/2013)
23007.000195/2011-94	FUTURA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA	EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 40/2009	Em trâmite de negociação para acerto entre as partes dos valores constantes do encontro de contas para fechamento de contrato. Considerando os expurgos de BDI.
23007.012478/2010-06	MVA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA	EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 02/2009	Empresa não localizada, processo parado.
23007.010660/2010-14	CONSTRUTORA GONÇALVES LTDA	EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 02/2009	Expurgos concluídos através de retenções feitas através de medição.
	LEC LESSA ENGENHARIA E	EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE	Expurgos concluídos através de retenções

23007.009723/2010-90	CONSULTORIA LTDA	COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 01/2009	feitas através de medição.
23007.005956/2010-13	CONSTRUQUALI ENGENHARIA LTDA	EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 04/209	Expurgos concluídos através de retenções feitas através de medição.
23007.007340/2009-43	BELMAR CONSTRUÇÕES LTDA	EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 06/2009	Expurgos concluídos através de retenções feitas através de medição.
23007.007337/2009-20	BELMAR CONSTRUÇÕES LTDA	EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 32/2008	Expurgos concluídos através de retenções feitas através de medição.
23007.007298/2009-61	CAMPBEL CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA	EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 03/2009	Expurgos concluídos através de retenções feitas através de medição.

1.2.4.2 CONSTATAÇÃO:43

1.RECOMENDAÇÃO 001

“Repactuar os valores contratuais, como forma de expurgar dos valores questionados dos preços originais.”

1.1 Providências a serem Implementadas

Realizar repactuação discutida no marco da segurança contratual e dos direitos que por lei deverão ser garantidos as empresas elencados no processo.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 28/03/2013

1.1.b. Situação atual (31/10/2013): Parcialmente Implementada.

O Processo nº 23007.012478/2010-06 trata do assunto correlacionado com a empresa MVA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA, porém encontra-se paralisado em decorrência de não localização da empresa.

RECOMENDAÇÃO 002

“Compensar os valores pagos indevidamente junto às empresas nos próximos pagamentos.”

2.1 Providências a serem Implementadas

Compensar os valores pagos indevidamente, após a repactuação dos valores contratuais.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 28/03/2013

2.1.b. Situação atual (31/10/2013): Parcialmente Implementada.

O Processo nº 23007.012478/2010-06 trata do assunto correlacionado com a empresa MVA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA, porém encontra-se paralisado em decorrência de não localização da empresa.

UJ responsável pela apresentação do processo anual de contas:158092

Relatório de Auditoria nº: 201108968

GESTÃO 2010

<p>1 - GESTÃO OPERACIONAL 1.1 SUBÁREA - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS 1.1.1 ASSUNTO - RESULTADOS DA MISSÃO INSTITUCIONAL 1.1.1.1 - CONSTATAÇÃO: (026)</p>
--

1.Recomendação 001

Proceder à elaboração de indicadores institucionais.

1.1 Providências a serem Implementadas:

Desenvolver uma metodologia de avaliação e monitoramento do desempenho da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia através de indicadores institucionais de gestão abrangendo dimensões como acervo, assistência e serviços, ensino (graduação e pós-graduação), pesquisa, extensão, financeira, infra-estrutura e qualificação.

Para atender ao objetivo proposto desenvolvemos as seguintes etapas:

1ª Fase: Definição dos Indicadores de Performance: Numa primeira aproximação, nossa proposta tem como entendimento que o desempenho da universidade, deve ser analisado em um contexto político, social e econômico que traduza a sua história e sua conformação atual procurando-se definir seus objetivos e prioridades. Dentro desse contexto seriam identificados os determinantes associados aos problemas tidos como prioritários evitáveis e passíveis de intervenção. Para cada indicador seria necessária a construção de uma ficha técnica, com informações a sua composição e origem das informações. A análise da validade aparente dos indicadores deverá ser feita junto aos potenciais provedores da informação e seus usuários tomando por base os critérios de seleção descritos. Cabe ressaltar, que a escolha do conjunto de indicadores de desempenho deverá considerar e refletir as dimensões e os critérios, que incorporam aspectos essenciais da universidade: Definem-se, a seguir, os principais conceitos relativos a estas dimensões:

Acervo – Refere-se à coleção bibliográfica da instituição, abordando aspectos quantitativos, localização, área de conhecimento e manuseio.

Assistência e serviços - Quantificará as atividades assistenciais e os serviços realizados pela universidade e direcionados ao corpo discente. Tais como auxílios financeiros, refeições, isenções, Etc.

Ensino – Reunirá informações da graduação e pós-graduação, agregando informações do período de ingresso, permanência e conclusão dos discentes.

Pesquisa – Agregará informações das atividades de pesquisas desenvolvidas na universidade. Englobando numero de grupo de pesquisas, área de atuação, publicações, etc.

Extensão – Reunirá informações das atividades de extensão da universidade, tais como numero atividades realizadas.

Financeira – Reunirá informações orçamentárias e de administração financeira da universidade, tais como Lei Orçamentária Anual, Execução orçamentária, Apropriação de despesas, etc.

Infraestrutura – Reunirá informações concernentes à estrutura física da universidade, tais com área física, área ocupadas, numero de sala, numero de laboratório, etc.

Pessoal – Reunirá informações dos servidores (Técnico-Administrativos e docentes) da universidade, tais como jornada de trabalho, qualificação, lotação etc.

2ª Fase: Identificação e Disponibilidade de Informações: Nesta fase identificaremos os setores que potencialmente produzirão os dados para compor os indicadores selecionados na 1ª Fase deste projeto. Posteriormente identificaremos os dados disponíveis e analisaremos

a qualidade das informações fornecidas. Caso a informação não atenda as expectativas, o setor será orientado, com vista a produzir as informações adequadas.

3ª Fase: Montagem do Banco de Dados: Nesta etapa será elaborado o banco de dados final do projeto, a partir do qual serão calculados os indicadores de performance, concomitantemente apresentaremos a estratégia metodológica referente à continuidade da proposta de avaliação e monitoramento do desempenho da universidade.

4ª Fase: Apresentação do modelo: Consiste na sistematização das informações coletadas com vistas a elaboração do relatório final, contendo proposta de normatização do Procedimento Operacional, via resolução do Conselho Universitário.

Espera-se destas etapas:

- Construção de Indicadores de Desempenho;
- Metodologia de coleta sistemática de dados para montagem dos indicadores Institucionais.

1ª Fase Definição dos Indicadores de Performance		
Etapas	Atividades	Período
1ª Etapa	Inventário de Indicadores	Setembro
2ª Etapa	Seleção de Indicadores para UFRB	Setembro/Outubro
2ª Fase: Identificação e Disponibilidade de Informações		
3ª Etapa	Identificação do setor responsável por gerar a informação	Outubro
4ª Etapa	Coleta e análise dos dados	Outubro/Novembro
5ª Etapa	Padronização da Informação	Novembro/Dezembro
3ª Fase: Montagem do Banco de Dados		
6ª Etapa	Construção do Banco de Dados	Dezembro/Janeiro
7ª Etapa	Apresentação de estratégia para manutenção do Banco de Dados	Janeiro
4ª Fase: Apresentação do modelo		
8ª Etapa	Relatório final e Elaboração do Procedimento Operacional e normatização	Janeiro/Fevereiro

1.1.a. Prazo de Atendimento:

1.1.b. Situação atual (31/10/2013): **Parcialmente Implementada.**

Em 22 de abril de 2013 foi criado pela portaria nº 285/2013 a Comissão para proceder à elaboração da proposta sobre Indicadores Institucionais para a UFRB.

Este Grupo de Trabalho apresentou a construção de indicadores institucionais com o intuito de monitorar o desempenho desta Universidade, levando em consideração alguns documentos que orientam o desenvolvimento institucional da UFRB, como o PDI, os indicadores do TCU e os Planos de Gestão.

A constituição desse documento foi realizada de modo articulado, com representantes das Pró-reitorias e gestores de ensino, pesquisa e extensão dos Centros de Ensino.

No tocante aos indicadores institucionais de gestão, foram consideradas dimensões como acervo, pessoal, assistência e serviços, ensino (graduação e pós-graduação), pesquisa, extensão, financeiro, infra-estrutura e qualificação.

Ressalta-se que estamos em processo de construção das fichas técnicas dos indicadores, com as informações de sua composição e origem, bem como a construção do banco de dados onde serão calculados os indicadores de performance, concomitantemente apresentaremos a

estratégia metodológica referente à continuidade da proposta de avaliação e monitoramento do desempenho da universidade.

1.1.2 ASSUNTO - SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS
1.1.2.2 - CONSTATAÇÃO: (007)

1. Recomendação 001:

Desenvolver e implementar uma Política de Segurança da Informação.

Providências a serem Implementadas:

Com o objetivo de atender o Departamento de Segurança da Informação e Comunicações/GSI-PR e ao disposto no Decreto nº3505/2000 acerca da Segurança da Informação para órgãos e entidades da Administração Pública Federal, a Política de Segurança da Informação será criada e aplicada nesta Instituição.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 15/04/2013

1.1.b. Situação Atual (31/10/2013): Parcialmente Implementada.

Enviada em 26 de Julho de 2013 à Pró-reitoria de Planejamento para encaminhamento ao Gabinete do Reitor para aprovação. Aguardando aprovação e publicação pelo Gabinete do Reitor. Segue anexa a minuta Política de Segurança da Informação e Comunicação (ANEXO 1).

1.1.2.4 - CONSTATAÇÃO: (009)

1. Recomendação 001:

Estabelecer rotinas para avaliação da compatibilidade dos recursos de TI com as reais necessidades da Instituição.

Providências a serem Implementadas:

Criação de indicadores e procedimentos para avaliação dos recursos de Tecnologia da Informação e necessidades da UFRB, bem como avaliação desses mecanismos após aplicação dos mesmos.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 28/02/2013

1.1.b. Situação atual (31/10/2013): Implementada.

Criação de Rotinas de Avaliação da Compatibilidade do Uso de Recursos de TI (ANEXO 2)

1. Avaliação das Demandas Reprimidas: documento textual
2. Planejamento Anual de Uso dos Recursos de TI: documento com base no PDI
3. Avaliação das Solicitações de TI: passo-a-passo com formulário de solicitação
4. Avaliação de Viabilidade: documento com indicadores (solicitação não planejada)
5. Aquisição dos Recursos de TI: processo obedecendo ao Planejamento de Aquisições de Soluções de TI (IN-04)
6. Execução dos Serviços: não há documento
7. Acompanhamento da Implantação de Recursos de TI: checklist com formulário de satisfação dos solicitantes
8. Avaliação dos Resultados Obtidos (conforme planejamento): documento comparativo com o Planejamento com indicadores

1.1.2.5 - CONSTATAÇÃO: (010)

1. Recomendação 001:

Recomendamos que a UFRB estabeleça exigências de acordos de níveis de serviço nos contratos celebrados com terceiros.

1.1 Providências a serem Implementadas:

Revisão das cláusulas contratuais dos Contratos de TI, e se necessário, aditamento desses contratos com acordos de níveis de serviços exigidos na IN 04.

1.1.a. Prazo de Atendimento:

1.1.b. Situação atual (31/10/2013): Parcialmente Implementada

Os Contratos de TI da UFRB já contemplam as exigências dos Acordos de Níveis de Serviço (SLA). Ademais, foram sugeridas as alterações para os contratos do *Sagres, Pergamum e Oi*, conforme documento anexo. Quanto à informação anteriormente apresentada quanto à previsão de acordos de níveis de serviços na próxima contratação de prestação de serviços de medição de agentes físicos e biológicos, bem como a idéia de sua previsão na próxima contratação de serviços de portaria, a Coordenadoria de Contratos, na gestão atual (março/2013), buscou verificar a possibilidade de implantação dos acordos de níveis de serviços, no âmbito dos contratos geridos por esta Coordenadoria, concluindo pela inicial impossibilidade de adoção destes ajustes. Esta dificuldade tem como justificativa à falta de critérios a serem utilizados como parâmetro de mensuração. Todavia por meio, da NOTA TÉCNICA Nº 2826/CGU-Regional/BA/CGU-PR, de 18/12/2013, solicita cópias dos contratos já contemplando o Acordo de Nível de Serviços e, que foram sugeridas alterações para que a recomendação seja considerada totalmente implementada.

1.1.3 ASSUNTO - RESULTADO DO GERENCIAMENTO AMBIENTAL

1.1.3.2 - CONSTATAÇÃO: (012)

1. Recomendação 001:

Proceder com a devida separação dos resíduos recicláveis e promova a devida destinação dos mesmos.

1.1 Providências a serem Implementadas:

Criação de Comissão para a Coleta Seletiva Solidária, atendendo ao disposto no Decreto nº 5940/2006, com o objetivo de implantar e supervisionar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, bem como a sua destinação para as associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 15/04/2013

1.1.b. Situação atual (31/10/2013): Providência Implementada

Dentre as ações que comprovam o cumprimento da recomendação podemos destacar:

- Houve capacitação dos terceirizados sobre os procedimentos de coleta e o projeto cataramba no auditório da Reitoria da UFRB na data de 11/06/2013.

- Houve aquisição de 24 coletores de material reciclável que foram distribuídos pelos 6 (seis) campi da UFRB.
- Realiza-se campanha online de conscientização (conforme folder constante no ANEXO 3).
- Desde junho 2013 está ocorrendo coleta regular de resíduos sólidos no campo de cruz das almas com a parceria com o projeto catarena, projeto de extensão apoiado pela UFRB. A equipe do projeto está se estruturando para ampliar a coleta para demais centros de ensino.

2 - CONTROLES DA GESTÃO

2.1 SUBÁREA - CONTROLES EXTERNOS

2.1.1 ASSUNTO - ATUAÇÃO DO TCU/SECEX NO EXERCÍCIO

2.1.1.1 - CONSTATAÇÃO: (023)

3. Recomendação 003:

Avaliar o custo para aquisição e implantação de medidores individuais de energia elétrica.

3.1 Providências a serem Implementadas:

Será realizado junto à concessionária de distribuição de energia elétrica consulta a respeito da adoção de sistemas de medição do consumo individual de energia em local externo ao imóvel funcional. A partir destas informações será realizado estudo para determinação dos custos para implantação de medidores individuais de energia.

3.1.a. Prazo de Atendimento: Indefinido por dependência de órgãos externos.

3.1.b. Situação atual (31/10/2013): **Parcialmente Implementada**

Tendo em vista a diminuição do número de ocupações em imóveis funcionais e a inviabilidade técnica alegada pela concessionária COELBA em instalar medidores individuais ou coletivos, entende-se que a providência deve ser considerada implementada dado o esforço empreendido para resolução, impossibilitada pelos motivos supracitados, que se tornam desnecessários com a desocupação dos imóveis. Outrossim, a CGU, por meio da NOTA TÉCNICA Nº 2826/CGU-Regional/BA/CGU-PR, de 18 de dezembro de 2013, fez novas solicitações como condição para que se considere a recomendação efetivamente implementada.

4. Recomendação 004:

Verificar a possibilidade de instalação de medidores de energia elétrica para grupamento de imóveis, tendo em vista reduzir o custo da implantação.

4.1 Providências a serem Implementadas:

Será realizado junto à concessionária de distribuição de energia elétrica consulta a respeito da adoção de sistemas de medição por grupamento do consumo de energia. Esta consulta e o estudo devem ser realizados conjuntamente com o aquele proposto para determinação dos custos para implantação de medidores individuais de energia.

4.1.a. Prazo de Atendimento: Indefinido por dependência de órgãos externos.

4.1.b Situação atual (31/10/2013): **Providência Implementada**

Tendo em vista a diminuição do número de ocupações em imóveis funcionais e a inviabilidade técnica alegada pela concessionária COELBA em instalar medidores individuais ou coletivos, entende-se que a providência deva ser considerada implementada dado o esforço empreendido para resolução, impossibilitada pelos motivos supracitados, que se tornam desnecessários com a desocupação dos imóveis.

<p>3 - GESTÃO PATRIMONIAL 3.1 SUBÁREA - BENS IMOBILIÁRIOS 3.1.1 ASSUNTO - UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS 3.1.1.1 - CONSTATAÇÃO: (024)</p>

2. Recomendação 002:

Realizar processo de trabalho referente à gestão de bens imóveis.

2.1 Providências a serem Implementadas:

Lotar um técnico em edificações, dos últimos servidores incorporados à equipe da SIPEF, no Núcleo de Manutenção visando profissionalizar o setor. Orientar o novo técnico no sentido de concluir e implantar o Plano de Manutenção Predial

2.1.a. Prazo de Atendimento: 15/03/2013

2.1.b. Situação atual (31/10/2013): Parcialmente Implementada.

Conforme informação anterior foi lotado um técnico para concluir e implantar o Plano de Manutenção Predial, contudo a fase de implantação depende da conclusão do processo de licitação da RDC-ELETRÔNICA 01/2013 que tem como objeto a execução de serviços de Manutenção Predial.

3. Recomendação 003:

Concluir o plano de manutenção predial.

3.1 Providências a serem Implementadas:

Lotar um técnico em edificações, dos últimos incorporados no órgão, ao Núcleo de Manutenção visando profissionalizar o setor. Orientar o novo técnico no sentido de concluir e implantar o Plano de Manutenção Predial

3.1.a. Prazo de Atendimento: 30/04/2012

3.1.b. Situação atual (31/10/2013): Parcialmente Implementada

O Plano De Manutenção foi instituído, para a sua execução foi concluído o processo de licitação da RDC-ELETRÔNICA 01/2013 que tem como objeto a execução de serviços de Manutenção Predial. Porém, através da NOTA TÉCNICA Nº 2826/CGU-Regional/BA/CGU-PR, de 18/12/2013, para que se considere completamente implementada a CGU solicita o envio de cópia do Plano de Manutenção Predial.

4. Recomendação 004:

Implantar rotina para programação e acompanhamento de manutenção dos imóveis.

4.1 Providências a serem Implementadas:

Lotar um técnico em edificações, dos últimos incorporados no órgão, ao Núcleo de Manutenção visando profissionalizar o setor. Orientar o novo técnico no sentido de concluir e implantar o Plano de Manutenção Predial

4.1.a. Prazo de Atendimento: 30/06/2012

4.1.b. Situação atual (31/10/2013): Parcialmente Implementada.

Para acompanhamento das rotinas de manutenção de imóveis desta UFRB foi implantado um módulo no sistema integrado – SIPAC que visa registrar as ocorrências de solicitação de manutenção predial ocorridas nos diversos campi de forma a ordenar o atendimento de tais demandas. Todavia, por meio da NOTA TÉCNICA N° 2826/CGU-Regional/BA/CGU-PR, de 18/12/2013, para que se considere completamente implementada a CGU solicita apresentação da rotina para programação e acompanhamento de manutenção dos imóveis.

6.1.2 ASSUNTO - PROCESSOS LICITATÓRIOS

6.1.2.1 - CONSTATAÇÃO: (015)

3. Recomendação 003:

Melhorar as rotinas de fiscalização operacional e financeira dos contratos, de forma que os serviços prestados tenham correspondência com os parâmetros contratuais, editais e da proposta de preços.

3.1 Providências a serem Implementadas:

Implementar rotinas mais rígidas na fiscalização operacional e financeira dos contratos para que a execução dos serviços contratados reflitam os parâmetros constantes nos editais, propostas de preços e conseqüentemente nos contratos.

3.1.a. Prazo de Atendimento: 30/10/2011

3.1.b. Situação atual (31/10/2013): Parcialmente Implementada.

As rotinas de fiscalização dos contratos na UFRB estão sendo modificadas, no intuito de se obter um melhor resultado, atingindo, assim, as finalidades previstas em lei. Inicialmente, a Coordenadoria de Contratos passou por uma reestruturação da equipe com a chegada de novos servidores que, conjuntamente, realizaram diagnóstico da situação, até então existente, implementando novos métodos de trabalho, tais como:

- Diligências;
- Reunião com Fornecedores;
- Entrega dos contratos e demais documentos aos fiscais;
- Padronização dos procedimentos;
- Compartilhamento das informações entre as unidades da Coordenadoria.

Pretende-se, ainda, a partir da implantação do Sistema Integrado de Administração – SIPAC, tornar mais ágil a gestão e a fiscalização dos contratos com o uso dos módulos contrato e fiscalização nos quais estão sendo inseridos todos os documentos referentes aos contratos. Ressalta-se que esta recomendação ainda não pode ser considerada

implementada apenas pela ausência de publicação do Manual de Compras, conforme pontuado na NOTA TÉCNICA Nº 2826/CGU-Regional/BA/CGU-PR, de 18/12/2013.

6.1.2.3 - CONSTATAÇÃO: (017)

1. Recomendação 001:

Tornar céleres as fases internas dos processos licitatórios necessários para a substituição de contratos emergenciais em vigência.

1.1. Providências a serem Implementadas:

Elaborar cronograma de realização das fases internas dos pregões, de acordo com as especificidades do bem e /ou serviço objeto da licitação.

Elaborar rotina de acompanhamento das fases internas dos processos licitatórios, respeitadas as especificidades do bem e/ou serviço objeto da licitação.

1.1.a. Prazo de Atendimento: até 31/03/2013

1.1.b. Situação atual (31/10/2013): **Parcialmente Implementada**

A experiência do estabelecimento da janela de compras pela Pró-Reitoria de Administração e pela Coordenadoria de Licitação em 2012, não surtiu o efeito esperado quanto à celeridade dos processos, pois como não foi definido o limite de recurso para as unidades demandantes, foram feitas demandas que ultrapassaram a disponibilidade orçamentária da Universidade, comprometendo assim a execução total destas demandas em 2012.

Como muitas destas demandas passaram para o exercício seguinte (2013), optamos por executá-las e não estabelecer uma nova janela. A estratégia definida para 2014 foi de realizar um trabalho em conjunto com a Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN, responsável pela elaboração da proposta orçamentária, para que estas demandas fossem enviadas até novembro de 2013 com a definição das prioridades, a fim de que pudessem ter previsão orçamentária e serem executadas dentro do exercício.

Quanto ao acompanhamento dos processos foi criada em dezembro de 2012 uma estrutura administrativa, vinculada à Coordenadoria de Licitação e Compras, chamada de Núcleo de Gestão de Processos, cuja principal competência é gerenciar as demandas e os processos em suas fases internas e externas da licitação, objetivando tornar mais céleres as aquisições.

Como resultado das atividades deste Núcleo tivemos, em 10 meses, um aumento de 58% do número de pregões. Em 2012 foram 59 pregões e em 2013 temos 93 pregões entre concluídos e em andamento.

Quanto ao manual de compras foi finalizada a minuta, a qual foi compilada aos demais manuais das outras coordenadorias da PROAD, estando no aguardo da aprovação junto ao Conselho Universitário da Universidade.

6.2.2.2 - CONSTATAÇÃO: (037)

1. Recomendação 001:

Realizar a compensação dos serviços faturados a mais nas medições futuras.

1.1 Providências a serem Implementadas:

A fiscalização elaborará novos cálculos no intuito de revisar as diferenças levantadas pela CGU e, a depender do resultado, será instruído processo administrativo visando realizar a compensação recomendada.

1.1.a. Prazo de Atendimento: Aguardando nova posição da empresa.

1.1.b. Situação atual (31/10/2013): **Parcialmente Implementada.**

Dentro das já citadas negociações entre a UFRB e a empresa Futura Construções e Incorporações Ltda., ocasionados por conta de diferença de BDI, inclui-se o ajuste fruto desta recomendação, ou seja, a compensação dos serviços faturados a mais. A serem contemplados no efetivo encontro de contas para encerramento do processo.

2. Recomendação 002:

Realizar novo levantamento de quantitativos, tanto projetados quanto executados, como forma de adequar a planilha orçamentária da obra à nova realidade dos serviços efetivamente prestados.

2.1 Providências a serem Implementadas:

Realizar novo levantamento de quantitativos, tanto projetados quanto executados, como forma de adequar a planilha orçamentária da obra à nova realidade dos serviços efetivamente prestados

2.1.a. Prazo de Atendimento: Aguardando nova posição da empresa.

2.1.b. Situação atual (31/10/2013): **Implementada.**

Foi realizado o levantamento recomendado, no entanto, cabe ressaltar que a empresa Futura Construções e Incorporações Ltda. contesta valores de tal levantamento o que tem comprometido a finalização do processo.

6.2.2.4 - CONSTATAÇÃO: (041)

2. Recomendação 002:

Instalar as bandeiras previstas na parte superior das portas dos banheiros para os deficientes físicos.

2.1 Providências a serem Implementadas:

A fiscalização elaborará novos cálculos conjuntamente ao Núcleo de Projeto visando definir pelo ajuste do preço na planilha orçamentária, mantendo a estrutura atual, ou instalar as bandeiras previstas na parte superior das portas.

2.1.a. Prazo de Atendimento: Aguardando nova posição da empresa.

2.1.b. Situação atual (31/10/2013): **Implementada**

Ficou convencionado que o custo financeiro e operacional quanto a instalação das bandeiras previstas na parte superior das portas dos banheiros para os deficientes físicos não é interessante para a Administração que assume a responsabilidade pela não colocação das bandeiras cujo custo será compensado nos cálculos constantes na negociação em trâmite junto à empresa Futura Construções e Incorporações Ltda.

6.2.2.6 - CONSTATAÇÃO: (043)

1. Recomendação 001:

Realizar a compensação do sobrepreço nas medições futuras.

1.1 Providências a serem Implementadas:

A fiscalização elaborará novos cálculos no intuito de revisar as diferenças levantadas pela CGU e, a depender do resultado, será instruído processo administrativo visando realizar a compensação recomendada.

1.1.a. Prazo de Atendimento: Aguardando nova posição da empresa.

1.1.b. Situação atual (14/11/2012): **Providência Implementada.**

Ainda em processo de acerto de contas enquanto créditos e débitos da empresa Futura Construções e Incorporações Ltda. perante esta Universidade; questiona-se diferenças existentes entre o total de valor de serviços executados já liquidados e pendentes a pagar, em principio credor para a empresa contratada.

As delongas de prazos tem sido motivadas pela demora de empresa contratada em apresentar as suas razões, contudo esperamos que até o 31/03/2014 ter o resultado final.

6.2.2.10 - CONSTATAÇÃO: (048)

2. Recomendação 002:

Avaliar se a utilização do concreto com resistência inferior à especificada afetará a funcionalidade e segurança da obra, informando o calculista acerca do fato.

2.1 Providências a serem Implementadas:

Há consenso por parte dos técnicos da Superintendência de Implantação e Planejamento do Espaço Físico que a resistência do concreto não afetará a funcionalidade, e no caso a segurança da obra o próprio equipe de auditoria da CGU diz "... espectro questionado passa a ser não mais a má execução da obra, ou execução em dissonância das suas especificações, mas sim, a implementação de material com valor monetário inferior, sem o devido ajuste junto aos serviços inicialmente licitados." Assim, resta à fiscalização elaborar novos cálculos no intuito de revisar as diferenças levantadas pela CGU e, a depender do resultado será instruído processo administrativo visando realizar a compensação recomendada.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 30/12/2011

2.1.b. Situação atual (31/10/2013): **Implementada.**

Após apontamento da CGU, avaliou-se que o concreto utilizado não afetou a funcionalidade e segurança da obra, conforme cálculos constantes da revisão dos preços alvo da negociação entre a UFRB e a MVA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA.

6.2.2.11 - CONSTATAÇÃO: (049)

2. Recomendação 002:

Realizar avaliação do atendimento às prescrições técnicas em outros materiais desta obra, e em outras obras da universidade, compatibilizando os novos custos às previsões originais definidas em edital.

2.1 Providências a serem Implementadas:

Esta recomendação será acolhida no processo de revisão geral das rotinas de trabalho da Superintendência de Implantação e Planejamento do Espaço Físico (SIPEF); Até a recomendação com força de lei para que se use como sistema orçamentário base de preços de obras públicas o SINAPI da CEF, vinha-se usando toda a estrutura orçamentária proveniente da UFBA com base no sistema PINI, o que de fato evidencia a possibilidade de incoerências entre estes documentos (especificações técnicas versus orçamentos, dentro das nossas licitações). Novas rotinas de trabalho devem corrigir tais deficiências.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 30/06/2012

2.1.b. Situação Atual (31/10/2013): Implementada.

As revisões foram efetuadas em atendimento a recomendação da CGU.

UJ responsável pela apresentação do processo anual de contas: 158092

Relatório de Auditoria nº: 201203444

GESTÃO 2011

1. GESTÃO OPERACIONAL

1.1. Subárea - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

1.1.1. Assunto - RESULTADO DO GERENCIAMENTO AMBIENTAL

1.1.1.1. Constatação

Adoção Parcial de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens.

Recomendação 1:

Na aquisição de bens e contratação de serviços ou obras, adotar critérios de sustentabilidade ambiental.

Providências a serem Implementadas:

1. Elaborar, a partir das regras a serem propostas pela CISAP – Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública, o plano de gestão de logística sustentável da UFRB;

2. Desenvolver uma metodologia de compras sustentáveis, abrangendo a definição de requisitos para a escolha dos produtos com potencial de serem abrangidos pela política de compra sustentável e a definição de itens com critérios sustentáveis (economia de água, eficiência energética, biodegradabilidade, reciclagem, etc.);

3. Promover acompanhamento da aquisição de produtos sustentáveis;

4. Aquisição de coletores para promover a implantação da coleta seletiva;

5. Promover ações de divulgação, conscientização e capacitação de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços.

Prazo de Atendimento: 30/06/2013

Situação atual (31/10/2013): Providência Implementada.

O Plano de Logística Sustentável da UFRB foi elaborado, aprovado, encaminhado ao Ministério do Planejamento e se encontra publicado no sítio <http://www.ufrb.edu.br/logisticasustentavel/>

5. BRASIL UNIVERSITÁRIO

5.1. Subárea – REESTR. E EXPANSÃO DAS UNIV. FEDERIAS - REUNI

5.1.2. Assunto – AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1.2.1. CONSTATAÇÃO

Incompatibilidade entre a meta física e financeira da Ação 8282 apresentada no Relatório de Gestão.

Recomendação 2:

Implementar a providência estipulada em sua manifestação quanto ao fato apontado de desenvolver metodologia, matriz e cronograma a ser utilizados no cumprimento das metas estabelecidas para cada ação governamental.

Providências a serem Implementadas:

O Plano de Ação em processo de construção tem como base a ferramenta de gestão 5W2H, onde são apresentados os seguintes itens: classificação em projetos e/ou atividades, quantificação e qualificação dos recursos, prazos e prioridades e indicação dos responsáveis pela implantação. Uma vez disponibilizadas a proposta orçamentária 2012, será realizada reunião com os respectivos Pró-reitores e Diretores de Centros de Ensino, com intuito de mostrar a importância da sua elaboração e execução deste para a instituição, e concomitantemente solicitar-se-á apoio na construção do mesmo, haja vista que o objetivo deste é a adoção dos princípios da economicidade, eficiência e eficácia na gestão desta instituição.

Prazo de Atendimento: 31/03/2013

Situação atual (31/10/2013): Providência Implementada.

Em observância a recomendação 2, informamos que Já foi posto em prática à referida manifestação. No exercício de 2013, foi solicitado para todas as unidades responsáveis pelo cumprimento das metas da LOA/2013, os respectivos documentos concernentes à metodologia, matriz e cronograma para cada ação governamental.

NOTA DE AUDITORIA Nº: 201203444/01 de 19/04/2012

2. Constatação: Realização de Procedimento Licitatório sem a suficiente motivação.

Fato: Por meio da Solicitação de Auditoria nº 19 de 02/04/2012 apresentamos à UFRB a seguinte situação encontrada e requeremos os respectivos esclarecimentos:

Nos autos do processo nº 23007.009143/2011-83 tramitou a Concorrência nº 05/2011 que tinha por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia para executar as obras de construção das unidades esportivas do Curso de Educação Física do Centro de Formação de Professores da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, Campus Amargosa.

Essas unidades esportivas compreendem dois ginásios, duas quadras poliesportivas e um campo de futebol.

Um dos ginásios deverá abrigar, no pavimento superior, uma grande quadra esportiva, vestiários (masculino, feminino e para pessoas com necessidades especiais), depósitos em uma passarela que o ligará às quadras descobertas. No pavimento inferior este ginásio contará com salas para a prática de capoeira/artes marciais, vivências corporais e dança/ginástica, um depósito geral e mais dois vestiários.

No segundo ginásio existirão duas quadras poliesportivas menores, uma piscina, vestiários e depósitos.

O Vice-Reitor, por meio de Comunicação Interna, que teve por finalidade autorizar e solicitar a abertura de processo licitatório, destaca que o Centro Esportivo permitirá o funcionamento das atividades acadêmicas do Curso de Educação Física em funcionamento no Centro de Formação de Professores, com práticas esportivas e a realização de eventos organizados pelo CFP e PROPAE.

Assim sendo, em face da natureza das atividades da UFRB e mais especificamente do Campus de Amargosa, não restam dúvidas acerca da utilidade e da necessidade da construção de equipamentos esportivos.

Todavia, em nenhuma parte do projeto ou de qualquer outro documento presente no processo de contratação consta a justificativa para a construção desses equipamentos esportivos específicos e, principalmente, para o quantitativo apresentado. Não há, por exemplo, um estudo de necessidade que informe porque são necessárias três quadras poliesportivas no Campus de Amargosa e não uma, duas ou cinco.

Diante do exposto, solicitamos que a UFRB apresente, se houver, as justificativas para os questionamentos a seguir apresentados:

- 1. Qual a justificativa técnica para a construção de três quadras poliesportivas sendo uma maior que as outras?*
- 2. Qual a justificativa técnica para a construção de salas para prática de capoeira/artes marciais, vivências corporais e dança/ginástica? Todas essas atividades são inerentes aos cursos que são ministrados no Campus de Amargosa? São as únicas?*
- 3. Qual a justificativa técnica apresentada para a construção de uma piscina semi-olímpica? Por que a UFRB em seu Campus de Amargosa necessita de uma piscina semi-olímpica e não de uma maior, menor ou de outro formato?*
- 4. Existindo as justificativas solicitadas por que estas não constam no processo licitatório?*

Nenhuma resposta a estes questionamentos consta no processo que resultou na realização da Concorrência nº 05/2011, ou seja, a contratação mostra-se devidamente motivada quanto à necessidade, mas não no tocante à quantidade.

Por meio do Ofício nº 37/2012-AUDIT a UFRB apresentou as informações necessárias para justificar a contratação. Todavia, conforme já informado na supramencionada Solicitação de Auditoria, a motivação do ato não só é necessário como deve estar expresso no processo de contratação, atendendo assim aos princípios que norteiam a Administração Pública. É a motivação que impulsiona a prática do ato e alicerça a sua regularidade. Não basta ao ato administrativo estar formalmente perfeito, mas é necessário demonstrar que a sua prática é necessária e vai ao encontro do interesse público.

Consequência(s): A falta de motivação pode levar a contratações indevidas, insuficientes ou exageradas, resultando em eventuais prejuízos ao erário.

Recomendação: Que seja observada a determinação legal da suficiente e necessária motivação nas contratações realizadas pela UFRB.

Situação Atual (31/10/2013): Implementada

Foram encaminhadas as justificativas à CGU quanto ao caso através do Ofício Audit Nº 37/2012 encaminhado em 09 de abril de 2012.

2.4 – RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELA AUDITORIA INTERNA

2.4.1 – Contratos:

Auditoria 06/2013

Recomendação 28

Explicitar em processo todas as medidas, decisões e informações adotadas pela Administração, relacionadas a contrato vigente em oportunidade de sanção administrativa.

Recomendação 29

Promover correção na formalização do processo 23007.001353/2013 – 95 com documentos que comprovem a esclarecedora manifestação da unidade auditada afastando do entendimento processual a possibilidade de prejuízo ao erário.

Recomendação 30

Proceder com tempestividade nos registros das inadimplências contratuais e na aplicação de sanções no descumprimento contratual.

Auditoria 17/2013

Recomendação 33

Solicitar formalmente à VIVO S/A a oferta de controles de níveis de consumo de dados em telefonia móvel via sistema de informação à semelhança do controle atual de voz.

Recomendação 34

Realizar campanhas de conscientização do uso racional de telefonia móvel pessoal como monitorando possíveis reduções de consumo.

Resultados Obtidos

Como parâmetro as recomendações das auditorias anteriores esta unidades vem buscando sanar as situações apresentadas através do acompanhamento dos processos das empresas prestadoras de serviço. Cabe ressaltar, o que tem desenvolvido um viés nas questão ligada a sustentabilidades, quando participaram no desenvolvimento do plano de logística sustentável da UFRB, por saber da relevância e da mobilização na busca em se implantar ações que estejam de acordo com exigências da legislação atual do setor público. Houve ainda, a pratica de diligencia de fiscalização da execução de contratos em centros de ensino fora da sede administrativa de Cruz das Almas, como vistas a identificar deficiências no saneamentos destes contratos. A equipe ainda tem se esforçado em fazer um acompanhamento dos gastos provenientes aos contatos em execução.

2.4.2 – Processos de Aquisição:

Auditoria 01/2013

Recomendação 06

Recomenda-se que a Coordenação de Licitação e Compras abstenha-se de divulgar e efetivar processos de aquisições sem o correspondente parecer da Procuradoria Jurídica, salvos nos casos dispensados em Lei.

Recomendação 07

Recomenda-se abster-se de efetivar aquisição por dispensa de licitação quando da ausência de no mínimo 3 cotações de preços, justificando no processo em caso de impossibilidade.

Recomendação 08

Recomenda-se o saneamento do processo 23007.007941/2012-51 quanto à divergência de preços através do processo de doação, com cópia do mesmo encaminhada a esta Auditoria Interna.

Recomendação 09

Recomenda-se que a Coordenadoria de Licitação e Compras abstenha-se de realizar aquisições sem a retirada da Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça que registra impeditivos de contratação com a Administração Pública em decorrência de condenação cível por improbidade administrativa constante do cadastro nacional de condenações cíveis, de acordo com o item 9.3.5, do Acórdão 1793/2011 do Tribunal de Contas da União.

Auditoria 22/2013

Recomendação nº 44

Recomenda-se que a Coordenação de Licitação e Compras adquira em maior escala bens cujos CATMATs sejam classificados pela SLTI como bens sustentáveis.

Resultados Obtidos

Em decorrência da Auditoria de Aquisição nota-se que foram adotadas medidas de orientação via comunicação circular aos gestores de outras unidades solicitantes de contratações de pessoas físicas, que é necessário maiores informações para contratações diretas de serviços especializados a documentação comprobatória da expertise do profissional, bem como o resultado do serviço quando do pagamento. Houve também, o cuidado em está corrigindo as falhas nas montagens dos processos.

2.4.3 - Processos de Admissão de Pessoal e Concessão de Aposentadoria:

Auditoria 02/2013

Recomendação 10

Proceder criteriosamente na elaboração do edital, ampliando as opções de seleção quando possível em áreas correlatas, de acordo com as diretrizes do MEC e os critérios estabelecidos pelo Centro de Ensino.

Recomendação 11

Cumprir os critérios da Portaria Normativa nº 05/2002 do MPOG quanto às especificidades da formação processual.

Recomendação 12

Efetuar a devida conferência dos processos após sua composição.

Recomendação 13

Proceder com o registro no SISAC de forma intempestiva no prazo de 60 dias do ato, conforme versa no art. 7º, inciso II da IN nº 55/2007 – TCU.

Recomendação 14

Apensar no processos todos os documentos exigíveis em edital.

Recomendação 15

Revisar os cálculos antes de efetuar recolhimento ou ressarcimento de valores.

Recomendação 16

Informar a esta equipe de Auditoria Interna sobre o resultado do recálculo referente ao processo administrativo 23007.000860/2013-10.

Recomendação 17

Efetuar correções dos dados lançados incorretamente no SISAC, encaminhando os registros corrigidos a esta unidade de Auditoria Interna.

Auditoria 16/2013

Recomendação nº 45

Proceder no sistema SISAC com as devidas correções dos registros referentes aos processos relatados.

Recomendação nº 46

Cumprir os critérios da Portaria Normativa nº 05/2002 do MPOG quanto às especificidades da formação processual.

Recomendação nº 47

Verificar possibilidade de ocorrência de descumprimento do art.117 X da Lei 8.112/90 quanto a indício de exercício de gerência administrativa em empresa privada por servidor.

Recomendação nº 48

Em caso de confirmação do indício adotar as providências cabíveis de acordo com o procedimento de praxe indicado pelo TCU.

Recomendação nº 49

Apresentar documentação comprobatória e/ou justificativa técnica da área de conhecimento que respaldem a nomeação para uma formação que difere do descrito no edital.

Recomendação nº 50

Recomenda-se que nos atos de admissão cumpra-se criteriosamente o que foi determinado nas diretrizes do edital.

Recomendação nº 51

Proceder criteriosamente na verificação dos documentos requerido na composição do processo.

Resultados Obtidos:

Foi identificado na área de admissão, cessão, aposentadoria e pensão alguns resultados positivos no decurso do ano de 2012, tais como: melhoria na formalização dos processos de admissão de pessoal e nos processos de aposentadoria; Celeridade na busca de soluções para sanar as incorreções constatadas por esta equipe de auditoria e no atendimento às solicitações de auditorias. Também cabe ressaltar a brevidade com que estão sendo efetuado os registro no SISAC, já que esta era uma demanda que normalmente não ocorria conforme o exigido, sanando assim esta inconsistência.

2.4.4 – Folha de Pagamento:

Auditoria 03/2013

Recomendação 18

Sugere-se implantação de um controle de fluxo de processos, referente à concessão de adicional de insalubridade e benefícios similares, com vistas a evitar a extensão de lapsos temporais que venham a prejudicar os servidores interessados.

Recomendação 19

Recomenda-se a PROGEP que ao receber a resposta do MEC, em caso de concordância com a interpretação dessa Pró-Reitoria, proceder ações que permitam o conhecimento aos servidores

que foram beneficiados indevidamente, com reposição ao erário caso seja essa a orientação indicada pela SRH-MEC.

Recomendação 20

Recomenda-se que ao receber a resposta do MEC, em caso de discordância com a interpretação da PROGEP, proceder ações que permitam o conhecimento aos servidores que apresentaram comprovação de aluguel acima dos 25% do valor do cargo para que os mesmos possam ter direito às diferenças devidas.

Recomendação 21

Rever os processos 23007.000401/2013-28 e 23007.001268/2013-27 de progressão por capacitação, com vistas a promover a igualdade nos critérios utilizados, uma vez que foi pacificado o entendimento entre as unidades da PROGEP em período posterior a um dos processos.

Recomendação 22

Recomenda-se a atualização do Manual, publicado no sitio da UFRB/PROGEP, no link <http://www.ufrb.edu.br/progep/index.php/component/content/article/167> bem como de outros similares que orientem a concessão de benefícios a servidores.

Auditoria 14/2013

Recomendação 31

Recomenda-se ampla divulgação (sítio da PROGEP, memorando circular a todos os servidores técnico administrativos) dos critérios adotados, atualmente, pela PROGEP para a concessão do incentivo a qualificação.

Recomendação 32

Recomenda-se o estabelecimento e publicação de rotinas diferenciadas para concessão do adicional noturno para servidor docente efetivo e docente em contrato temporário, com vistas a padronização diferenciada de procedimentos distintos.

Resultados obtidos:

Na área de Folha de Pagamento, a Progep - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal da UFRB, tem avançado no saneamento de algumas pendências apontadas em relatórios de auditorias anteriores, tais como: A realização dos exames periódicos; avanços na elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade; houve definição de rotinas específicas para estruturação de processos de progressão por capacitação.

2.4.5 - Uso da Frota de Veículos:

Auditoria 10/2013

Não foi resultada em nenhuma recomendação

Resultados obtidos:

Quando resultado de auditoria anterior temos o desenvolvimento de um estudo pela coordenação de logística para identificação da melhor destinação para os pneus inservíveis, no qual obteve-se como melhor resultado a alternativa em firmar um convênio com a Associação dos catadores de Resíduo Recicláveis do Recôncavo Baiano – ACRB, onde mensalmente serão doados os pneus para que receba a destinação mais adequada, reciclagem e/ou reforma. Esta coordenadoria ainda esta desenvolvendo um estudo prévio junto a Coordenação de Materiais e Patrimônios para viabilizarem a realização dos veículos inservíveis.

2.4.6 – Almojarifado:

Auditoria 07/2013

Recomendação 23

Recomenda-se que esta unidade contrate o imóvel disponível o quanto antes diante do avanço no volume de bens estocados e as condições insuficientes da atual sede da CMP.

Recomendação 24

Recomenda-se que esta unidade acelere o inventário e a realização de leilão de bens inservíveis para liberação de espaço para novos equipamentos.

Recomendação 25

Recomenda-se a conclusão da implantação dos Almojarifados Setoriais nos Centros de Ensino.

Resultados Obtidos:

Na área relativa ao almojarifado ocorreram avanços, na mudança das instalações do almojarifado para uma área mais ampla onde possa estar abrigando todo o material que precisa estar armazenado de forma mais adequada. Todo o material que estava armazenado em locais indevidos, após uma ação da auditoria, aonde foi identificados os responsáveis pelas solicitações, a providencia em alocar os materiais nos devidos lugares, o que foi feito.

2.4.7 – Patrimônio

Auditoria 08/2013

Recomendação 26

Recomenda-se que a Coordenadoria de Material e Patrimônio realize os procedimentos necessários a contratação de empresa para manutenção de equipamentos de informática, em especial as impressoras, ou adote alternativa viável para solução do problema.

Recomendação 27

Recomenda-se que a Coordenadoria de Material e Patrimônio produza mecanismos de controle do armazenamento dos bens adquiridos pela UFRB que não estejam locados em suas unidades fins.

Resultados Obtidos:

Na área de Bens Móveis apresentou-se os avanços: como boa prática de natureza transversal, destaca-se a implantação de um novo formulário de solicitação de compras, implementado pela Coordenadoria de Licitação e Compras com apoio da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio, tendo um impacto direto na gestão de patrimônio haja visto que a destinação planejada dos bens a serem comprados e a previsão de locais de instalação evita estoques de bens permanentes; convocatória da Coordenação de Materiais e Patrimônios às unidades administrativas para que estas realizem inventário de bens inservíveis, fato este importante por se tratar de um primeiro passo concreto para a avaliação do quantitativo e qualitativo de bens inservíveis.

2.4.10 – SCDP

Auditoria 12/2013

Recomendação 36

Recomenda-se pela procedência de somente incluir no sistema os dados que possam ser comprovados, e a anexação de informações mais detalhadas quando houver complementação no processo.

Recomendação 37

Recomenda-se revisar os processos antes de finalizá-los, principalmente, quando houver inclusão de nova documentação que respalde as modificações necessárias à concessão.

Recomendação 38

Recomenda-se pela criação de item no formulário de solicitação sobre qual o tipo de transporte a ser usado para deslocamento de proposto.

Recomendação 39

Recomenda-se a separação das atividades dos servidores com os perfis de Solicitante e Coordenador Financeiro, seguindo orientação do Manual do SCDP.

Recomendação 40

Recomenda-se a criação de normativo interno que regulamente a tramitação interna do processo de concessão de diárias e passagens, amparado pelos dispositivos legais já existentes.

Recomendação 41

Recomenda-se a reformulação do formulário utilizado pelo núcleo para solicitação de diárias e passagens, visando garantir maior compreensão por parte dos usuários no preenchimento.

Recomendação 42

Recomenda-se alimentação do sistema com dados que possam ser comprovados garantindo a transparência da informação.

Recomendação 43

Recomenda-se a ampliação do quadro de pessoal que possibilite ajustar as atividades dos perfis da melhor forma possível ao orientado em manual do sistema à equipe SCDP.

2.4.11 – Contábil

Auditoria 04/2013

Recomendação 01

Recomenda-se a instrução dos processos citados na constatação com, pelo menos, a cópia da primeira página das respectivas Notas de Empenho.

Recomendação 02

Recomenda-se diligenciar a empresa ou sindicato, com vistas a apresentar documentação comprobatória dos referidos pagamentos, como forma de prevenir problemas futuros. Tendo em vista a responsabilidade subsidiária da UFRB.

Recomendação 03

Recomenda-se que, em casos especiais, e/ou que fujam ao procedimento comum, que sejam explicitados de forma detalhada na instrução dos processos quanto à adição ou ausência de documentação exigida pela legislação.

Recomendação 04

Recomenda-se proceder medidas corretivas necessárias ao cumprimento no disposto à Portaria Normativa nº 05/2002 da SLTI.

Recomendação 05

Recomenda-se que nos próximos processos atente-se para a boa organização dos processos em conformidade como que determina a Portaria Normativa nº 05/2002 da SLTI.

Auditoria 13/2013

Não foi resultada em nenhuma recomendação

Resultados Obtidos:

Quanto a área contábil, financeira e orçamentária, identificou-se: a correção do registro da depreciação dos Bens Móveis, cumprindo assim a descrição da macrofunção SIAFI nº 02.03.30 do Tesouro Nacional; verificou-se regularização, no SIAFI, a partir do mês de novembro de 2012 quanto a atualização da RMA – Relatório de Mensal de Almojarifado e RMB – Relatório de Mensal de Bens; Melhoria e ajustes na instrução dos processos de pagamento de bolsas através do aperfeiçoamento das rotinas de trabalho.

2.4.12 – Convênio

Auditoria 15/2013

Não foi resultada em nenhuma recomendação

2.4.13 – Acadêmica

Auditoria 05/2013

Recomendação 35

Proceder com os devidos formalização dos registros das ocorrências ou inconsistências dos serviços prestados pela empresa responsável pelo contrato da prestação do serviço.

3 - RELATO GERENCIAL

Apresentamos um breve relato da percepção da Auditoria Interna quanto aos avanços da gestão nas seguintes áreas e possíveis riscos de gestão encontrados.

3.1 – Cumprimento de Metas previstas no PPA /LDO e Avaliação dos Indicadores

No que concerne ao cumprimento de metas previstas no PPA/LDO a UFRB continua com uma execução financeira plena, com melhorias na execução física das metas. Já no que tange aos indicadores institucionais, mais deve ser feito no sentido de melhorar a captação das informações e seu tratamento para embasar novas avaliações da execução orçamentária e seus resultados, há avanços no estabelecimento de indicadores, mas ainda não há coleta de dados que permitam avaliações de desempenho conclusivas sobre a gestão.

3.2 – Avaliação dos controles internos

Verifica-se avanços nos controles internos com ampliação dos mecanismos informatizados, alguns módulos do sistema integrado de gestão já foram implantados, a exemplo dos módulos de Comunicação Interna, Protocolo e Almojarifado, atuando de forma integrada, com melhorias no acompanhamento de processos pelos servidores (informados por email da movimentação de processos de seu interesse) o que fortalece a transparência, bem como o fortalecimento de controles de requisição e consumo de materiais, onde os sistemas informam o custo dos bens consumidos, possibilitando no futuro cálculos em bases de custo por unidade administrativa. Cabe destacar também o crescimento das solicitações em assessoramento por parte da equipe de auditoria interna, o que mostra uma melhoria na percepção dos auditados quanto ao papel da unidade de auditoria.

3.3-Regularidade dos procedimentos licitatórios e dispensas/inexigibilidades de licitação:

3.3.1 – Regularidade dos Procedimentos licitatórios

Foi atestada a regularidade dos processos licitatórios, com o cumprimento da legislação específica, no entanto destaca-se a demanda por um melhor planejamento da sua distribuição ao longo do ano, o que é prejudicado pela liberação de recursos do Tesouro Nacional em períodos de final de exercício, o que prejudica o planejamento. As licitações ainda se concentram bastante no segundo semestre do ano.

Ressalta-se ainda, a tentativa de inovar na prestação de serviços continuados através da licitação dos serviços por lotes, vinculados aos centros de ensino, medida esta adotada como forma de minimizar prejuízos decorrentes de alguma interrupção dos serviços por parte das empresas contratadas, que tem sido impactante na administração.

3.3.2 – Regularidade das dispensas/inexigibilidades

Foi atestada a regularidade das dispensas de licitação e inexigibilidades, com aumento da realização das dispensas através de cotações eletrônicas, o que aumenta a transparência da aquisição por utilizar o sistema COMPRASNET.

3.4 - Verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal e a regularidade dos processos de admissão, cessão, requisição, concessão de aposentadoria, reforma e pensão.

Dos processos analisados apenas nos de admissão de pessoal foram constatadas algumas inconsistências, tais como: equívocos nos dados informados no SISAC, os quais já foram, em sua maioria, corrigidos (segundo resposta do setor responsável pela Gestão de Pessoal); documentações que deveriam ser apensadas aos processos, os quais já estão sendo providenciadas, segundo informação do setor responsável, e quanto a questão da tempestividade nos lançamentos de dados no SISAC, os gestores da área se comprometeram a atentar-se a tal procedimento.

Ainda verificam-se pendências quanto à padronização de processos de admissão, sobretudo no que se refere à contratação temporária de docentes, procedimento este em que a gestão está na busca de solução, já que muitos processos começam nos diversos Centros que compõe esta multi-campia. Isso torna-se fator relevante, no qual esta equipe de auditoria tem levado a baila diante da PROGEP, na forma de se criar um regimento que padronize a formatação destes processos, e assim não haja tantas disparidades nos mesmos.

A auditoria de folha de pagamento foi desenvolvida com base na realização dos exames periódicos e elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade. Destaque-se que estas ações lograram êxito em decorrência da soma dos esforços da PROGEP com a PROAD - Pró-Reitoria de Administração, confirmando a importância da boa comunicação entre as diversas unidades administrativas e acadêmicas para se aperfeiçoar as atividades e demandas institucionais.

A auditoria interna tem dialogado com a PROGEP no sentido de mapear os processos, estabelecendo padrões de julgamento de pedidos emitidos por servidores, de forma a evitar tratamento diferenciado quanto a requerimentos. Há necessidade imperiosa de atualizações de procedimentos escritos no sítio da Progep.

3.5 – Revisão de contratos e elaboração do plano de logística sustentável.

Diante da reestruturação da equipe de trabalho da área de contratos, houve uma revisão dos processos anteriores, verificando os pagamentos de contratos, com vistas a identificar deficiências no saneamento dos mesmos e a oportunidade de realização de diligências de fiscalização da execução de contratos em centros de ensino fora da sede administrativa em Cruz das Almas.

Tendo em vista as novas demandas do setor público relacionadas às questões de sustentabilidade, cabe citar a importância da gestão de contratos na elaboração e desenvolvimento no plano de logística sustentável da UFRB, documento este que surge como instrumento de planejamento nas práticas de sustentabilidade, otimização dos gastos, melhorias nos serviços e orientação para as contratações e compras realizadas pela Instituição. Tal documento foi destaque no FORPLAD com apresentação da iniciativa para demais pró-reitores de administração e planejamento de outras universidades do país.

4 - Capacitações dos Servidores

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS:

- **Controle e Auditoria Interna**

Carga Horária: 40 horas

Período: 02/05/2013 a 13/06/2013

Realização: Controladoria Geral da União – CGU

Participantes: Igor Dantas Fraga

Alexsandra Silveira Mota

Siméa Azevedo Brito Borges

- **Controle Social e Cidadania – 17ª edição**

Carga Horária: 40 horas

Período: 19/03/2013 a 12/04/2013

Realização: Escola Virtual da CGU

Participante: Siméa Azevedo Brito Borges

- **Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas**

Carga Horária: 30 horas

Período: 12/03/2013 a 08/04/2013

Realização: Escola Nacional de Administração Pública - ENAP

Participante: Siméa Azevedo Brito Borges

- **Formação em Gestão Acadêmica Bases Institucionais e Diretrizes Educacionais**

Carga Horária: 20 horas

Período: 15 a 29/05/2013

Realização: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal - UFRB

Participante: Siméa Azevedo Brito Borges

- **Nova Regra Ortográfica**

Carga Horária: 20 horas

Período: 02 a 31 de maio de 2013

Realização: Escola de Administração Fazendária – ESAF

Participante: Siméa Azevedo Brito Borges

- **Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos**

Carga Horária: 30 horas

Período: 30 /04/2013 a 27/05/2013

Realização: Escola Nacional de Administração Pública - ENAP

Participante: Cristiane Nunes

- **Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas**

Carga Horária: 30 horas

Período: 02/07/2013 a 29/07/2013

Realização: Escola Nacional de Administração Pública - ENAP

Participante: Cristiane Nunes

- **Curso Gestão Estratégica**

Carga Horária: 150 horas

Período: 16/11/2011 a 16/04/2012

Realização: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal - UFRB

Participante: Cristiane Nunes

- **Português Jurídico – Aperfeiçoamento Linguístico**

Carga Horária: 40 horas

Período: 02 a 23 de outubro de 2012

Realização: Escola de Administração Fazendária - ESAF

Participante: Cristiane Nunes

- **Processadores de Texto**

Carga Horária: 24 horas

Período: 02 a 23 de outubro de 2012

Realização: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal - UFRB

Participante: Cristiane Nunes

- **Formação para Membros de Comissões/2013**

Carga Horária: 27 horas

Período: 29/10/2012 a 01 de novembro de 2013

Realização: Controladoria Geral da União – CGU

Participante: Cristiane Nunes

- **Curso Completo de Licitações e Contratos, Abordando as Modalidades de Licitações e Formas de Comprar e Contratar na Administração Pública**

Carga Horária: 24 horas

Período: 17 a 19 de abril de 2012

Realização: Profª Antonieta Cursos & Capacitações

Participante: Alexsandra Silveira Mota

- **RDC**

Carga Horária: 24 horas

Período: 21 de março a 18 de dezembro de 2012

Realização: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal - UFRB

Participantes: Igor Dantas Fraga

Alexsandra Silveira Mota

- **Fonai**

Carga Horária: 24 horas

Período: 21 de março a 18 de dezembro de 2012

Realização: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal - UFRB

Participantes: Igor Dantas Fraga

Alexsandra Silveira Mota

5. CONCLUSÕES

5.1 - Fatos de natureza administrativa ou organizacional

No exercício 2013 foi possível elencar uma série de acontecimentos que impactaram diretamente a Unidade de Auditoria Interna:

- Notou-se na UFRB a evolução contínua da percepção do papel da Auditoria Interna no sistema de controle interno da entidade; Houve um fortalecimento de boas práticas administrativas com a criação de normas e procedimentos nas principais unidades da Administração central, que em 2014 virão a ser publicizadas e cobradas quanto ao cumprimento. No ambiente de controle, o aumento dos pedidos de assessoramento da auditoria interna à tomada de decisão também é visto como ponto positivo.
- Nota-se ainda empenho da gestão em algumas áreas quanto ao cumprimento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna, da mesma forma que a gestão tem reagido ao cumprimento de recomendações da CGU, de sorte que se não em todas as unidades, mas em boa parte, a auditoria interna vem verificando através de seu trabalho a cada auditoria que a gestão tem cumprido as recomendações em tempo.
- As recomendações da Controladoria Geral da União e as determinações do Tribunal de Contas tem sido atendidas na medida do possível, e a devolutiva da CGU quanto a evolução dos controles, a dispensa da apresentação de prestação de contas completa e a presteza do trabalho da Auditoria Interna da UFRB tem conferido a esta unidade uma referencia interna de excelência no cumprimento de suas atribuições, o que auxilia esta equipe no dia a dia do controle e fiscalização.
- Dentre as boas práticas inseridas nos procedimentos de auditoria, se destaca a utilização de trabalhos de campo como forma de atuar efetivamente na

mudança de procedimentos de gestão, a exemplo da auditoria de patrimônio que possibilitou a retirada de bens permanentes estocados indevidamente em corredores, agora colocados em uso.

Em mais um exercício pode-se destacar como aspecto negativo interno:

- Devemos destacar a redução do quadro de servidores na equipe de Auditoria Interna em função de alterações na equipe, por saída de membros que pediram exoneração, sem a correspondente reposição imediata do número no quadro e perfil de servidores perdidos e exercícios anteriores e no corrente, houve prejuízo à atuação da Auditoria, impactando em algumas ações. A chefia da auditoria tem se empenhado junto a Administração Superior e a Gestão de Pessoal no intuito de recompor a equipe primando pela natureza multidisciplinar que é necessária.
- A restrição orçamentária para concessão de diárias e passagens tem prejudicado a participação dos servidores da AUDIT em cursos de capacitação externos, fundamental ao melhoramento da equipe e de suas ações.

5.2 - Ações de Fortalecimento

A Auditoria Interna tem buscado desenvolver suas práticas de execução de auditorias e acompanhamento do plano de providências, para tanto, está se empenhando na customização e operacionalização do módulo de auditoria do sistema SIPAC, de forma que a emissão, envio e recebimento de respostas de auditorias internas sejam processadas via sistema, e que a mesma ferramenta seja utilizada para acompanhamento e atualização do plano de providências permanente da UFRB.

Foi elaborado o plano de providências interno da UFRB, instrumento utilizado para acompanhar a implementação de recomendações emitidas pela auditoria interna.

Em termos de ações educacionais, além da manutenção da apresentação sobre controle primário, interno, externo e auditoria que sempre é ministrada no “Treinamento Introdutório aos novos servidores” pretende-se disseminar uma simples cartilha sobre controle interno, incentivando os gestores ao exercício do controle primário, segregando seu papel das atividades de auditoria interna.

Quanto à equipe e recursos humanos, buscar-se-á mais capacitação específica para a equipe já no primeiro semestre, onde é menor a restrição orçamentária para concessão de diárias e passagens, como já houve recomposição parcial com a chegada de novos membros à auditoria interna espera-se maior sucesso no cumprimento do planejado para o exercício 2014.

É o Relatório.

Cruz das Almas, 04 de abril de 2014

Igor Dantas Fraga
Chefe da Auditoria Interna