

## **APRESENTAÇÃO**

Este relatório visa atender ao que determina o Título II da Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007 da Controladoria Geral da União - CGU, tendo como objetivo apresentar os resultados dos trabalhos de auditoria interna realizada em função das ações planejadas constantes do Plano Anual de Atividades de Auditoria - PAINT/2008, bem como as ações críticas que exigiram atuação desta Unidade de Auditoria.

## **INTRODUÇÃO**

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 ao 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.

Em 03 de dezembro de 2007 foi iniciada sua implantação, com um prazo previsto de seis meses. Para realizar essa implantação foi criada a Assessoria Especial para Implantação da Auditoria Interna e designada a Profa Jesusa Rita Fidalgo Sánchez Lopez como assessora, e para compor a equipe foi designada a servidora técnica-administrativa Cristiany Fonseca de Santana (Administradora) e a servidora da UFBA, Rosa Neide de Oliveira Freitas (Bacharel em Direito), a qual foi cedida por seis meses.

Inicialmente a equipe elaborou o PAINT/2008, o qual por inexperiência da equipe foi superdimensionado, contendo um número elevado de ações de auditoria interna, foram realizadas 75% das ações.

Foi necessário estudar e pesquisar legislações que possibilitassem a estruturação das atividades e a construção da metodologia a ser desenvolvida, bem como a definição dos papéis de trabalho, desde a solicitação até os relatórios. Devido ao desconhecimento,, por parte dos servidores da maior parte das unidades de trabalho da UFRB, também foi necessário atuar junto aos mesmos, orientando e esclarecendo.

Acrescido a tudo isso foram respondidas as solicitações da CGU em diversos momentos, ocorreu acompanhamento e elaboração de respostas as auditorias *in loco* realizadas também pela CGU, além de prestar assessoramento ao Reitor.

Durante o período de implantação, houve o treinamento da equipe, que realizou mais 300 horas de participação em eventos de capacitação, e o concurso para auditor interno do qual resultou a admissão do servidor Leonardo José Calvalcante Pontes (Bacharel em Direito), o qual passou a integrar a equipe da Auditoria. Em outubro de 2008 a implantação da Auditoria foi considerada concluída e foi nomeada a servidora Cristiany Fonseca de Santana como Chefe da Auditoria Interna da UFRB.

## DESENVOLVIMENTO

### 1 – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS:

#### 1.1 – Ação de auditoria I.1.1/PAINT

Ação	Auditar os processos de admissão e concessão aposentadoria e pensão.
Setor (es) Envolvido(s)	PROGEP/CAD
Nº Relatório (s)	003/2008, e 006/2008
Escopo	Análise documental de 75 processos de admissão e 02 de aposentadoria .
Cronograma	Foram realizadas auditorias, nos meses de maio, outubro e dezembro.
Recursos Humanos	01 servidor

#### 1.2 – Ação de auditoria I.1.3/PAINT

Ação	Verificar a comprovação de indícios de irregularidade servidores em regime de DE e acumulação de cargos.
Setor (es) Envolvido(s)	PROGEP/CAD
Nº Relatório (s)	001/208, 002/2008 e 005/2008
Escopo	Verificação da comprovação dos indícios e das providências adotadas será realizada por meio da análise do relatório sobre o assunto, gerado pelo Órgão de Pessoal, contendo toda a documentação comprobatória.
Cronograma	Foram realizadas auditorias e encaminhados relatórios nos meses de março, maio e agosto conforme solicitação da CGU.
Recursos Humanos	01 servidor

#### 1.3 – Ação de auditoria I.2.1/PAINT

Ação	Auditar o almoxarifado
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD/ CPA
Nº Relatório	006/2008
Escopo	Realização de visita às dependências do almoxarifado, com verificação da situação geral de armazenamento e estocagem, e análise dos controles internos utilizados.
Cronograma	Foi realizada auditoria no mês de dezembro.
Recursos Humanos	02 servidores

## 1.4 – Ação de auditoria I.2.2/PAINT

Ação	Auditar os controles de bens móveis.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD/ CPA
Nº Relatório (s)	006/2008
Escopo	Verificação dos controles utilizados e do atendimento a legislação.
Cronograma	Foi realizada auditoria no mês de dezembro.
Recursos Humanos	02 servidores

## 1.5 – Ação de auditoria I.3.1/PAINT

Ação	Auditar os serviços de caráter contínuo, prestados à UFRB por terceiros.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD - CCC
Nº Relatório (s)	003/2008
Escopo	Análise dos contratos de prestação de serviços envolvendo mão-de-obra, e do acompanhamento do gerenciamento dos mesmos, por meio documental e entrevistas com os responsáveis.
Cronograma	Foi realizada auditoria no mês de maio.
Recursos humanos	02 servidores

## 1.6 – Ação de auditoria I.3.2/PAINT

Ação	Auditar o uso da frota de veículos.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD - CLG
Nº Relatório (s)	004/2008
Escopo	Análise documental dos controles internos existentes e do atendimento a legislação.
Cronograma	Foi realizada auditoria, no mês de junho.
Recursos Humanos	01 servidor

## 1.7 – Ação de auditoria I.3.3/PAINT

Ação	Auditar os processos de aquisições de bens e serviços.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD – CCL
Nº Relatório	004/2008 e 006/2008
Escopo	Análise, por amostragem, dos Processos Licitatórios e das Dispensas e Inexigibilidades, considerando uma amostra heterogênea dos produtos/serviços adquiridos.
Cronograma	Foram realizadas auditorias, nos meses de junho e novembro.
Recursos Humanos	02 servidores

1.8 – Ação de auditoria I.5.1PAINT

Ação	Auditar a utilização de suprimento de fundos
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD - CCF
Nº Relatório (s)	006/2008
Escopo	Avaliação de todos os processos de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos.
Cronograma	Foram realizadas, nos períodos de outubro e dezembro.
Recursos humanos	01 servidor

## 2 - REGISTRO DAS IMPLEMENTAÇÕES DAS RECOMENDAÇÕES

### 2.1 – Recomendações efetuadas pelo TCU

Não houve no período recomendações do TCU.

### 2.2 – Recomendações efetuadas pela CGU

#### Relatório da CGU Nº 208564

**2.2.1- Assunto:** AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS/SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

#### **RECOMENDAÇÃO 01:**

“ Orientar adequadamente os envolvidos no processo de alimentação de dados no SIGPLAN”.

#### **PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

a) “Definir os Pró-Reitores de Planejamento e de Gestão de Pessoal como responsáveis por alimentar os dados do SIGPLAN/SIMEC em relação a todos os programas e ações, exceto para a ação Funcionamento dos Cursos de Pós-Graduação, que ficará sob a responsabilidade de um servidor da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, mas sob a supervisão da Pró-Reitoria de Planejamento”.

b) “Desenvolver, orientar e aplicar procedimentos e instrumentos padronizados de coleta, registro e acompanhamento das informações, junto aos setores responsáveis pela execução das ações, para alimentação dos dados no SIGPLAN”.

#### **RESULTADOS OBTIDOS**

a) As definições dos responsáveis para a alimentação de dados dos SIGPLAN/SIMEC foram executadas e as supervisões realizadas pela Pró-Reitoria de Planejamento, obtendo-se melhoria na qualidade dos dados e a atividade em dia.

b) Os instrumentos padronizados de coleta de dados foram criados, permitindo a obtenção de informações adequadas e consistentes para as metas físicas e financeiras previstas e realizadas nas ações.

**RECOMENDAÇÃO 02:**

“ Realizar análises periódicas nos dados e na consistência das informações alimentadas no sistema.”

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

“Realizar reunião com periodicidade mensal com os responsáveis pela execução das ações da UJ, com o objetivo de avaliar o planejamento e execução das ações.”

**RESULTADOS OBTIDOS:**

Sem resultados. Como a recomendação ocorreu no final do exercício, não houve tempo hábil para implantação em 2008, então se optou por reprogramar esta providência para o exercício de 2009, com início da execução previsto para o mês de março.

**RECOMENDAÇÃO 03:**

“Efetuar o planejamento mensal das metas e recursos.”

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

a) “Construir instrumento de planejamento institucional com um Plano de Trabalho para cada ação sob responsabilidade desta UJ, que detalhe o cronograma mensal das previsões de despesas e as metas físicas e financeiras previstas;

b) Elaborar Plano de Trabalho anual (a que se refere o item 3.3.1) correspondente a cada uma das 18 ações desta UJ;

c) Incluir no SIGPLAN/SIMEC os Planos de Trabalhos das 18 ações em execução por esta UJ.

**RESULTADOS OBTIDOS:**

a) O instrumento de planejamento institucional foi construído com Plano de Trabalho por ação.

b) Sem resultados. Como a recomendação ocorreu no final do exercício, não houve tempo hábil para implantação em 2008, estão sendo elaborados os Planos de Trabalhos para 19 ações da LOA 2009, devendo estar prontos até fevereiro de 2009.

c) Sem resultados. Os Planos de Trabalhos das 19 ações serão incluídos no SIGPLAN/SIMEC em março de 2009.

**RECOMENDAÇÃO 04:**

“ Efetuar a capacitação de servidores em treinamento específico”.

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

a) “ Realizar Curso de capacitação no uso do SIGPLAN/SIMEC”.

b) “Realizar Curso de capacitação em Orçamento e Finanças Públicas”.

**RESULTADOS OBTIDOS:**

a) Houve o treinamento de 3 servidores. Prevê-se a capacitação de mais quatro servidores em março/2009.

b) A capacitação foi realizada ao longo do ano de 2008, permitindo melhoria no desempenho das atividades de registro de dados.

**2.2.2) Assunto: UNIVERSIDADE DO SÉCULO XXI/ RECURSOS DISPONÍVEIS**

**RECOMENDAÇÃO 01:**

" Recomendamos à UFRB que adote medidas no sentido de informar aos executores dos gastos sobre a observância das normas pertinentes, em especial o item 8.5 da Macrofunção SIAFI nº 02.11.21, que veda a realização de saques em valores divergentes das despesas realizadas."

**RECOMENDAÇÃO 02:**

" Abstenha-se de efetuar despesas no Cartão que possam ser realizadas mediante processo normal de aquisição pela Entidade."

**RECOMENDAÇÃO 03:**

"Cobre dos servidores justificativas fundamentadas das situações em desacordo com as normas."

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

*"- A UFRB não está utilizando o cartão de pagamento desde janeiro de 2008.*

*.- Elaborar e implantar normativo interno definindo a utilização do cartão".*

**RESULTADOS OBTIDOS:**

Não houve utilização do cartão corporativo em 2008.

**RECOMENDAÇÃO 04:**

"Adotar providências para a devolução dos respectivos valores ao erário, e abster-se de efetuar tais despesas no cartão quando existirem rubricas próprias para a sua execução no âmbito da administração, observando que os casos excepcionais devem estar devidamente fundamentados e justificados nos processos com a respectiva homologação da autoridade competente."

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

*" Não se vislumbra a possibilidade de devolução de valores, quando estes foram utilizados para atender, exclusivamente, situações de interesse público e de extrema necessidade, conforme se depreende do histórico a seguir:*

*A Universidade, criada em julho de 2006, buscou vencer todas as dificuldades de implantação, se mostrando, o período de utilização do cartão de pagamento do governo federal, de fevereiro a novembro de 2007, em detrimento da data de criação da Instituição, insuficiente para que se conclua ter existido falta de planejamento. As aquisições se deram para atender a situações de interesse público pois, tratando-se de Instituição de Ensino multi-campi, com Centros em quatro cidades do Recôncavo Baiano, a utilização da sua frota foi e é imprescindível para a garantia do seu funcionamento tanto do ponto de vista administrativo quanto acadêmico. Não se conhecia, até aquele momento, que tipo de serviço seria*

*necessário para a caracterização de um objeto contratual, de maneira que as necessidades mais preeminentes foram supridas por meio do cartão de pagamento, instrumento que garantiu a continuidade dos serviços. As vezes em que se pagou alimentação, tratou-se de deslocamento de funcionário da sua sede, para desenvolver trabalho em outro campus, vez que a Universidade funciona em quatro campi, localizados em cidades distintas, não se acumulando com o recebimento de diárias, não caracterizando uma irregularidade, o que se pode depreender do Acórdão 1276/2008 do TCU, apontando uma tendência de irregularidade se de forma cumulativa. O Uso do hotel “fast sleep” se mostrou, ao contrário, a mais econômica, pois uma diária completa, além de inviável, em razão do transtorno no trânsito, ocasionado pelo acidente da TAM, seria mais onerosa, tendo ocorrido de modo superveniente, pois não se previu, e não teria como se prever, um acidente aéreo, obrigando o Vice-Reitor, em viagem oficial, a permanecer na cidade por mais um dia, sem recebimento de diária, não tendo havido, assim, acumulação com o uso do cartão. No entender da administração, todas as situações foram justificadas e fundamentadas, ainda que de forma simples, pois o domínio da norma, por ser pouco clara, ainda era insipiente, situação que se registra, inclusive em Acórdão do TCU, o de nº 1.688/2008. Os processos foram, também, homologados pela autoridade competente, o vice-reitor, investido por delegação de competência como ordenador de despesa. Não havia serie histórica de necessidades que possibilitassem prever todos os tipos de serviços necessários ao bom andamento da instituição, de modo a possibilitar uma contratação mais formal ou a realização de processo licitatório eficaz para a solução dos problemas. O valor utilizado por esta Instituição foi o mínimo possível, conforme se detecta, inclusive, no Acórdão 1276/2008, tendo como interessado o Ministério Público junto ao TCU pois só utilizou, de fato, em situações urgentes e, caso estas não estejam devidamente fundamentadas é por puro rigor formal e, este, não deve suplantiar o princípio da continuidade do serviço público, tendo sido perseguido por esta administração”.*

**RECOMENDAÇÃO 05:**

“ Restringir a contratação da FAPEX apenas àqueles casos que estão em concordância com os preceitos regidos pelo art. 1º da Lei 8.958/94”.

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

“ Contratar a FAPEX dentro dos preceitos regidos pelo art. 1º da Lei 8.958/94”.

**RESULTADOS OBTIDOS:**

Não houve contratação da FAPEX fora dos preceitos regidos pelo art 1º da Lei 8.958/94.

**RECOMENDAÇÃO 06:**

“ Abstenha-se de transferir recursos financeiros, sem que haja projeto básico e a realização de procedimentos licitatórios anteriores.”



**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

- *“Condicionar a transferência de recursos financeiros à existência de projeto básico”.*
- *“Discutir e definir com a Fundação uma proposta de contrato que condicione de alguma forma a transferência de recursos financeiros à realização de procedimentos licitatórios.”*

**RESULTADOS OBTIDOS:**

Ocorreu apenas uma transferência para FAPEX, com existência de Projeto Básico/Plano de Trabalho previsto junto ao MEC, no qual não cabem procedimentos licitatórios.

**2.2.3) Assunto: UNIVERSIDADE DO SÉCULO XXI/ REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS**

**RECOMENDAÇÃO 01:**

“ Diante do exposto, recomendamos à UFRB que atenda as recomendações mínimas para a proteção do trabalhador contidas no Laudo de Avaliação Ambiental expedido para a Entidade, adotando-se medidas imediatas para atenuar os riscos ambientais, a exemplo de aquisição de botas de látex, de luvas, máscaras etc.”

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

- A) *“ Realizar concurso público para inclusão no quadro de pessoal da Universidade de um técnico de segurança no trabalho;”*
- B) *“ Adquirir Equipamentos de Proteção Individual (EPI) através de Pregão, conforme Laudo de Avaliação Ambiental.”*
- C) *“ Adquirir Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) através de Pregão, conforme Laudo de Avaliação Ambiental.”*
- D) *“ Treinar servidores para uso, manuseio e conservação dos EPI’s.”*
- E) *“ Treinar servidores em combate a incêndio.”*

**RESULTADOS OBTIDOS:**

Em 04 de setembro de 2008 foi admitido um técnico em segurança do trabalho, o mesmo efetuou uma reavaliação criteriosa e detalhada das necessidades de EPI’s e EPC’s em todas as instalações da UFRB, visto as mudanças que já ocorreram desde a emissão do Laudo de Avaliação Ambiental em 2007. A listagem dos equipamentos identificados foi encaminhada a Coordenadoria de Licitações e Compras para realização da licitação, cuja abertura do Pregão está prevista para 04/02/2009.

Os treinamentos do item D estão previstos para acontecer logo após a entrega dos equipamentos (EPI’s e EPC’s). Os treinamentos do item E estão previstos para acontecer em março em todos os *Campi* da UFRB.

**RECOMENDAÇÃO 02:**

"Efetuar levantamento, nos casos de professores que se desligaram dos vínculos que ocupavam anteriormente, para verificar se houve algum período de exercício simultâneo de mais de uma atividade por parte do servidor, procedendo à devolução dos valores recebidos a título de dedicação exclusiva correspondentes a esse período".

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

A) "Apurar possível período de exercício simultâneo em relação a cada docente que se desligou do vínculo;"

B) "Calcular o valor a ser devolvido, no caso de constatação de exercício simultâneo;"

C) "Efetivar o desconto em folha do valor a ser devolvido".

**RESULTADOS OBTIDOS:**

A apuração e o cálculo, citados nos itens A e B, foram realizados, e os descontos, citados no item C, foram efetivados.

**2.2.4) Assunto: UNIVERSIDADE DO SÉCULO XXI/ PROCESSOS LICITATÓRIOS**

**RECOMENDAÇÃO 01:**

"Atentar para os mandamentos da Lei nº 8.666/93, quando da contratação direta de serviços, mais especificamente quanto à elaboração do projeto básico."

**RECOMENDAÇÃO 02:**

"Recomendamos que nos procedimentos para a contratação direta de serviços por meio de dispensa de licitação, seja consultado o maior número possível de empresas aptas à prestação do serviço, notadamente quando houver necessidade de renovação de contratação emergencial".

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

"Elaborar e implantar procedimento interno para contratação direta de serviços, garantindo a existência de projeto básico e a consulta ao maior número possível de empresas aptas à prestação do serviço".

**RESULTADOS OBTIDOS:**

Não ocorreu contratação emergencial no exercício de 2008.

**2.2.5) Assunto: UNIVERSIDADE DO SÉCULO XXI/ CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVIÇOS**

**RECOMENDAÇÃO 01:**

“Planejar adequadamente os serviços a serem contratados, como forma de potencializar a economicidade na utilização de recursos públicos”.

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

“Elaborar e implantar procedimento interno para contratação direta de serviços, garantindo a existência de projeto básico, resultante de processo de planejamento e acompanhamento adequado”.

**RESULTADOS OBTIDOS:**

Não ocorreu contratação emergencial no exercício de 2008.

**RECOMENDAÇÃO 02:**

“Diante do exposto, recomendamos à UFRB que demonstre se foram recolhidos os valores devidos ao INSS”.

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

“Realizar diligência junto à Empresa SEVIBA e ao INSS para obter comprovação do recolhimento dos valores devidos ao INSS em relação a dezembro/2006”.

**RESULTADOS OBTIDOS:**

Foi feita diligência junto à Empresa, mas não se obteve resposta. Junto ao INSS foi identificado que a empresa realizou negociação da dívida, porém não foi possível identificar especialmente informações sobre esse recolhimento.

**2.2.6) Assunto: GESTÃO PATRIMONIAL / REGISTROS OFICIAIS E FINANCEIROS**

**RECOMENDAÇÃO 01:**

“Diante do exposto, recomendamos a Entidade que proceda um novo inventário dos bens da Entidade, observando a legislação pertinente, sem prejuízo de adotar as seguintes medidas: a) Constituir comissões de inventários de bens, compostas por pelo menos um servidor que possua experiência no mister, a fim de garantir o êxito dos trabalhos; b) Observar rigorosamente as normas vigentes (IN SAF N° 205/88) para a elaboração do inventário de bens da entidade; c) Evitar a movimentação de bens no período do inventário, a fim de não prejudicar o andamento dos trabalhos, observando que o inventário anual é destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em

31 de dezembro de cada exercício - constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício; d" e "e")Efetuar a consolidação de todos os dados e valores em único documento de inventário, a fim de refletir o posicionamento de todos os bens da entidade em um determinado período, em confronto com os dados constantes do Sistema SIAFI. f)Efetuar o tombamento dos bens, observando que nenhum material deverá ser liberado aos usuários, antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no competente instrumento de controle (ficha de prateleira, ficha de estoque, listagens), conforme o disposto no item 12 da IN SAF nº 205/88".

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

A) *“Implantar sistema informatizado de controle de patrimônio seguindo as seguintes etapas:*

*Etapa 1 - Identificação de um sistema adequado para atender às necessidades e especificidades da UFRB.*

*Etapa 2 – Aquisição do sistema controle de patrimônio informatizado identificado e testado como adequado.*

*Etapa 3 - Implantação de sistema de controle patrimonial informatizado.*

B) *Tombar os bens antes da liberação aos usuários, com cumprimento das formalidades exigidas na IN SAF nº 205/88;*

C) *Elaborar inventário consolidado dos bens da UFRB de acordo com as normas vigentes de controle patrimonial.*

D) *Obter assessoramento da área de patrimônio do CEFET-BA na realização de controle patrimonial.*

E) *Treinar servidores em controle patrimonial”*

**RESULTADOS OBTIDOS:**

Após análise de alguns sistemas existentes no mercado e a utilização, a nível de teste, do sistema SiGHA, que não atenderam as necessidades da UFRB, identificou-se o Sistema de Gestão Patrimonial, utilizado pelo CEFET-BA, o qual demonstrou atender às necessidades de uma instituição federal. Então,foi adquirido esse sistema, estando na fase de lançamento de dados.

A Coordenadoria responsável está realizando o tombamento dos bens de acordo com a IN SAF nº 2005/88.

Foram elaborados os inventários dos bens adquiridos pela UFRB nos anos de 2006, 2007 e 2008, não havendo ainda consolidação.

Houve assessoramento do responsável pela área de patrimônio do CEFET-BA à CPA.

A servidora responsável pelo Núcleo de Patrimônio realizou treinamento em Gestão Integrada de Almoxarifado, Patrimônio e Contabilidade na Administração Pública..

**RECOMENDAÇÃO 02:**

“Efetuar os lançamentos de regularização no SIAFI”.

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

“Realizar lançamento de regularização no SIAFI”.

**RESULTADOS OBTIDOS:**

Foi encaminhado à Coordenadoria Contábil, em dezembro, pela CPA, o RMB – Relatório Mensal de Bens, com fins de regularização no SIAFI.

**2.2.7) Assunto: GESTÃO PATRIMONIAL / ADIÇÕES DE IMOBILIÁRIOS**

**RECOMENDAÇÃO 01:**

“Diante do exposto, recomendamos à UFRB a adoção de medidas efetivas quanto aos problemas relatados, e em especial que:

A) Institua comissões de sindicâncias nas demais áreas vinculadas a outros setores da UFRB (nos 1000 hectares restantes) para se proceder de imediato o levantamento de todas as invasões ocorridas, seguindo o modelo adotado no CCAAB.

B) Instaure procedimentos administrativos disciplinares a fim de apurar a responsabilidade dos servidores que realizam invasão e comercialização de terras da UFRB.

C) Instaure procedimentos administrativos disciplinares a fim de apurar a responsabilidade dos servidores (o Ex-diretor pró-tempore do CCAAB, o assessor especial de infra-estrutura do CCAAB, o coordenador do campus experimental do CCAAB, a assessora zootécnica do CCAAB e um dos servidores que trabalha diretamente na área rural do CCAAB, responsáveis, direta ou indiretamente, pelo controle da área da diretoria da CCAAB que fazia parte da gestão até o primeiro semestre de 2007).

D) Verifique a legalidade da manutenção de escola municipal no interior do campus.

E) Identifique os casos de uso irregular de água e eletricidade do campus, a fim da adoção das medidas necessárias à regularização.

F) Instale redutores de velocidade nas áreas de maior fluxo de veículos, especialmente próximo às salas de aulas e setores produtivos, visando prevenir a ocorrência de acidentes. Adotando medidas urgentes quanto ao livre trânsito de pessoas, carros e animais no campus, visando resguardar a segurança e integridade física dos alunos e bens da Universidade.

G) Adote medidas efetivas para a retirada dos cercamentos dentro do campus.

H) Coíba a criação de animais de terceiros no campus.

I) Adote medidas urgentes quanto ao cercamento das áreas da Universidade, de forma a impedir o acesso do campus por pessoas estranhas, bem como o estabelecimento de segurança motorizada a fim de inibir a livre circulação no campus”.

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

A) *“Realizar sindicância, visando apurar os indícios de irregularidades administrativas apresentados no Relatório de Sindicância realizada pelo CCAAB, identificando os possíveis servidores responsáveis por invasões ou comercializações de terras ou envolvidos em irregularidades administrativas.*

B) *Instaurar procedimento administrativo disciplinar em relação a servidores identificados no resultado da apuração realizada pela comissão de sindicância do item 2.1 como servidores responsáveis por invasões ou comercializações de terras, ou envolvidos em irregularidades administrativas.*

C) *Realizar Acordo de Cooperação Técnica com a CONDER (Companhia de Desenvolvimento do Recôncavo da Bahia), empresa pública com expertise em regularização fundiária, a fim de proceder levantamento do cadastro físico e socioeconômico das famílias ocupantes irregulares de áreas do Campus da UFRB de Cruz das Almas, apresentando, um diagnóstico integrado, que de forma consistente aponte caminhos a serem adotados pela Instituição, no sentido de possíveis soluções a serem discutidas e compartilhadas entre a UFRB, a comunidade ocupante e os poderes públicos municipal, estadual e federal.*

D) *Realizar ações, em parceria com a Prefeitura Municipal de Cruz das Almas, junto ao Ministério de Educação e ao Governo do Estado, solicitando recursos para construção, fora dos domínios da UFRB, de um prédio equivalente ao existente no terreno da Universidade, visando a mudança da Escola para outra área, fora do espaço da UFRB, porém buscando evitar a descontinuidade na educação de crianças e pré-adolescentes da região circunvizinha*

E) *Realizar a identificação dos casos de uso irregular de água e eletricidade, com o estudo e adoção de possíveis medidas para regularização da situação:*

*Etapa.1 - Identificação dos casos de uso irregular de água e eletricidade;*

*Etapa.2 - Estudo e discussão de soluções para os possíveis casos detectados, buscando inclusive o apoio da EMBASA e COELBA;*

*Etapa 3 - Regularização da situação de acordo com as definições obtidas a partir dos estudos e discussões realizadas.*

F) *Instalar redutores de velocidade ao longo da estrada interna da UFRB, especialmente próximos aos pavilhões de aula/laboratórios, área administrativa e setores produtivos.*

G) *Implantar controle da circulação de todos os tipos de veículos, dentro do Campus, nos horários da noite, sábados e domingos;*

H) *Implantar controle da circulação de veículos de carga durante todos os dias e horários, os quais só poderão circular com autorização.*

I) *Definir áreas de proibição de circulação de pessoas estranhas à Universidade, e implantar controle de circulação de pessoas nessas áreas.*

*J) Intensificar a fiscalização em relação a permanência de animais de terceiros na área do Campus, com apreensão e pagamento de multas, através da implantação da fiscalização patrimonial da área.*

*L) Realizar ampliação e melhoria da outra estrada, situada dentro da área da UFRB, que liga o Povoado da Sapucaia ao centro da cidade, visando reduzir a movimentação de veículos dentro da área principal do Campus, com a transferência do transporte urbano para essa via de acesso, que depois de recuperada e adequada se tornará a estrada de ligação da cidade com o povoado da Sapucaia.. Para isso buscar-se-á o apoio da Prefeitura Municipal de Cruz das Almas.*

*M) Realizar levantamento do cadastro físico das ocupações irregulares existentes no terreno do Campus da UFRB de Cruz das Almas, identificando as áreas cercadas indevidamente, através de ações já citadas anteriormente neste documento.*

*N) Retirar os cercamentos das áreas indevidamente cercadas que não possuem casas, plantações, hortas ou outras benfeitorias, utilizando da prerrogativa do mandato de reintegração de posse em caso de resistência ou reincidência.*

*O) Criação de normatização interna da UFRB, com definição de parâmetros para a utilização de qualquer área do Campus, independente de sua finalidade, exigindo a obrigatoriedade de autorização prévia e colocação de placa de sinalização (definindo objetivo e responsável pelo projeto ou atividade).*

*P) Criar a Fiscalização Patrimonial de Área, no Campus de Cruz das Almas, visando entre outros objetivos, garantir a não realização de novos cercamentos indevidos.*

*Q) Recuperar e substituir as cercas que definem o limite da Universidade, em especial junto as estradas de acesso”.*

**RESULTADOS OBTIDOS:**

A e B) Foi realizada a sindicância, porém não houve identificação de servidores que justificasse a abertura de procedimento administrativo disciplinar.

C e D) Não foi possível realizar Acordo de Cooperação com a CONDER, devido a limitação da UFRB quanto a transferência de recursos. Foi realizada uma dispensa de licitação estando em fase de assinatura de contrato, para início das atividades.

D) A Prefeitura Municipal de Cruz das Almas acatou a transferência da Escola para fora dos limites do Campus, condicionando ao esforço conjunto para garantir titularidade de área e recursos financeiros para construção do novo prédio.

E) Não foi realizado.

F) Já implementado antes da recomendação oficial.

G) Está em vias de conclusão, um controle de tráfego com identificação de servidores docentes e técnico-administrativos e estudantes, mediante cadastramento de todos os veículos e seus responsáveis. O acesso ao Campus se dará apenas por uma portaria.,com identificação de todos os transeuntes e veículos.

H) Os veículos de cargas estão sendo identificados, com atenção especial, na entrada e na saída do Campus,

I) Estão sendo confeccionadas placas indicativas de acesso ao interior do campus com restrição a circulação de pessoas. A vigilância motorizada e montada foram intensificadas com intuito de coibir a circulação de pessoas estranhas no interior do Campus.

J e P) Houve a implantação da Fiscalização Patrimonial a partir de 27 de novembro de 2008, com a equipe formada por duas pessoas.

L) Foi negociado com a Prefeitura Municipal de Cruz das Almas as máquinas para a melhoria, estando no aguardo do início dos trabalhos.

N) Iniciada ação, com previsão de conclusão para fevereiro de 2009.

o) Foi criado normativo interno, pela SIPEF, que orienta quanto a utilização dos espaços físicos dos *Campi*.

p) Foram substituídos 2,0 km de cercas da poligonal do terreno do Campus.

#### **- RECOMENDAÇÃO 02:**

“Adote medidas judiciais para a reintegração de posse das terras irregularmente ocupadas”.

#### **PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

*“As providências, abaixo discriminadas, fazem parte do Projeto Estratégico de Reorganização do Espaço Físico do Campus da UFRB de Cruz das Almas e formam três grupos de ações, sendo que os grupos I e o III se constituem em seqüências”.*

#### **Grupo I:**

*A) Realizar pesquisa documental sobre a área do Campus de Cruz das Almas e seus registros em cartório, identificando os limites, as áreas em litígio e todas as informações necessárias para a legalização fundiária.*

*B) Sensibilizar e conscientizar a comunidade interna da UFRB e a comunidade externa envolvida, quanto a dimensão do problema em relação à regularização fundiária das terras do Campus de Cruz das Almas e suas implicações.*

*C) Realizar o Levantamento da Poligonal da Área do Campus para efeito de certificação pelo INCRA*

*D) Obter certificação das terras do Campus pelo INCRA.*

*E) Realizar a escrituração em cartório das terras do Campus de Cruz das Almas, para UFBA com transferência imediata para a UFRB;*

#### **Grupo II:**

*A) Recuperar e realizar melhoria da segunda estrada, existente em terras da UFRB, que interliga o centro da cidade ao Povoado da Sapucaia, visando a transferência do transporte urbano para essa via e a transformação da estrada atual em via de acesso interno.*

*B) Implantar a Fiscalização Patrimonial de Área visando evitar novas ocupações, impedir ampliações, evitar uso indevido das terras e reforçar a segurança do patrimônio da Universidade.*



C) Ampliar o número de guaritas com implantação de controles efetivos em relação aos veículos que circulam na área do Campus;

D) Recuperar, substituir e ampliar o cercamento de toda área do Campus, definindo e destacando os limites das terras do Campus de Cruz das Almas da UFRB;

E) Desenvolver ações junto aos poderes públicos municipal, estadual e federal para a mudança da Escola Municipal existente dentro do Campus, para fora dos limites das terras da UFRB, buscando garantir a continuidade do funcionamento da mesma;

**Grupo III:**

A) Realizar diagnóstico integrado da situação da área do Campus em relação às ocupações irregulares, com levantamento das áreas ocupadas e cadastro físico e socioeconômico dos ocupantes irregulares, através de Acordo de Cooperação com a CONDER, já citado;

B) Discutir o diagnóstico obtido, sobre a situação das ocupações irregulares, com a comunidade acadêmica da UFRB, buscando a participação da Prefeitura Municipal de Cruz das Almas, do Governo do Estado da Bahia, do Ministério de Educação e outros órgãos federais, na busca de soluções definitivas para a solução da reintegração de toda a área do Campus aos projetos e atividades acadêmicas da Universidade.

C) Discutir e negociar as soluções definidas e propostas no item 22.3.12 com grupos de ocupantes irregulares das terras, buscando acordos sem ações judiciais.

D) Implantar ações judiciais de reintegração de posse em relação às ocupações irregulares em que não houve acordo ou que por razões específicas não cabia nenhum tipo de negociação”.

**RESULTADOS OBTIDOS:**

**GRUPO I:**

A) Pesquisa documental foi realizada, o registro em cartório definitivo está no aguardo da certificação do INCRA.

B) Processo em andamento, reuniões com as comunidades envolvidas estão sendo realizadas.

C e D) Foi efetuado processo licitatório para “Realizar o Levantamento da Poligonal da Área do Campus para efeito de certificação pelo INCRA”, o qual devido a inabilitação de todos os concorrentes foi anulado. Novo processo licitatório na forma de Pregão Eletrônico está sendo montado, com a previsão da abertura para a primeira quinzena de fevereiro de 2009.

E) Aguardando parecer do Cartório de Registro de Imóveis de Cruz das Almas, quanto à documentação entregue para a escrituração e certificação do INCRA.

**GRUPO II:**

A) Aguardando a disponibilização das máquinas pela Prefeitura Municipal de Cruz das Almas.

B) Implantada a Fiscalização Patrimonial a partir de 27 de novembro de 2008.

C) Está sendo implantada uma nova guarita na proximidade do estábulo para controle de entrada e saída dos moradores do povoado da Sapucaia.

D) Já foram substituídos 2,0 km de cercas da poligonal e também foram adquiridas 30.000 estacas de concreto para realizar 60 km de cercas perimetrais e divisórias do Campus.

E) A Prefeitura Municipal de Cruz das Almas acatou a transferência da Escola para fora dos limites do Campus, condicionando ao esforço conjunto para garantir titularidade de área e recursos financeiros para construção do novo prédio.

**GRUPO III:**

A) Foi realizada uma dispensa de licitação com a CONDER, estando em fase de assinatura de contrato, para início das atividades.

B e C) Só poderão ser realizadas essas ações após a conclusão do diagnóstico integrado da situação da área do Campus em relação às ocupações irregulares a ser realizado com a contratação da CONDER.

D) Foi promovida pela Universidade ação de reintegração de posse devido a invasões ocorridas por um grupo de pessoas que se colocavam como trabalhadores rurais e reivindicavam terras para cultivo. Em 16/09/2008 foi cumprida a reintegração de posse, no entanto, os réus voltaram a invadir a área que foi reintegrada. A Procuradoria Federal em 06/10/2008 peticionou nos autos um novo pedido de reintegração, cujo mandado foi deferido em 09/10/2008. O juiz federal expediu ofício à Polícia Federal em 19/11/2008 para que essa realizasse cumprimento do mandado, todavia tal providência ainda não se efetivou.

**RECOMENDAÇÃO 03:**

“Diante do exposto, recomendamos à UFRB, que suspenda qualquer autorização informal de construção de cercas pela EMBRAPA nas áreas da UFRB, até que sejam formalmente autorizadas na forma da Lei nº 9.636, 15 de maio de 1998, devendo ser obedecidos os devidos trâmites legais, com a formalização de processo administrativo, com todos os elementos para apreciação dos órgãos envolvidos na forma do que estabelece a lei supracitada”.

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

“Não houve autorização informal da UFRB à EMBRAPA para construção de cercas, o que ocorreu foi a autorização para substituição das antigas cercas de madeira, bastante deterioradas, por cercas de concreto, no entanto não se configurando qualquer ampliação da área anteriormente ocupada/utilizada pela EMBRAPA, desde a antiga Escola de Agrônômica da Bahia, posto que as cercas atuais de estacas de concreto foram colocadas na mesma linha das cercas substituídas”.

**RECOMENDAÇÃO 04:**

“Realize levantamento geográfico (inclusive georeferenciado- GPS) das áreas da UFRB, a fim de delimitá-las, inclusive às limitrofes com a EMBRAPA”.

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

*“Realizar o levantamento da Poligonal da Área do campus para efeito de certificação pelo INCRA, onde constarão todos os limites da área do campus”.*

**RESULTADOS OBTIDOS:**

Foi realizado processo licitatório para *“Realizar o Levantamento da Poligonal da Área do Campus para efeito de certificação pelo INCRA”*, que por inabilitação dos concorrentes culminou em anulação do mesmo. Novo processo licitatório na forma de Pregão Eletrônico está previsto para abertura na primeira quinzena de fevereiro de 2009.

**RECOMENDAÇÃO 05:**

*“Solicite parecer prévio dos setores envolvidos sobre a falta de necessidade para a UFRB da área a ser cedida, doada, permissionada, etc”.*

**RECOMENDAÇÃO 06:**

*“Solicite parecer jurídico da Procuradoria da UFRB sobre o assunto”.*

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

A) *“Elaboração de projeto e realização de estudo sobre criação de área de preservação ambiental por docentes do CCAAB e técnicos da EMBRAPA”.*

B) *“Apreciação e aprovação do projeto acima citado em primeira instância no Conselho do CCAAB e posteriormente no CONSUNI”.*

**RESULTADOS OBTIDOS:**

A e B) Providências já realizadas.

**2.2.8) Assunto: GESTÃO PATRIMONIAL / ADIÇÕES DE BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS**

**RECOMENDAÇÃO 01:**

*“Diante do exposto, recomendamos à UFRB o que segue:*

A) Adotar sistema de controle dos bens do almoxarifado, que permita aferir a situação do estoque e atender a legislação pertinente.

B) Elaborar os relatórios mensais de movimentação de bens e do almoxarifado, conciliando os saldos existentes com aqueles constantes do sistema SIAFI, na forma estabelecida na macrofunção 02.11.01 do Manual SIAFI (IN STN nº 12/96).

C) Providenciar o tombamento dos bens citados, bem como adotar medidas para que no sistema conste o número do tomo, incluindo essa informação em todas as saídas de bens permanentes realizadas no exercício 2007”.

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

A) *“Implantar sistema informatizado para controle do almoxarifado seguindo as seguintes etapas:*

*Etapa 1: Análise com teste de sistemas informatizados existentes no mercado;*

*Etapa 2: Desenvolvimento interno de sistema informatizado pela Coordenadoria de Processamento de Dados (CPD) da UFRB;*

*Etapa 3: Implantação e ajustes do sistema desenvolvido.*

B) *Elaborar Relatório Mensal de Almoxarifado e de Bens a partir da conclusão da implantação do sistema informatizado.*

C) *Tombar os bens antes da liberação aos usuários, com cumprimento das formalidades exigidas na IN SAF nº 205/88”.*

**RESULTADOS OBTIDOS:**

A) Foi implantado sistema informatizado elaborado pelo CPD da UFRB, porém o mesmo não conseguiu ainda atender as necessidades de controle do Almoxarifado, por isso no momento esse sistema está sendo revisto pelo CPD junto com o Núcleo de Almoxarifado/CPA.

B) Como o sistema implantado apresentou falhas, não foi possível a elaboração do Relatório Mensal de Almoxarifado.

C) Foi realizado.

**RECOMENDAÇÃO 02:**

*“Diante do exposto, recomendamos à UFRB que adote medidas efetivas de segurança visando inibir os furtos dentro do campus, envidando esforços para intensificar (redobrar) a vigilância fixa e móvel da Universidade, bem como a realização de estudos sobre a adoção de segurança especializada com a instalação de câmeras e outros equipamentos eletrônicos, capazes de inibir a ação de vândalos e malfeitores, principalmente nas áreas onde ocorrem maior incidência de roubos e furtos, como é o caso do setor de zootecnia”.*

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

A) *“Realizar registro dos veículos pertencentes a servidores docentes e técnico-administrativos, funcionários terceirizados e estudantes da UFRB, identificando os mesmos através da utilização de adesivos institucionais.*

B) *Implantar a utilização de bastões eletrônicos para registro de ponto em relação às rondas motorizadas;*

C) *Ampliar o número de postos de vigilância;*

D) *Realizar estudo para definir projeto de segurança eletrônica, seguido da aquisição de equipamentos eletrônicos que possam auxiliar na segurança dos campi”.*

**RESULTADOS OBTIDOS:**

A) Está em vias de conclusão, um controle de tráfego com identificação de servidores docentes e técnico-administrativos e estudantes, mediante cadastramento de todos os veículos e seus responsáveis. O acesso ao Campus se dará apenas por uma portaria, com identificação de todos os transeuntes e veículos.

B e C) Já implementados.

D) Está em fase de implementação um projeto de segurança eletrônico por meio de câmeras de vídeo e uma central de monitoramento dos seguintes setores: portarias, prédios da administração e dos laboratórios, biblioteca central, pavilhões de aulas, prédio do CPD e outras áreas.

**RECOMENDAÇÃO 03:**

*“Seja procedida a apuração da responsabilidade de servidores em relação aos fatos aqui relatados”.*

**PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

A) *“Realizar sindicância, visando apurar os indícios de responsabilidade de servidores quanto aos fatos relatados na constatação 007 do item 4.3.1.2 do Anexo I do Relatório nº 208564 da CGU”.*

B) *“Instaurar procedimento administrativo disciplinar em relação a servidores identificados no resultado da apuração realizada pela comissão de sindicância do item”.*

**RESULTADOS OBTIDOS:**

Foi instaurada sindicância visando apurar os indícios de responsabilidade dos servidores supostamente envolvidos, a mesma ainda não finalizou os trabalhos.

## **2.3 – Recomendações efetuadas pela Auditoria Interna**

### **2.3.1 – Contratos prestados por terceiros**

a) Tomar as providências cabíveis para agilizar a implementação da ronda a cavalo, prevista no edital da licitação dos serviços de vigilância.

b) Enviar cópias, aos dirigentes dos Centros da UFRB, do contrato e do Projeto de Execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização para melhor acompanhamento da qualidade dos serviços que estão sendo realizados nos seus respectivos centros.

c) Elaborar e implantar uma metodologia específica de acompanhamento e controle da execução para cada um desses contratos de serviços, com a definição de procedimentos, rotinas/esquemas de atuação e criação de instrumentos/formulários, buscando aumentar a eficiência e eficácia dos serviços prestados.

d) Realizar comunicação apenas com os supervisores das empresas prestadoras dos serviços, a quem deve ser sempre dirigida qualquer reclamação/queixa ou orientação, a fim de evitar que seja caracterizado vínculo de subordinação do funcionário terceirizado com a Instituição.

e) Criar normatizações sobre a circulação de pessoas e objetos/equipamentos nos prédios, casas ou áreas destinadas às atividades de pesquisa, ensino e extensão nos diversos horários do dia e da noite, buscando garantir a segurança patrimonial e ampliar a eficácia;

f) Organizar os processos licitatórios obedecendo à Portaria Normativa 05/2002 da SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

**Resultados obtidos:**

A instituição vem adotando as recomendações acima citadas, sendo que os itens “a,b,d e f” já foram implementados. Quanto aos itens “c” e “e”, encontra-se em fase de elaboração.

**2.3.2 – Processos de Aquisição**

**Processos de Dispensas de Licitação**

- a) Os processos de aquisições por meio de dispensas deverão apresentar pelo menos três empresas do ramo do objeto a ser adquirido. Quando não alcançar tal intento, tal situação deve ser devidamente justificada no processo.
- b) Para garantir maior segurança na definição do preço a ser praticado, convém realizar a consulta ao SISPP-Sistema de Preços Praticados ou consultar resultados de licitações de outros órgãos, devendo utilizar esse material para instruir os processos;
- c) Recomendamos, ao realizar Pesquisa de Mercado, enviar Pedido Formal aos fornecedores, de modo a garantir que o produto/serviço a ser adquirido seja cotado com a mesma especificação, unidade e quantidade por todos, além de garantir maior transparência;
- d) Utilizar sempre que possível consulta junto ao SICAF, pois substitui as certidões exigidas para as aquisições por meio de dispensas, dinamizando o processo de aquisição.
- e) Verificar os casos que envolvam garantia de veículos e atentar para o fato de que a base legal mais compatível seria o artigo 24, inciso XVII, da Lei 8.666/93;
- f) Sugerimos atentar para as recomendações contidas no Acórdão do Tribunal de Contas da União de número 1545/2003, da Primeira Câmara.
- g) Convém registrar que o processo de aquisição por meio de dispensa é exceção, devendo, a Instituição, unir todos os esforços para a prática dos processos licitatórios, de modo a cumprir ao que determina a Constituição federal, no seu art. 37, inciso XXI.
- h) Como forma de evitar a repetição dos erros constatados, recomendamos que os funcionários envolvidos na formação dos processos administrativos de natureza

autorizadora de despesa ou de natureza pagadora, sejam orientados a aprofundarem-se na leitura de normas que embasam a formação dos referidos processos, e ainda, de normas legais que regem as licitações e norteiam a administração pública.

- i) A fim de atender ao princípio constitucional da moralidade, e não restar dúvidas quanto à forma pela qual os participantes da consulta tomaram conhecimento do certame, recomendamos que nas hipóteses de aquisição de bens e/ou serviços, amparadas pelo art. 24 da Lei de Licitações, a Instituição faça o registro, nos autos do processo, de que os participantes, foram avisados formalmente por esta, sobre os bens e/ou serviços a serem adquiridos.
- j) Objetivando exercer um maior controle em relação aos gastos com manutenção, realizados com a frota desta instituição, recomendamos planejar as datas de realização das manutenções, como forma de realizar licitação tipo pregão e possibilitar o acesso de um número considerável de participantes/concorrentes e a conseqüente queda dos preços, visando atender ao princípio da economicidade.
- k) Com o fim precípua de evitar fracionamento de despesa, recomendamos realizar o planejamento das aquisições dentro dos respectivos elementos de despesa, de modo a promover os devidos procedimentos licitatórios, com o fito de atender aos princípios constitucionais da moralidade, legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, norteadores da Administração Pública.

### **Resultados Obtidos**

A instituição vem adotando todas as recomendações, estando num processo de aperfeiçoamento dos seus procedimentos como um todo. Com relação às dispensas apontamos como um dos principais resultados obtidos a existência de um acompanhamento direto por parte da Coordenadoria de Material e Patrimônio no sentido de efetuar o levantamento da demanda de bens de consumo e permanente para o exercício de 2009, com o intuito de evitar compras fracionadas, e evitar a utilização das dispensas de licitação.

### **Processos de Pregão**

- a) Praticar, de modo regular, uma justificativa convincente sobre a real necessidade da aquisição, quer seja serviço, quer seja material.
- b) Para garantir maior segurança na formação do Valor de Referência, convém acrescentar a consulta ao SISPP-Sistema de Preços Praticados ou a consulta junto aos resultados das licitações de outros órgãos, devendo instruir os processos;
- c) Observar a ordem cronológica dos acontecimentos, para a organização dos documentos de modo que o mesmo retrate de forma fidedigna a ordem lógica dos fatos, conforme Portaria Normativa nº 05, de 19 de Dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- d) Como forma de se obter um valor de referência o mais próximo da realidade, recomendamos que as necessidades sejam melhor avaliadas.

e)) Objetivando atender aos princípios norteadores da Administração Pública, consagrados no art. 37 da Constituição Federal, recomendamos a estrita observação do contido na Lei de Licitações e legislação pertinente, mormente, quando se tratar da necessidade de formalização dos contratos administrativos entre a Administração Pública e particulares.

**Resultados Obtidos:**

É notório o aperfeiçoamento verificado nos processos de Pregão Eletrônico da instituição, visto a última auditoria realizada nos processos. As recomendações vêm sendo implementadas e as melhorias nos processos visualizadas.

**Inexigibilidade de licitação**

O parecer da Procuradoria Federal é exigência legal, e decisão pacífica do Tribunal de Contas da União, nas aquisições amparadas no art. 25, Inciso I e seguintes da Lei 8666/93. Recomendamos que todas as aquisições respaldadas no art. 25, inciso I e seguintes da Lei de Licitações, sejam encaminhadas à Procuradoria Federal, a fim de se certificar quanto à legalidade da aquisição.

**Resultados Obtidos:**

Os processos de inexigibilidade estão sendo encaminhados à Procuradoria Federal.

**2.3.3 – Processos de Admissão de pessoal e concessão de aposentadoria:**

a) Buscando garantir o cumprimento da legislação, em todos os processos devem constar a Certidão Negativa de Tributos Federais, emitida através do sitio da Receita Federal do Brasil na Internet.

b) Estruturar os processos demonstrando técnica organizativa buscando atender a Portaria Normativa Nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretária –Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação / MPOG.

c) Nos casos de redistribuição de servidores, docentes ou técnico-administrativos, sugerimos que conste do processo documento que comprove a apresentação do servidor à instituição para o exercício das suas atividades.

d) Recomendamos o preenchimento dos campos nos formulários que são de responsabilidade da PROGEP.

**Resultados obtidos:**

A PROGEP vem atendendo as recomendações sugeridas pela auditoria e os processos em conformidade com a legislação vigente.



#### **2.3.4 – Uso da Frota de veículos :**

- a) Revisar e complementar a Normatização do Serviço de Transporte, proposta pela PROAD, visando atender o Decreto N° 6403 e a IN.03/2008 MP, e buscando possibilitar o gerenciamento da frota com maior eficácia.
- b) Aprovar a Normatização do Serviço de Transporte por portaria do Reitor.
- c) Realizar divulgação efetiva da Normatização do Serviço de Transporte, na comunidade interna, a cada três meses (IN.03/2008 MP).
- d) Atender a legislação atual, IN.03/2008 MP, implantando o Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção de Veículo Oficial.
- e) Garantir um maior controle do uso da frota, realizando o registro da utilização de veículos dentro do próprio Campus ou dentro do município.
- f) Implantar um controle específico sobre os gastos, os tipos de ocorrências, as peças substituídas e os serviços realizados para cada veículo, ou seja, um instrumento que permita o acompanhamento e o controle da manutenção corretiva e preventiva da frota, visando garantir um melhor planejamento e gerenciamento dos gastos com manutenção e uso da frota.
- g) Sugerimos reelaborar o instrumento de controle “solicitação de veículo/ordem de saída”, visando atender a IN.03/2008 MP e ampliar a eficácia de acompanhamento e controle da frota, atentando especialmente para o registro da kilometragem, do roteiro e da finalidade do serviço ou atividade a ser realizada

#### **Resultados Obtidos**

Nenhuma das recomendações foram implementadas.

#### **2.3.5 – Suprimento de Fundos:**

- a) Recomendamos que seja verificado, junto a outras instituições, como exemplo o CEFET/BA, outras formas para realização de despesas relativas a pagamentos de taxas junto ao Detran. Existem instituições utilizando OBB, em nome do banco responsável, outras realizando empenho em nome da Secretária ao qual o órgão, neste caso o Detran, está vinculado.
- b) Sugerimos estruturar os processos demonstrando técnica organizativa buscando atender a Portaria Normativa N° 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretária – Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação / MPOG.
- c) Sugerimos que seja verificada a responsabilidade pelo pagamento de multa de averbação, Identificado o servidor responsável pelo atraso e não pagamento no tempo hábil.

**Resultados obtidos:**

Devido ao fechamento desta ação de auditoria ter ocorrido apenas no final do mês de dezembro, ainda não foi possível observar resultados satisfatórios.

**2.3.6 – Almoxarifado**

a) Objetivando a obtenção de dados instantâneos e confiáveis, que traduzam, a real quantidade de material e respectivo valor, recomendamos a imediata instalação de software, eficaz, a fim de sanar a presente deficiência.

b) A fim de evitar danos em materiais estocados, recomendamos que sejam observados o contido no item 4.1.e da IN 205/1988, e que os materiais de consumo e permanente não permaneçam em contato direto com piso. Sugerimos a confecção de estrados de madeira para serem utilizados como base, sobre a qual serão estocados os materiais.

c) Objetivando evitar danos nos materiais estocados, recomendamos que sejam observados o que dispõe o item 4.1.1 da IN 205/1988 e que sejam observadas as distâncias mínimas entre empilhamentos de materiais estocados e paredes do depósito e ainda, entre empilhamento de materiais e o teto.

d) Com o fim precípuo de evitar prejuízos irreversíveis, recomendamos que seja instalado, sistema de combate a incêndio nas instalações que estão sendo utilizadas como depósito de material de consumo e permanente.

e) Como forma de otimizar a distribuição de material permanente, recomendamos maior integração entre a Coordenadoria de Logística e Almoxarifado, a fim de que essa forneça os meios de transporte necessários a tornar célere a distribuição.

**Resultados Obtidos:**

Devido ao fechamento desta ação de auditoria ter ocorrido apenas no final do mês de dezembro, ainda não foi possível observar resultados satisfatórios.

**2.3.7 – Patrimônio**

a) Sugerimos que seja realizada, imediatamente após a conclusão do convênio, a transferência de bens da FAPEX para a UFRB.

b) Com fito de se obter a real situação patrimonial, bem como a o atendimento a legislação, recomendamos a consolidação de inventário físico total, com a eliminação de inconsistências.

**Resultados obtidos:**

Devido ao fechamento desta ação de auditoria ter ocorrido apenas no final do mês de dezembro, ainda não foi possível observar resultados satisfatórios.

### **3 - Relato Gerencial**

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

Com relação ao cumprimento das metas prevista no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e aos índices de desempenho, informamos que tal avaliação será encaminhada juntamente com o Relatório de Gestão 2008, onde a Auditoria Interna emitirá parecer sobre as informações referentes aos resultados alcançados pela universidade.

#### ***3.2 – Avaliação dos controles internos***

Os controles internos da instituição foram avaliados concomitantemente com a realização das ações de auditoria interna ou a partir de solicitações de informações por parte da CGU, logo apenas sobre os pontos específicos.

Durante a realização dos trabalhos verificou-se a necessidade de implantação e melhoria dos controles internos nas áreas de transporte, gestão de contratos e aquisições de materiais e serviços, em especial.

Avaliamos que a UFRB em 2008 implantou alguns controles antes inexistentes e aperfeiçoou outros, porém consideramos que em 2009 a Auditoria Interna deverá atuar de forma sistemática na avaliação e no acompanhamento de melhorias dos controles internos .

Estando previsto pela Reitoria a realização da Padronização dos Procedimentos nas áreas administrativa e de pessoal.

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

##### ***3.3.1 – Regularidade dos Procedimentos licitatórios***

Os processos licitatórios apresentam regularidade, apenas precisam ser feitos pequenos ajustes, conforme recomendamos, e um melhor planejamento das compras para que possam ser realizados maior número de pregões, diminuindo o número de dispensas.

Constatou-se que houve um acréscimo considerável no número de processos de aquisição utilizando-se o “pregão”, uma vez que passou de 34 processos no ano de 2007, para 59 em 2008, o que representa um aumento de 73,52% (setenta e três inteiros e cinquenta e dois centésimos por cento) em relação ao ano anterior. Foram auditados 05 processos, o que representa um percentual de 8,47%(oito inteiros e quarenta e sete centesimos por cento) do total de processos aquisitivos nessa modalidade.

##### ***3.3.2 – Regularidade das dispensas/inexigibilidades***

Com relação às aquisições realizadas com fulcro no art. 24 da Lei 8666/93 – dispensa de licitações, verificamos que apesar do número alto na quantidade de processos de aquisição, 319, não se verificaram procedimentos ilegais capazes de comprometer a regularidade das aquisições. Foram auditados 20 processos que representam um percentual de 6,26%(seis inteiros e vinte e seis centésimos por cento) do total de processos aquisitivos da espécie.

Quanto aos processos de aquisição formados com espeque no art. 25 da Lei 8666/93 – Inexigibilidade de licitação, foram feitas 29 aquisições. Desse total, foram auditados 08 processos, o que representa um percentual de 20,68%(vinte inteiros e sessenta e oito centésimos por cento) do total dos processos existentes. Nas amostras auditadas não foram verificadas distorções capazes de comprometer a lisura dos processos.

Nos anexos II e III, encaminhados o levantamento das dispensas e inexigibilidades de licitação realizadas no exercício 2008.

**3.4 – Avaliação do gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes**

Esta é uma ação que não constava no PAINT/2008, mas que já foi incluída para 2009,

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

Apesar de ser uma ação constante no PAINT/2008, não ocorreu verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal, devido ao tempo disponível para execução, ao desconhecimento da equipe sobre o sistema SIAPE e a impossibilidade de treinamento da equipe nesse período.

Os processos de admissão e concessão de aposentadoria apresentaram regularidade, atendendo todas as exigências legais.

Em relação aos processos de cessão e requisição não foram realizadas auditorias, inclusive não constava das ações do PAINT/2008.

Não existiram processos de reforma e pensão no ano de 2008.

## **4 - Capacitação de auditoria interna**

*PARTICIPAÇÃO NO FONAI MEC:*

- **XXVIII Fórum Nacional de Auditores Internos do FONAI/MEC**

Carga Horária: 40 horas

Período: Maio/2008

Realização: FONAI / apoio MEC

Participante: Jesusa Rita Fidalgo Sanchez Lopez

- **XXIX Fórum Nacional de Auditores Internos do FONAI/MEC**

Carga Horária: 40 horas

Período: Outubro/2008

Realização: FONAI, apoio MEC

Participante: Cristiany Fonseca de Santana

*PARTICIPAÇÃO EM CURSOS:*

- **Elaboração e Prestação de Contas de Convênios**

Carga Horária: 16 horas

Período: Março/2008

Realização: Profª Antonieta Cursos e Consultoria (promovido pela UFRB)

Participantes: Cristiany Fonseca de Santana

Rosa Neide Oliveira de Freitas

- **Visão Sistêmica do Processo de Gestão de Compras Governamentais**

Carga Horária: 16 horas

Período: Março/2008

Realização: Profª Antonieta Cursos e Consultoria ( promovida pela UFRB)

Participante: Cristiany Fonseca de Santana

- **V Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas**

Período: Maio/ 2008

Realização ESAF e ABOP

Carga Horária: 40 horas

Participante: Cristiany Fonseca de Santana

- **Auditoria Governamental**

Realização : Consultre

Período: 01 a 05 de setembro de 2008

Carga Horária: 30 horas

Participante: Cristiany Fonseca de Santana

- **Desenvolvimento de Gerentes e Supervisores Operacionais – DGOS**

Período: Setembro e outubro/2008

Realização : ENAP (promovido na UFRB)

Carga Horária: 148 horas

## **CONCLUSÕES**

### **Fatos de natureza administrativa ou organizacional**

Durante o exercício de 2008 é possível relatarmos uma série de acontecimentos que impactaram diretamente a Unidade de Auditoria Interna, os quais em parte já foram citados na introdução deste relatório, porém acrescentamos:

- O fato da UFRB possuir um quadro de servidores com pouca experiência no serviço público, e nos trâmites burocráticos a serem realizados, estando em processo de capacitação;
- A ocupação das dependências da Reitoria pelos estudantes, por mais de 20 dias, em outubro, restringiram algumas das atividades da Auditoria Interna, bem como impossibilitou a administração central na realização das proposições que constam do Plano de Providências/2008.
- As capacitações realizadas pelos servidores lotados na Auditoria foram um fator determinante para a redução das horas disponibilizadas no desenvolvimento das atividades inerentes ao setor, embora de fundamental importância.

### **Ações de Fortalecimento**

No exercício de 2008 ocorreu o primeiro concurso público para auditor na instituição, com admissão de 01 servidor para este cargo, resultando no fortalecimento do quadro da Unidade de Auditoria Interna. Houve também a mudança de espaço físico para uma sala melhor estruturada para o desenvolvimento das atividades da auditoria, garantindo maior privacidade ao trabalho desenvolvido. E a escolha de um profissional da própria Instituição para a chefia da Unidade de Auditoria.

É o Relatório.

Cruz das Almas, 02 de fevereiro de 2009.

Cristiany Fonseca de Santana  
Chefe da Auditoria Interna