



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO INTERNO DA AUDITORIA DE Nº. 009/2010

1-IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA

- Realização do PAINT/2010
- Área: A.2 - Gestão Patrimonial
- Ação: A.2.2 - Auditar o controle de bens móveis
- Período de realização: 13/07/2010 a 13/08/2010
- Setor Auditado: Coordenadoria de Materiais e Patrimônio
- Objetivo da atividade de auditoria:

Verificar a realização da transferência dos bens originários da UFBA e da FAPEX para a UFRB e comprovar a realização do inventário físico e do tombamento dos bens, permitindo a consolidação das informações sobre todo o patrimônio da Universidade.

2 –ESCOPO

A auditoria foi realizada no período de Julho a Agosto do corrente, ocasião em que foram visitadas as dependências da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio e as instalações dos depósitos utilizados pela universidade para armazenamento de bens permanentes.

Os trabalhos de auditoria tiveram como objetivo observar o cumprimento das recomendações emitidas pela CGU e das ações propostas no Plano de Providências 2009.

3 – CONSTATAÇÕES

3.1 - CONSTATAÇÃO 001:

Não houve transferência dos bens da UFBA e da FAPEX para UFRB.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO:

Estamos em processo de inventário que tem sua previsão de conclusão para Dezembro de 2010, a fim de que todos os bens móveis sejam identificados e que as devidas providências sejam tomadas.

Em relação especificamente aos bens da FAPEX, foi encaminhada uma correspondência eletrônica (em anexo) para o setor responsável daquela Fundação e até o presente momento não obtivemos retorno.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

Alertamos a unidade sobre a importância da conclusão do inventário com maior celeridade possível, dada a gravidade da situação que compromete os controles e a integridade desta Universidade.

RECOMENDAÇÃO 001

Objetivando regularizar a situação patrimonial da Instituição, recomendamos que seja realizada a transferência dos bens da UFBA e da FAPEX para a UFRB.

RECOMENDAÇÃO 002

Sugerimos a determinação e acompanhamento de prazos pela Coordenação de Materiais e Patrimônios para conclusão do inventário geral.

3.2 - CONSTATAÇÃO 002:

Condições inadequadas para a guarda dos bens permanentes.

Em visita ao galpão que, segundo a Coordenadora do setor auditado, está sendo usado provisoriamente como depósito, foi constatada a inadequação do espaço para guarda dos bens, visto que este apresenta fragilidade na segurança, claramente identificada no galpão de equipamentos permanentes, que possui dois acessos ao meio externo, sendo uma frágil porta de metal e uma outra porta de madeira antiga.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO:

Foi informado à Pró-reitoria de Administração, conforme Comunicação Interna 4350/10, em anexo, sobre a estrutura do local disponível para guardar os bens permanentes.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

Identificamos, na leitura da CI 4350/10, a devida comunicação das necessidades de melhor acomodação dos bens na Coordenadoria de Materiais e Patrimônio, não temos conhecimento de nenhum retorno ou adoção de medida por parte das unidades comunicadas.

RECOMENDAÇÃO 003

Tendo em vista o expressivo valor dos bens estocados, se faz imperioso e justificável o gasto com fortalecimento da segurança das instalações.

3.3 - CONSTATAÇÃO 003:

Estocagem indevida de bens permanentes contrariando item 4.1 da IN 205/88.

Identificamos mesas e 1389 carteiras escolares em área externa, indiretamente expostas à ação da umidade, o que já provoca o desgaste físico das mesmas, identificado pela presença de pontos de ferrugem nos móveis. Tal situação contraria o disposto na IN 205/88 item 4.1 alínea a.

Na mesma área externa, identificamos a presença de equipamentos de grande porte, como um equipamento secador de madeira (Tombo 15691), que não está sendo utilizado, se mantendo estocado e depreciando pela ação do tempo e pela ação indireta da umidade, já apresentando, também, início de desgaste físico nos condutores elétricos.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO:

O espaço disponibilizado pela Instituição para utilização desta Coordenadoria não atende ao volume de materiais permanentes que estão sendo adquiridos.

Vale ressaltar que esta Coordenadoria não é requisitada a participar do processo de planejamento e aquisição de materiais, tomando ciência do material adquirido apenas quando do recebimento das Notas de Empenho. Sendo assim, resta impossibilitado, inclusive, o dimensionamento do volume de aquisições, o que impacta diretamente no planejamento da estrutura do devido acondicionamento destes bens.

Em relação às carteiras que se encontram estocadas foi enviada comunicação eletrônica e Comunicação Interna 5443/10 informando sobre tal situação.

Quanto ao material de tombo 15691 identificado na área externa do depósito, salientamos que o bem foi entregue e já se encontra sob a responsabilidade do solicitante, o que pode ser comprovado com o respectivo Termo de Responsabilidade assinado (em anexo). Contudo, o mesmo informou da impossibilidade de retirada do material haja vista a inexistência de espaço para sua utilização.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

A Coordenação de Materiais e Patrimônio apresenta comunicação à Pro - Reitoria de Administração de ocorrências envolvendo a guarda dos bens patrimoniais. No entanto, ainda que comunicadas, a responsabilidade pelo patrimônio da UFRB é compartilhada também por esta Coordenadoria, o que enfatizamos diante de ocorrências de desgaste físico de equipamentos pela estocagem indevida ou pela falta de uso dos mesmos.

A manutenção de estoques de bens permanentes, não é recomendada, ainda que os solicitantes tenham assinado termo de responsabilidade pelos bens estocados, que em sua essência devem estar em uso, motivo pelo qual foram adquiridos.

RECOMENDAÇÃO 004

Recomendamos utilização de proteção para a área externa do galpão, onde se encontram estocados móveis escolares e equipamentos (como discriminado nas constatações 3.5 e 3.6 deste relatório).

RECOMENDAÇÃO 005

Recomendamos a adoção de medidas que possibilite a entrega o mais rápido possível desses bens em suas unidades de utilização, evitando assim a manutenção de estoques de bens permanentes.

3.4 - CONSTATAÇÃO 004

Intempestividade na manutenção de equipamentos de informática e eletroeletrônicos.

Identificamos, estocados em sala a parte, equipamentos com defeito (computadores, impressoras, ventiladores, no-breaks, microscópios, faxes) que se encontram fora de uso. Destaque-se o disposto na IN 205/88 em seu item 7.13.8:

“O Departamento de Administração ou unidade equivalente providenciará a recuperação do material danificado sempre que verificar a sua viabilidade econômica e oportunidade.”

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO:

“Identificamos que as unidades administrativas estavam encaminhando os equipamentos de informática defeituosos diretamente à Coordenadoria de Tecnologia da Informação –

COTEC. Diante disso, foi definido, pela CMP e pela COTEC, um procedimento, o qual foi comunicado a todos os setores da UFRB através da Comunicação Interna 4015/10, anexa. Somente a partir dessa medida que passamos, em conjunto com a COTEC, a analisar a viabilidade de recuperação destes equipamentos.

Quanto aos demais equipamentos, insta salientar que não possuímos nesta Coordenadoria um Núcleo de Manutenção, atividade esta que é desempenhada atualmente por um Núcleo de Implantação vinculado a Reitoria. Conforme o item 7.13.8 da IN 205/88, tal atribuição fica a cargo de Departamento de Administração ou unidade equivalente, o que não deixa claro de que a responsabilidade deve ser desta Coordenadoria. Ressalte-se o que diz o item 10 da referida IN, o qual atribui a responsabilidade pelo bem ao servidor público que está com sua guarda.”

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

Identificamos que a manutenção de tais equipamentos deverá ser empreendida pelo núcleo de manutenção, atualmente locado no Prédio da Reitoria. Através de diálogos com as unidades competentes, obtivemos a informação que tal núcleo será relocado para a Coordenação de Materiais e Patrimônio.

RECOMENDAÇÃO 006:

Recomendamos a adoção de medidas conjuntas entre a Coordenação de Materiais e Patrimônio (CMP) e a Coordenação de Tecnologia da Informação para avaliar a real situação dos equipamentos de informática com defeitos estocados na CMP.

3.5 - CONSTATAÇÃO 005:

Intempestividade na adoção de providências quanto aos aparelhos de ar-condicionado estocados.

Identificamos presença de equipamentos de ar-condicionado em desacordo com especificações contidas em Edital, aguardando definição quanto às providências relativas à troca ou devolução do equipamento.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO:

Tal inconformidade foi comunicada a PROAD por meio da Comunicação Interna nº 4882/10 e já está em fase de resolução.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

Esta equipe de Auditoria manterá acompanhamento da resolução do problema.

RECOMENDAÇÃO 007:

Recomendamos maior celeridade na adoção de medidas para colocar em condições de uso, os equipamentos de ar condicionado encontrados estocados.

3.6 - CONSTATAÇÃO 006:

Limitações à entrega de bens em função do caminhão destinado às entregas se encontrar com defeito.

As entregas possíveis estão sendo efetuadas através de veículo Volkswagen Kombi, que não é o mais adequado a esse fim. Itens em grandes quantidades, como os colchões e beliches destinados às residências dependem do caminhão para ser entregues em outros *campi*, o que estende sua permanência em estoque.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO:

“O caminhão foi recolhido para manutenção pela Coordenadoria de Logística e tal situação foi comunicada a Pró-reitoria de Administração por meio de comunicação eletrônica e reiterada pela Comunicação Interna 5442/10.

Para atender momentaneamente a necessidade de entrega de materiais, a Coordenadoria de Logística alocou um veículo modelo Kombi.”

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

Mantemos nossa linha de constatação indicando que por critério de economicidade, o veículo Kombi não é o mais adequado às entregas, limitando a entrega de materiais de grande porte, como também pode ensejar a necessidade de número maior de viagens para proceder entrega de bens, dado seu espaço limitado, o que poderia contribuir para um maior gasto com combustível.

RECOMENDAÇÃO 008:

Recomendamos o conserto imediato do caminhão destinado às entregas, para que as mesmas sejam efetuadas em tempo hábil, em veículo adequado.

3.7 - CONSTATAÇÃO 007:

Fragilidades nos controles internos de movimentação de bens permanentes nos prédios/unidades da UFRB.

Verificamos que não existe nenhum controle na saída de bens permanentes das dependências da instituição, visto que os bens são movimentados entre as unidades sem questionamento quanto a procedência do bem e sua destinação..

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO:

“Existem no sítio eletrônico desta Coordenadoria (www.ufrb.edu.br/cmp) formulários específicos para movimentação de bens, conforme foi divulgado por meio da Comunicação Interna 4015/10.

E conforme já foi explicitada na resposta a constatação 002: “Todo equipamento ou material permanente somente poderá ser movimentado de uma unidade organizacional para outra, através do Departamento de Administração ou da unidade equivalente”, consoante a IN 205/88, item 7.13.5.

Além disso, o Item 10 informa que: “Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.”

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

A própria manifestação da unidade auditada destaca o item 7.13.5 da IN 205/88 que declara: “Todo equipamento ou material permanente somente poderá ser movimentado de

uma unidade organizacional para outra, através do *Departamento de Administração ou da unidade equivalente*".

Tal manifestação já baliza a manutenção de nossa linha de constatação de que ainda que os responsáveis pelos setores da UFRB detenham responsabilidade lavrada em termo na Coordenadoria de Materiais e Patrimônio, a unidade que o item da IN identifica (*Departamento de Administração ou da unidade equivalente*) é justamente a citada Coordenadoria, que deve manter controles adequados da localização e estado dos bens patrimoniais do órgão.

Uma sugestão é a criação de formulário de movimentação de bens permanentes, devidamente assinado pelo responsável pela guarda do bem, a ser apresentado aos funcionários terceirizados, que podem ser devidamente instruídos a cobrarem tal documentação quando da saída de bens dos prédios desta Universidade.

RECOMENDAÇÃO 009

Recomendamos a adoção de controle de movimentação de bens permanentes na saída de dependências da UFRB.

Cruz das Almas, 23 de Julho de 2010

Igor Dantas Fraga
Mat. SIAPE 1560345
Contador

Cristiany Fonseca de Santana
Mat SIAPE 1575037
Administradora