

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 no campus de Santo Amaro o Centro de Cultura, Linguagens e Tecnologias Aplicadas (CECULT).

A Auditoria Interna (AUDIT) 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 e IN 24/2015 CGU – Controladoria Geral da União.

A Auditoria Interna está em processo contínuo de aperfeiçoamento, buscando agregar novos valores que venham a melhorar e facilitar a execução das suas atividades. Investindo em esforços no aprimoramento dos seus profissionais, como forma de capacitar e apresentar um trabalho com qualificação conforme exigidos nos padrões nesta área. Tendo assim, como parâmetros trabalhos desenvolvidos por outras unidades de auditorias, com 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, Concessão de Aposentadoria e Pensão
Setor (es) Envolvido(s)	PROGEP/CAD
Nº do Relatório (s)	01/2016
Escopo	<p>Havia previsão no PAINT 2016 de realização de 2 (duas) auditorias, sendo apenas 01(uma) cumprida. Na Auditoria 01/2016 foram analisados 53 (cinquenta e três) processos, distribuídos em 49 (quarenta e nove) processos de admissão, 04 (quatro) processos de aposentadoria. Estes processos foram analisados individualmente, com vistas a proceder com a verificação dos procedimentos adotados se estão obedecendo ao tramites da Lei. Desta forma, foi feita auditoria em formato de censo, englobando todos os processos dessa natureza do período ,.</p> <p>Como método foram analisados cada processo conforme a verificação de conformidade e observados, com o intuito de pontuar impropriedades/irregularidades, para que assim sejam adotadas as medidas necessárias a sua correção/complementação, se for o caso.</p> <p>Ainda em seqüência, foi feito uma pesquisa com todos os servidores que foram homologados no período de 2015 e 2016, para levantamento de dados correspondentes a investidura no cargo nesta instituição, tendo como assunto</p>

	central a percepção dos novos servidores quanto ao processo de sua lotação nas unidades administrativas. Para isso, criou-se um questionário constante de várias perguntas relacionadas ao assunto, que foi enviado via e-mail institucional para os servidores para coleta das informações, os quais responderam aos questionamentos, e remeteram via e-mail, a esta Unidade de Auditoria. Onde foram analisadas as respostas e compilado em dados e retratados em percentual. Destas observações, resultaram em constatações algumas situações que posteriormente geraram recomendações.
Cronograma	Período de realização: De 21 de março de 2016 a 09 de agosto de 2016.
Recursos Humanos	02 servidores

1.2 – Ação de auditoria A.1.2/PAINT

Ação	Auditar as alterações realizadas na Folha de Pagamento Pessoal
Setor (es) Envolvido(s)	PROGEP/CAD
Nº do Relatório (s)	05/2016
Escopo	<p>Proposto no PAINT 2016 a realização de 01 (uma) auditoria, que foi realizada. Esta auditoria consistiu em:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar as razões que levaram à ausência de utilização de sistema informatizado para o Programa de Avaliação de desempenho dos servidores; • Observar as folhas de frequência do período informado para a compensação, apresentadas pelos servidores que receberam gratificação por encargo de curso e concurso constantes na auditoria de folha nº 5/2015, com vistas a conferir o cumprimento das horas necessárias à tais compensações; • Verificar o cumprimento da carga horária de servidores que exercem acumulação de cargo licitamente, tendo em vista que os horários apresentados suscitaram dúvidas quanto a possibilidade do devido cumprimento da carga horária, conforme registrado na constatação nº 11 do Relatório Final da Auditoria de Admissão nº 01/2015. <p>Os processos alvo da constatação foram: nº 23007.009180/2014-34 (Servidor lotado no CFP- Centro de Formação de Professores em Amargosa-BA); nº 23007.014387/2014-21 (Servidor lotado no CCS – Centro de Ciências da Saúde em Santo Antonio de Jesus-BA) e nº 23007.013825/2014-33 (Servidor lotado no CCS).</p>

	<p>Ademais, após observação do Boletim de Pessoal nº 72/2016 de 19/04/2016 em que constava o recadastramento do auxílio transporte de todos os servidores da UFRB, chamou-se a atenção a concessão de auxílio transporte para deslocamento a outros estados com distância relativamente grande do estado em que está localizada a Instituição. Diante disso, procedeu-se a verificação do processo de concessão do auxílio transporte para esses deslocamentos.</p> <p>As técnicas de auditoria utilizadas foram análises de documentos via sistema Siape, Boletim de Pessoal constante no sítio da Progep e das respostas enviadas à auditoria, decorrente das Solicitações de Auditoria emitidas.</p> <p>Estava prevista a visita <i>in loco</i> nas dependências do CFP e CCS para verificar o cumprimento da carga horária dos servidores, no entanto ao se verificar as folhas de frequência do mês de abril/2016 notou-se que ocorreram mudanças nos horários e status desses servidores desde a auditoria de admissão nº 01/2015 até o momento dessa auditoria. Dessa forma, a visita <i>in loco</i> serviria para verificar apenas a situação de um servidor lotado no CFP, logo, levando em consideração a restrição orçamentária vivenciada em todo o país e, sobretudo, na UFRB, não foi possível realizar a visita ao CFP, pois além de já obter elementos suficientes para a verificação, os custos envolvidos para a visita não seriam compensados com contribuições relevantes ao relatório.</p>
Cronograma	Período de realização: De 21 de abril de 2016 a 20 de junho de 2016.
Recursos Humanos	01 servidor

1.3 - Ação de auditoria A.2.1/PAINT

Ação	Auditar o almoxarifado.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD/CMP
Nº do Relatório (s)	07.2016
Escopo	<p>O proposto em PAINT era 01(uma) auditoria nessa área, a qual foi cumprida. Esta auditoria teve como foco verificar se as novas instalações do Almoxarifado Central estão atendendo satisfatoriamente as necessidades da Instituição. Para tanto foram emitidas solicitações de auditoria a fim de subsidiar os trabalhos desenvolvidos e a análise de relatórios anteriores. Fora necessário também a realização de visitas <i>in loco</i> nas datas 27/12, 03/01, 25/01 e 16/02 com registros fotográficos que permitissem avaliar as novas instalações, no sentido de verificar como o novo espaço está sendo utilizado, no tocante ao armazenamento de bens móveis, de uso permanente, de consumo e de bens inservíveis; e na questão</p>

	<p>da funcionalidade, levando-se em consideração a proximidade com os demais setores da Administração Central.</p> <p>Vale ressaltar que a princípio estava previsto, conforme consta em um dos objetivos desta auditoria, avaliar também como está sendo realizado o controle e logística de distribuição dos bens nos demais centros, bem como o funcionamento dos mesmos a partir da implantação dos almoxarifados setoriais, entretanto, a ocupação dos prédios administrativos dos centros de ensino e reitoria pelos discentes no período de 19/10/2016 a 22/12/2016 e a concomitante greve dos servidores técnico administrativos em período similar prejudicou o andamento das atividades dessa auditoria, decidindo-se limitar o escopo da auditoria e postergar essas análises para a auditoria de almoxarifado subsequente.</p>
Cronograma	Período de realização: De 16 de novembro de 2016 a 17 de fevereiro de 2017.
Recursos Humanos	01 servidor

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)	08/2016
Escopo	<p>Fora proposto no PAINT 2016 a execução de 02(duas) auditorias, onde 01 (uma) foi empreendida. A auditoria realizada teve como foco verificar a estruturação e funcionamento do Núcleo de Manutenção da CMP – Coordenadoria de Materiais e Patrimônio, tendo em vista a sua importância na recuperação de bens permanentes em tempos de restrição orçamentária e conseqüente diminuição significativa na aquisição de novos bens móveis. Para tanto, foi encaminhada solicitações de auditoria e realizada visitas in loco para observações e procedimentos de registros fotográficos a fim de avaliar as condições de funcionamento do Núcleo, subsidiando assim os trabalhos desenvolvidos por esta equipe de auditoria.</p> <p>Importante ressaltar que o desenvolvimento das atividades dessa auditoria ficou prejudicado e não teve o cumprimento do cronograma definido para sua conclusão devido à ocupação dos prédios administrativos da reitoria e centros de ensino pelos discentes no período de 19/10/2016 a 22/12/2016 e a concomitante greve dos servidores técnicos administrativos em período similar,</p>

	como fora também pontuado no relatório de auditoria de almoxarifado, ação desenvolvida em paralelo à de controle de bens móveis por se tratar de mesma unidade auditada responsável.
Cronograma	Período de realização: Em andamento
Recursos Humanos	01 servidor

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 – CCONT
Nº do Relatório (s)	06/2016
Escopo	<p>A auditoria realizada nesta área foi 01(uma), conforme programação do PAINT.2016. Essa auditoria teve como foco avaliar o controle de saldos de contratos frente a demanda de pagamentos judiciais e verificar o controle de vigência de cada contrato com vistas a evitar a interrupção de serviços, especialmente os de natureza continuada, em decorrência de atrasos nos procedimentos de renovação ou necessidade de nova licitação. Para tanto, utilizou-se de solicitações de auditorias como meio para se ter acesso a documentações e normas existentes para o assunto em tela.</p> <p>Tendo em vista a ocupação da Reitoria, prédio em que se localiza o setor de contratos e, portanto onde ficam arquivados os processos dessa natureza, limitou-se o escopo dessa auditoria a verificações que não demandassem análise processual, concentrando as análises na verificação do controle de vigência de cada contrato com vistas a evitar a interrupção de serviços, especialmente os de natureza continuada, em decorrência de atrasos nos procedimentos de renovação ou necessidade de nova licitação. Foram utilizadas solicitações de auditoria e diálogos com a unidade responsável para qualificar o processo de renovação contratual.</p>
Cronograma	Período de realização: De 03 de novembro de 2016 a 02 de janeiro de 2017.
Recursos Humanos	01 servidor

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)	20/2016
Escopo	Realização 01 (uma) auditoria na área de frota, cumprindo previsão do PAINT 2016. Essa auditoria teve como objetivo verificar os mecanismos existentes para controle operacional e gerencial da frota certificando-se sobre a eficiência nestes controles, evolução dos gastos, existência de gastos extraordinários ou em desconformidade com a lei e se estão produzindo resultados satisfatórios conforme o proposto. Para tanto se utilizou de Solicitações de Auditoria a fim de avaliar os mecanismos de controle da gestão, no fornecimento de combustível, na realização de manutenção preventiva e corretiva, com ênfase nos custos de operação dos diversos veículos pertencentes a Universidade, no fornecimento de combustível. Fora necessário também a realização de visita in loco a Núcleo da Frota, a fim de inspecionar as instalações onde ficam guardados os veículos que compõem a frota da UFRB e também as condições desses veículos.
Cronograma	Período de realização: Em andamento
Recursos Humanos	01 servidor

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)	10/2016
Escopo	Havia previsão no PAINT 2016 de realização de 2 (duas) auditorias, sendo 01(uma) efetivada. Considerando o universo extenso de riscos e a pouca disponibilidade de tempo/recursos humanos, foram selecionados para a realização desta auditoria, 17 riscos relacionados com os estudos técnicos preliminares, o plano de trabalho e termo de referência, que fazem parte do planejamento da contratação. Além de utilizar esse Manual como referência, também foi utilizado o Guia de boas práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação. Portanto, tendo em vista que o objetivo desta auditoria foi

	<p>verificar através de análise documental, a correlação entre as peças resultantes do planejamento institucional com a realização dos procedimentos licitatórios ocorridos no ano de 2015, solicitou-se informações, através de solicitações de auditoria, junto à Coordenadoria de Compras e Licitações, sobre o quantitativo, objetos, valores, etc. dos processos de aquisição quais foram: pregões, dispensas, inexigibilidades, caronas de pregão, RDCs. , totalizando o montante de R\$ 18.250.397,30 (dezoito milhões, duzentos e cinquenta mil, trezentos e noventa e sete reais e trinta centavos)</p> <p>A partir dessa informação e tomando como base a materialidade, relevância e criticidade, levando em conta a limitação de tempo e recursos humanos, foi definido como escopo, uma delimitação restrita a Pregões e RDCs, resultando em uma amostra de 61,42% dos recursos de todos os processos levantados, que somaram um montante da ordem de R\$ 11.209.394,02 (onze milhões, duzentos e nove mil, trezentos e noventa e noventa e quatro reais e dois centavos).</p> <p>De posse desses processos e com base nos riscos mencionados acima, foi feito um <i>checklist</i> para análise processual, onde foi avaliado se os termos de referências e os editais constantes nesses processos estão bem definidos, padronizados e alinhados com as demandas das unidades requisitantes de bens e serviços. Em continuidade, foi realizado um questionário, encaminhado através de uma Solicitação de Auditoria com o responsável pela Coordenadoria de Licitações e Compras e a Pro-Reitoria de Planejamento, para verificar a interação desta coordenadoria com as unidades que deram origem a demanda para a contratação/aquisição e identificar as atividades de controle nas aquisições de modo que atenda ao planejamento.</p>
Cronograma	Período de realização: De 03 de novembro 2016 a 03 de janeiro de 2017.
Recursos Humanos	02 servidores

1.8 - Ação de auditoria A.3.4/PAINT

Ação	Auditar Obras.
Setor (es) Envolvido(s)	SIPEF
Nº do Relatório (s)	03/2016
Escopo	Foi programada no PAINT 2016 a realização de 02(duas) auditorias nessa área, sendo realizada apenas 01 (uma). O foco desta auditoria foi analisar processos de obras paralisadas, em execução e concluídas no ano de 2015, com

	<p>seleção definida em razão de sua materialidade, observando o contrato celebrado entre as empresas vencedoras da licitação e a UFRB com ênfase na verificação de atuação e controles empreendidos pelos fiscais direcionados para tal fim, de modo a permitir atestar se o objeto a ser executado está em conformidade com o que fora licitado e observando ainda o cumprimento dos prazos de execução da obra; buscou-se ainda, em verificação in loco, através do método de medição direta, observar se a execução física de itens (definidos por amostragem) planilhados no contrato está de acordo com o que foi definido em projeto, e se os pagamentos estão condizentes com os serviços constantes nos boletins de medição inclusos nas respectivas faturas em correspondência aos efetivos serviços realizados. Para tanto, fora solicitado à SIPEF - Superintendência de Planejamento e Implantação do Espaço Físico, o levantamento dos contratos das obras integrantes das categorias paralisadas, concluídas no ano de 2015 e as que se encontram em andamento, a fim de estabelecer um universo de modo a subsidiar os trabalhos mediante definição das amostras. Dessa resposta, solicitada através de solicitação de auditoria nº 17/2016, datada de 22/04/2016, obteve-se conforme informação prestada pela SIPEF uma relação das obras em que constavam: obras paralisadas; as concluídas no ano de 2015; e as que se encontram em andamento concluídas em 2015. Mediante tais informações levou-se em consideração para a escolha das obras a serem auditadas os seguintes fatores: sua materialidade; proximidade com a sede da Auditoria Interna; e limitação de recursos humanos e materiais para deslocamento. Diante disso foram solicitados os seguintes processos para serem auditados:</p> <ul style="list-style-type: none">• OBRA CONCLUÍDA: Processo nº 23007.004606/2013-82• OBRA EM EXECUÇÃO: Processo nº 23007.006181/2014-27• OBRA PARALISADA: Processo nº 23007.010970/2012-09 <p>Há que se ressaltar que no decurso da auditoria um fato relativo a recursos humanos impactou no cumprimento do objetivo inicialmente traçado no programa de auditoria. Durante os trabalhos da presente auditoria o Auditor que coordenava os trabalhos se afastou de suas atividades em legítimo exercício do direito de afastamento para concorrência em pleito eleitoral, no caso disputa como candidato a prefeito em eleições municipais. Dessa forma, primando pela proporcionalidade entre recursos humanos, qualidade e alcance dos exames de auditoria, coube a essa equipe o redesenho do escopo da auditoria em que se manteve a obra paralisada.</p> <p>A obra em andamento foi retirada do escopo dessa auditoria por se tratar de obra localizada em Amargosa, o que demandaria mais tempo de deslocamento e recursos materiais para visitas, bem como pela própria natureza de obra em curso que requereria exames mais aprofundados. Já a obra concluída fora retirada pelo exíguo tempo para</p>
--	---

	<p>execução da auditoria em razão da obra paralisada ter demandado um tempo maior de análise e conclusão, agravado pela natureza dos achados, o que gerou, inclusive, nota de auditoria encaminhada à SIPEF e Gabinete da Reitoria para providências.</p> <p>Como mecanismo de apoio, designou-se mais uma servidora da equipe em apoio ao membro remanescente da equipe original, o que inclusive justifica o aumento do decurso de tempo programado para realização da presente ação de auditoria.</p>
Cronograma	Período de realização: De 19 de abril de 2016 a 10 de fevereiro de 2017.
Recursos Humanos	01 servidor

1.9 – Ação de auditoria A.3.5/PAINT

Ação	Auditar o gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes firmados pela UFRB.
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN – COOPC
Nº do Relatório (s)	04/2016
Escopo	<p>Foi programada no PAINT 2016 a realização de 01(uma) auditoria a qual foi realizada. Essa auditoria teve como foco verificar os procedimentos implementados para o gerenciamento dos convênios da UFRB através da Coordenadoria de Projetos e Convênios - COOPC. Nesse sentido, verificou-se primeiramente a publicização das informações relacionadas a área no sítio próprio (https://www.ufrb.edu.br/coopc/). Posteriormente, de posse da listagem dos convênios e termos de cooperação técnica, constante no sítio da COOPC, identificou-se os convênios e acordos de cooperação técnica com prazo de vigência na iminência de encerramento, como amostra, para verificar como se dá todo o processo de acompanhamento, o que restou prejudicado devido a ocupação do prédio da reitoria da UFRB, local onde fica as dependências da COOPC e portanto a guarda dos referidos processos, não sendo possível a verificação de documentação comprobatória da rotina estabelecida pela COOPC. Ademais, foi realizada entrevista com a Coordenadora da COOPC que nos informou quanto a avanços e dificuldades na execução das atividades da Coordenadoria.</p>
Cronograma	Período de realização: De 10 de novembro de 2016 a 09 de dezembro de 2016.
Recursos Humanos	01 servidor

2.0 – Ação de auditoria A.4.1/PAINT

Ação	Acompanhar a execução das metas da UFRB constantes do orçamento / 2015 e das emendas parlamentares
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN - Pró-Reitoria de Planejamento
Nº do Relatório (s)	16/2016
Escopo	Foi prevista 01 (uma) auditoria nessa área a qual não foi realizada devido a ausência de aprovação do PDI à época da realização da auditoria. O PDI é elemento de referência a esta ação de auditoria pois se avalia comumente a evolução da execução físico/financeira frente as metas traçadas no PDI. O PDI foi aprovado ad referendum pelo presidente do CONSUNI no final do ano de 2016 e a auditoria estava com realização programada para o mês de junho de 2016.
Cronograma	Período de Realização: Não foi realizada.
Recursos Humanos	-----

2.1 – Ação de auditoria A.5.1/PAINT

Ação	Auditar os processos de concessão de diárias e passagens.
Setor (es) Envolvido(s)	Gabinete - Núcleo de Gestão de Diárias, Passagens e Hospedagem
Nº do Relatório (s)	11/2016
Escopo	Foi programado para esta área 01 (uma) auditoria de acordo ao programa do PAINT2016. Para execução desta auditoria foi feito levantamento de dados e informações através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens- SCDP sobre as concessões/prestações de contas e verificação da estrutura e formalização dos processos compreendidos no período de 01/09/2016 a 30/11/2016, de modo a verificar se existem pendências nas prestações de contas de diárias concedidas nesse período e analisar se os servidores com pendências foram impedidos de receber novas diárias, conforme orienta o normativo. Além disso, foram analisados os casos de prestação de contas pendentes, justificativas de viagens em fins de semana, viagens canceladas, viagens urgentes e de viagens ao exterior. Ademais foi realizado um comparativo em percentual do cancelamento de viagens em relação as que foram realizadas e o valor das diárias concedidas nesse período de 90 dias com relação ao autorizado para ser gasto no ano. De acordo com a verificação levantou-se os dados de usuários, que totalizaram 435 pessoas, sendo beneficiadas com um total de 1.224,5 diárias, perfazendo um valor total

	de R\$ 315.977,49 (trezentos e quinze mil, novecentos e setenta e sete reais e quarenta e nove centavos). Este valor representa um percentual de 45,76% das diárias concedidas no ano, visto que no ano de 2016 foi gasto R\$ 690.562,05 (seiscentos e noventa mil, quinhentos e sessenta e dois reais e cinco centavos), evidenciando que as concessões de diárias e passagens são concentradas nos últimos meses do ano.
Cronograma	Período de Realização: De 24 de novembro de 2016 a 15 de fevereiro de 2017.
Recursos Humanos	02 servidores

2.2 - Ação de auditoria A.5.2/PAINT

Ação	Auditar a execução contábil, orçamentária e financeira.
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN - COCFI
Nº do Relatório (s)	09/2016
Escopo	<p>Foi programado para esta área 01 (uma) auditoria de acordo ao programa do PAINT 2016. Esta auditoria teve como foco avaliar os controles internos e procedimentos de conformidade contábil, através do levantamento de dados do SIAFI- Sistema de Administração Financeira do Governo Federal- de modo a verificar se os lançamentos e demonstrações contábeis referentes ao ano de 2015 e ao primeiro semestre de 2016 estão de acordo com a legislação vigente. Possuiu também como objetivo verificar os procedimentos da conformidade contábil e conformidade de registro de gestão com base em amostra de registros comparados com documentação comprobatória.</p> <p>Para a realização desta auditoria utilizou-se como técnica de auditoria a consulta base de dados, mediante verificação da movimentação realizada nas contas contábeis no SIAFI. No caso específico, a conta objeto de análise desta auditoria foi à conta depreciação e amortização de bens móveis, sendo a que mais se destacou por apresentar possíveis impropriedades nos lançamentos. Para tanto, fora feita uma série histórica dos lançamentos desta conta de janeiro de 2015 a junho de 2016 e solicitado a coordenadoria orçamentária 5 (cinco) processos referentes ao Relatório Mensal de Bens, o que fora enviado pelo setor de patrimônio, permitindo à equipe de auditoria analisar se a base de cálculo utilizada está em consonância com a legislação vigente.</p> <p>Quanto à conformidade contábil e de registro de gestão observou-se no SIAFI registros que demonstrassem os</p>

	resultados apresentados por essas conformidades, verificando-se que as mesmas apresentam limitações semelhantes aos problemas apontados na Nota de Auditoria 003/2013 de 06/06/2013 e no Relatório de Auditoria Contábil nº 02/2014, quais foram fragilidades decorrentes de ausência de pessoal para a realização da conformidade de registro de gestão e recente deslocamento de servidor para a realização da conformidade contábil, fatores limitantes tanto para execução das conformidades quanto para seu acompanhamento.
Cronograma	Período de realização: De 31 de agosto de 2016 a 07 de novembro de 2016.
Recursos Humanos	02 servidores

2.3 - Ação de auditoria A.5.3/PAINT

Ação	Auditar concessão de suprimento de fundos
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN / COCFI
Nº do Relatório (s)	a auditoria não foi realizada
Escopo	A presente auditoria não foi realizada em virtude de falta de objeto, uma vez que não houve execução de suprimento de fundos no exercício financeiro 2016.
Cronograma	maio/2016
Recursos Humanos	----

2.4 - Ação de auditoria A.6/PAINT

Ação	Auditar controles internos na área acadêmica.
Setor (es) Envolvido(s)	Centros de Ensino, PPGCI e PROGEP
Nº do Relatório (s)	02/2016
Escopo	Foram programadas no PAINT 2016 02 (duas) Auditorias Acadêmicas, sendo realizada 01 (uma) Auditoria. Essa auditoria acadêmica teve como enfoque efetuar o controle de afastamento de docente para a realização de capacitação em: mestrado, doutorado e pós-doutorado. Este trabalho teve como base do seu desenvolvimento a Resolução nº 045/2013/CONAC, que dispõe sobre a fixação da Política de Capacitação Docente e normatiza os processos de formação continuada. Para tanto, foram expedidas solicitações de auditoria para a PPGCI para que fossem listados os docentes que usufruíam deste benefício, correspondente ao período do primeiro semestre de 2016. Diante desta relação, foi feita uma seleção aleatória, utilizando o aplicativo <i>Bioestat</i> , que

	estratificou a amostra a ser analisada, onde a listagem apresentava um total de 83 (oitenta e três) docentes, sendo feita uma tiragem aleatória vis sistema de aproximadamente 30% (trinta por cento) dos docentes listados, correspondente a amostra de 24 docentes. A partir disso, foram solicitados os processos os quais passaram pelo crivo da auditoria.
Cronograma	Período de realização: De 18 de agosto de 2016 a 10 de fevereiro de 2017.
Recursos Humanos	02 Servidores

2.5 - Ação de auditoria A.7/PAINT

Ação	Auditar controles da Tecnologia da Informação
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN – COTEC
Nº do Relatório (s)	13/2016
Escopo	Foi programado 01 (uma) Auditoria, a qual está sendo cumprida de acordo ao programa do PAINT.2016. Esta auditoria foi incluída no PAINT com o objetivo de diagnosticar o estado atual dos planejamentos existentes (POSIC, PETI e PETIC), bem como o perfil dos recursos humanos envolvidos, os procedimentos para salvaguarda da informação, a capacidade para o desenvolvimento e produção de sistemas, os procedimentos para a contratação e gestão de bens e serviços de TI e a sistemática de controle de atendimento de chamados de <i>helpdesk</i> . Para tanto fora realizada consulta ao sítio da COTEC/UFRB para análise documental de das políticas de gestão de TI (POSIC, PETI, PETIC e PDTI) e a verificação in loco dos equipamentos de salvaguarda da informação (computadores servidores) e reunião para coleta de percepção dos analistas de TI desenvolvedores sobre a estrutura de pessoal, física e funcional para desenvolvimento de sistemas. Fora emitida também Solicitações de Auditoria à PROGEP para avaliar o perfil quantitativo e qualitativo de pessoal das unidades administrativas da COTEC e o envio de SA's à COTEC para verificar os procedimentos adotados para salvaguarda da informação, para contratação de bens e serviços de TI e para controles do atendimento de chamados de help desk.
Cronograma	Período de realização: Em andamento.
Recursos Humanos	01 Servidor

Houve durante o período deste ano de 2016 alguns agravantes que comprometeram diretamente o cumprimento do PAINT. Cabe citar que a Universidade passou por uma greve de servidores técnicos administrativos que paralisou um número relevante de servidores, e que

teve uma duração de 3 meses (, entre outubro e dezembro) impactando na realização das auditorias conforme previsão inicial no PAINT, atrasando assim todo o cronograma. Ademais, ocorreu uma alteração no quadro de servidores em que a servidora, Tatiane Henriques foi redistribuída para UFS – Universidade Federal de Sergipe, sendo substituída por uma nova servidora em julho/2016. E em meio à execução das auditorias o servidor Leonardo Pontes, afastou-se para concorrer ao pleito eleitoral em 2016, retornando suas atividades no mês de outubro. Apesar de tais intercorrências, priorizou-se em executar um trabalho de qualidade e representatividade, onde as auditorias de relevância (foco no risco) pudessem ser realizadas. Diante disso, esta equipe conseguiu cumprir aproximadamente 65% do programado na realização das auditorias internas.

Para melhor visualização do ocorrido, no quadro abaixo se apresenta as ações de auditoria previstas inicialmente no PAINT/2016 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	01	50%
A.1.2- Auditoria das inclusões/alterações realizadas na folha de pagamento de pessoal.	01	01	100%
A.2 – Gestão Patrimonial			
A.2.1- Auditoria do Almojarifado	01	01	100%
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.	01	01	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.	02	01	50%
A.3.4- Auditoria de Obras	02	01	50%
A.3.5- Auditoria no gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes firmados pela UFRB.	01	01	100%
A.4 – Gestão Orçamentária			
A.4.1- Auditoria de acompanhamento da execução das metas da UFRB constantes do orçamento/2015 e das Emendas Parlamentares.	01	---	0%
A.5 – Gestão Financeira			
A.5.1 – Auditoria da Concessão de Diárias e Passagens.	01	*01	100%

A.5.2 – Auditoria da Execução Contábil Financeira e Patrimonial.	01	01	100%
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%
A.7 – Gestão de Tecnologia da Informação			
A.7.1 - Auditar Controles da Tecnologia da Informação	01	*01	100%
Total	20	13	65%

*Auditoria em fase de conclusão (auditoria nº 2.2, 3.2 , 5.1 e 7.1).

Seguem as justificativas, para a não realização ou realização parcial de ações do PAINTE 2016:

Como já citado, houve um impacto na realização do cumprimento do PAINTE 2016, devido a greve dos técnicos administrativo que teve uma duração de quase 04(quatro) meses, e também a alta demanda de assessoramento, concedida pelo o Chefe da Auditoria Interna, que também é executor das auditorias, além da também já citada ausência temporária de membro da equipe que se afastou para concorrer ao pleito eleitoral se ausentando por mais de 90 dias das suas atividades, comprometendo desta forma o cumprimento do planejado em 100%.

Embora houvesse tais interferências no cumprimento da programação do PAINTE/2016, 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. Buscou-se dessa forma, suspender a execução de ações de auditoria cujo planejamento incluíssem mais de uma ação, a exemplo das ações de admissão de pessoal, aquisição de bens móveis, controle de bens móveis, frota e concessão de diárias e passagens, que mesmo com a diminuição de uma ação, foram alvo de auditoria no ano, permitindo-se com essa redução manter ações em outras áreas cuja previsão seria de execução única.

2 - REGISTRO DAS IMPLEMENTAÇÕES DAS RECOMENDAÇÕES

2.1 RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELO TCU

A Auditoria Interna recebeu no ano de 2016 uma (1) determinação/recomendação através do acórdão 430/2016-TCU-Plenário que já foi parcialmente atendida com o encaminhamento do relatório final da TCE referente a obra do Hospital de Medicina Veterinária executada pela empresa MVA construções e Incorporações. Ademais restam ainda pendentes de atendimento completo 3 determinações/recomendações originadas em anos anteriores.

2.2 PLANO DE PROVIDENCIAS PERMANENTE DAS RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELA CGU

Durante o exercício de 2016 não houve Auditoria Anual de Contas realizada pela CGU na UFRB, havendo apenas acompanhamento das recomendações exaradas em anos anteriores via sistema monitor. Dessa forma no decorrer do ano de 2016, como fruto da atualização do plano de providências permanente da UFRB, a CGU considerou como atendidas 24 recomendações e cancelou o monitoramento de 5.

Das recomendações atendidas pela UFRB, destacam-se dentre aquelas que promoveram impacto positivo para a UFRB, a Criação da Cartilha do Servidor, documento entregue a cada servidor no ato de admissão contendo direitos e deveres e outras orientações que auxiliam o servidor na sua jornada na Instituição, evitando, sobretudo que os mesmos incorram em sanções administrativas no exercício das suas funções. Ademais, observou-se em atendimento a recomendação que tratava de recomposição da força de trabalho da UFRB, uma evolução de pessoal no âmbito da UFRB, mês a mês, considerando-se os anos de 2015 e 2016, onde verificou-se o crescimento de 31,35% do número de servidores técnicos e 17,58% do número de servidores docentes no âmbito da UFRB, suprimindo as demandas de trabalho das unidades. E no âmbito da Auditoria Interna, configura-se como um grande avanço para a unidade e para a UFRB, a construção da matriz e mapa de riscos da Auditoria Interna, instrumento de grande importância para o planejamento das ações de auditoria para o ano de 2017 e que servirá de base para a construção da matriz de risco da UFRB.

Ademais, o acompanhamento das recomendações exaradas pela CGU para a UFRB está sendo feito pelo sistema Monitor que até a finalização desse Relatório apresentava 66 recomendações pendentes de atendimento.

2.3 PLANO DE PROVIDENCIAS PERMANENTE DA AUDITORIA INTERNA

No ano de 2016 houve poucos avanços no que tange ao plano de providências permanente da auditoria interna como mecanismo de controle das recomendações emitidas em anos anteriores. As recomendações de relatórios anteriores foram tratadas ao início de cada nova ação de auditoria e relatadas no campo “acompanhamento da gestão” previsto em cada relatório. À semelhança do suporte do sistema MONITOR ao acompanhamento das recomendações emitidas pela CGU, pretende-se em 2017 implantar o módulo de auditoria interna do SIPAC, sistema integrado de gestão da UFRB, de forma a controlar de forma otimizada prazos de atendimento e fluxo de comunicação entre auditoria interna e unidades auditadas.

3- RECOMENDAÇÕES DOS RELATÓRIOS DA AUDITORIA INTERNA:

3.1 – RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELA AUDITORIA INTERNA RELATIVAS ÀS AUDITORIAS INTERNAS CONSTANTES NO PAINT 2016

3.1.1 – Processos de Admissão de Pessoal, Cessão e Concessão de Aposentadoria e Pensão

AUDITORIA 01/2016

RECOMENDAÇÃO 06

Certificar que a implementação de padronização dos processos de admissão para toda a instituição ocorre de forma efetiva.

RECOMENDAÇÃO 07

Proceder com as devidas correções dos dados incorretos lançados no SISAC

RECOMENDAÇÃO 08

Convocar os servidores para informá-los do contraditório encontrado.

RECOMENDAÇÃO 09

Apurar os fatos, para que se adotem as devidas providências.

RECOMENDAÇÃO 10

Uniformizar o critério para realização de entrevista presencial e/ou por email

RECOMENDAÇÃO 11

Solicitar dos gestores um perfil profissional desejado para cada vaga disponível na unidade e avaliar qual destas vagas se adéquam ao novo servidor.

RECOMENDAÇÃO 12

Efetivar um processo admissional mais participativo de modo a evitar a necessidade de remoção interna.

RECOMENDAÇÃO 13

Verificar os motivos de insatisfação que geram a necessidade de remoção desse servidor.

RECOMENDAÇÃO 14

Rever a sistemática de estágio em serviço como meio de adequar o treinamento introdutório às especificidades dos diferentes ambientes organizacionais.

RECOMENDAÇÃO 15

Tornar tempestiva e regular a realização do treinamento introdutório.

3.1.2 – Processos de Aquisições de bens e serviços

AUDITORIA 10/2016

RECOMENDAÇÃO 29

Instituir e aprovar plano de trabalho antes da equipe de planejamento da contratação iniciar a elaboração do termo de referência das licitações.

RECOMENDAÇÃO 30

Enviar processo de contratação para a procuradoria jurídica, apenas quando este já possua em sua composição o plano de trabalho aprovado por autoridade competente.

RECOMENDAÇÃO 31

Manter registro histórico da execução real de serviços anteriormente contratados, readequando próximas licitações à prática observada quanto a prazos

RECOMENDAÇÃO 32

Apresentar no conteúdo dos processos licitatórios, nas modalidades Pregão Eletrônico e RDC, o modelo de execução do objeto contratado.

RECOMENDAÇÃO 33

Vincular as autorizações de aquisições/contratações às ações do PDI, mediante monitoramento da execução físico/financeira através do sistema integrado SIGPP.

3.1.5 – Folha de Pagamento: Alterações Realizadas na Folha de Pagamento de Pessoal

AUDITORIA 05/2016

RECOMENDAÇÃO 01

Proceder levantamento nas folhas de frequência de cada servidor que percebeu gratificação por encargo de curso ou concurso com vistas a verificar se houve a compensação das horas devidas.

RECOMENDAÇÃO 02

Tomar as providências cabíveis para os casos em que as devidas compensações decorrentes de horas trabalhadas em curso/ concurso não foram realizadas em sua totalidade.

RECOMENDAÇÃO 03

Criar controle interno que viabilize o acompanhamento periódico e específico para servidores que acumulam cargos legalmente.

RECOMENDAÇÃO 04

Recomenda-se o confronto das informações constantes no quadro de horário apresentado na acumulação devida de cargos, com a folha de frequência do servidor, mensalmente.

RECOMENDAÇÃO 05

Verificar junto ao MPOG orientações para solução da concessão de auxílio transporte para longas distâncias.

3.1.8 – Obras

AUDITORIA 03/2016

RECOMENDAÇÃO 23

Elaborar memorial descritivo específico para cada obra a ser edificada, ainda que se trate de projeto semelhante a obra já edificada na UFRB.

RECOMENDAÇÃO 24

Realizar previamente estudos técnicos, a exemplo de testes de solo, para determinar o exato tipo de fundação a ser realizado e outras demandas técnicas específicas, de forma a evitar custos adicionais na fase inicial da execução da obra.

RECOMENDAÇÃO 25

Cumprir controles previstos no item 03 da nota técnica 03/2016 SIPEF que atribui ao Chefe do Núcleo de Fiscalização o acompanhamento da execução das etapas da obra atestadas pelo fiscal, a fim de monitorar o fiel cumprimento dos prazos, quantitativos e evolução da obra.

RECOMENDAÇÃO 26

Elaborar cronograma para apresentação de relatórios de desenvolvimento das atividades realizadas na obra (estabelecer periodicidade) que deve compor os processos de medição a cada etapa das obras.

RECOMENDAÇÃO 27

Informar as demais unidades envolvidas e cumprir o disposto contido na Nota Técnica nº 13/2016 que trata de procedimentos a serem adotados quando da paralisação de obras;

RECOMENDAÇÃO 28

Implementar efetivamente os controles e protocolos existentes na Nota Técnica 03/2015 da SIPEF como mecanismo de aperfeiçoamento das técnicas e metodologias de fiscalização de obras na UFRB.

3.1.9 – Execução Contábil, Financeira e Patrimonial

AUDITORIA 09/2016

RECOMENDAÇÃO 19

Efetuar os devidos lançamentos à conta depreciação de modo que a mesma apresente registros contábeis condizentes com a realidade.

RECOMENDAÇÃO 20

Revisão de conformidade dos cálculos de depreciação efetuados no Módulo de Patrimônio do Sistema Integrado de Gestão (SIG) pela Coordenadoria Contábil, antes de proceder aos lançamentos dos valores da depreciação à conta devida.

RECOMENDAÇÃO 21

Recomenda-se a Proplan provocar a unidade responsável pela conformidade de registro de gestão para que a mesma realize as devidas ações de conformidade, com vistas a sanar os impactos negativos incorridos à conformidade contábil.

3.1.10 – Execução Das Metas Da Ufrb Constantes Do Orçamento / 2016 E Das Emendas Parlamentares

AUDITORIA 16/2016

Não Realizada devido a ausência de aprovação do PDI à época da realização da auditoria. O PDI foi aprovado ad referendum pelo presidente do CONSUNI no final do ano de 2016 e a auditoria estava programada para realização para o mês de junho de 2016.

3.1.11 – SCDP

AUDITORIA 11/2016

Em curso

3.1.12 – Contratos Formalizados Entre Prestadores De Serviços, Pessoa Jurídica E A UFRB

AUDITORIA 6/2016

RECOMENDAÇÃO 22

Efetivar o cumprimento do período de início dos procedimentos preparatórios para prorrogação contratual constante no Manual de Contratos, a contar de 120 dias antes do término da vigência dos contratos.

3.1.13 – Controles Internos na Área Acadêmica

AUDITORIA 02/2016

RECOMENDAÇÃO 16

Proceder com o encaminhamento do processo de afastamento de docente, somente após a juntada de todos os documentos exigidos na Resolução nº 045/2013 CONAC.

RECOMENDAÇÃO 17

Publicar o ato de afastamento capacitação docente em veículo oficial antes do efetivo afastamento, conforme demanda Resolução nº 045/2013 CONAC.

AUDITORIA 19/2016

Não Realizada.

3.1.14 – Convênios - Gerenciamento Da Execução Dos Convênios, Acordos E Ajustes Firmados Pela UFRB

AUDITORIA 04/2016

Essa auditoria não contemplou recomendações devido a não apresentação de constatações.

3.1.15 – Almoxarifado

AUDITORIA 07/2016

RECOMENDAÇÃO 34

Otimizar a armazenagem dos bens no espaço destinado para esta finalidade (Almoxarifado Central), com observância às orientações contidas na IN 205/88 no que concerne aos bens de consumo e centralizar os bens inservíveis dispersos pela UFRB.

RECOMENDAÇÃO 35

Solicitar ao NUGASST(PROGEP) que realize vistoria no galpão em referência, a fim de identificar falhas em itens de segurança como os apontados nessa constatação, e elaborar um plano de ação para saná-los.

RECOMENDAÇÃO 36

Adotar medidas corretivas das instalações do galpão onde estão armazenados os bens de consumo, de modo que não se comprometa a segurança das pessoas que transitam no local.

RECOMENDAÇÃO 37

Destinar um espaço adequado para concentração dos bens inservíveis que estão armazenados em diferentes locais.

4 - RELATO GERENCIAL

Apresenta-se nesta seção um breve relato da percepção da Auditoria Interna quanto aos avanços da gestão nas seguintes áreas e possíveis riscos de gestão encontrados.

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

O ano de 2016 foi um exercício em que se seguiu o retrospecto de restrição orçamentária iniciado em 2015, comprometendo a execução de ações previstas no plano de desenvolvimento institucional-PDI. O próprio PDI da UFRB passou por todo o ano de 2015 em reelaboração, o que levou a gestão a transcorrer esse período com base mais fortemente fundada nas metas previstas no PPA/LDO, que por sua vez sofreram recorrentes contingenciamentos orçamentários e/ou financeiros, o que ampliou o leque de desafios da gestão da UFRB neste íterim.

Ainda assim a UFRB empreendeu esforços no sentido de licitar e executar ao máximo os recursos disponibilizados, buscando minimizar os impactos de tais cortes nos objetivos finalísticos da instituição, quais sejam Ensino, Pesquisa, Extensão e Políticas Afirmativas.

A auditoria realizada nessa área, de metas, foi prejudicada pela não aprovação do PDI, que viria a ocorrer apenas em ad referendum pelo presidente do CONSUNI no final do ano de 2016 sendo que a auditoria estava com realização programada para o mês de junho de 2016.

No que concerne a avaliação de indicadores, a gestão da UFRB apresentou avanços em 2016, ao passo que foram implantados 19 (dezenove) módulos do Sistema Integrado de Gestão(SIG). Os sistemas integrados permitem a coleta de dados necessários à instituição e avaliação de indicadores confiáveis de gestão. Dentre tais módulos destaca-se a implantação do módulo SIGPP, que permite o monitoramento da execução das ações do PDI e PPA/LOA a partir da designação de responsáveis coordenadores por ação, em que se acompanhe em tempo real a execução físico/financeira de cada ação .

Além dos 19 módulos já implantados há previsão da implantação de mais 15 (quinze) módulos já em curso, o que certamente agregará valor às futuras ações de auditoria e governança corporativa a partir da administração superior.

4.2 – Avaliação dos controles internos

A instituição de controles internos nas unidades administrativas da UFRB, tem avançado gradativamente, em especial a implantação dos sistemas integrados de gestão que avançou bastante no decorrer do ano de 2016, ampliando o quantitativo de módulos implantados, com destaque para o Sistema de Gestão Acadêmica – SIGAA que contribuirá, dentre outras funcionalidades, para o controle de frequência docente ao registrar PIT e RIT. Nesse sentido atende também, parcialmente a demanda constante em recomendações da CGU no relatório 201503662. Quanto aos normativos, ainda persiste a pendência de aprovação pelo Consuni, do Manual da PROAD, ainda em tramitação. No entanto, considera-se avanço para as unidades administrativas da UFRB a implementação de rotinas e normas que em muito tem contribuído para a oferta de um serviço melhor e mais organizado.

Em auditoria recente na área de obras da UFRB, verificou-se fragilidade nos controles de fiscalização de obras , à semelhança dos equívocos encontrados em auditoria interna anterior datada de 2010, cujos desdobramentos redundaram ao longo dos anos em processos administrativos disciplinares, tomadas de contas especiais e edição de normas, que embora materializem o intuito da gestão no fortalecimento dos controles em tal área não se concretizaram em saneamento total de práticas que possam incorrer em riscos relevantes para a comunidade universitária, dada a materialidade do volume de recursos empregados em obras de construção civil na UFRB.

Ainda persistem fragilidades nos controles apontadas no ano de 2015, quais sejam controles da gestão de bens imóveis, que ainda permanece de modo compartilhado entre vários setores

da administração pulverizando informações e ações, afetando a qualidade das demonstrações contábeis (depreciação e reavaliação) e a alimentação de sistemas de suporte tais como SPIUNET. Semelhantemente, no que tange aos controles da governança, a edição de cartas de serviço ao cidadão ainda não foi elaborada, dificultando a concessão do controle social por parte da comunidade externa e interna.

Tais fragilidades também serviram de orientação para a elaboração do mapa de riscos da auditoria interna e seguirão em monitoramento com vistas a serem saneadas. Acredita-se, também que com a implementação da política de gestão de riscos da UFRB prevista até maio de 2017 novas ações possam ser empreendidas com vistas a fortalecer os controles internos da Instituição e combater os riscos impostos.

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

4.3.1 – Regularidade dos Procedimentos licitatórios

A Coordenadoria de Licitações e Compras tem atendido as recomendações de auditoria avançando recentemente na implantação do módulo de compras do sistema SIPAC, que se encontra em fase de customização que permita o controle informatizado das solicitações de compras. Resta ainda pendência da unidade, bem como da PROAD como um todo, na aprovação de seu manual de normas e procedimentos internos, ainda pendente de aprovação no Conselho Superior Universitário/CONSUNI. Conforme avaliação histórica dos processos de aquisições há o cumprimento das legislações reguladoras na formalização dos processos com sua padronização e maior organização e na atualização em relação as legislações em vigor. Devido a isso as auditorias realizadas não focaram na verificação da regularidade dos processos licitatórios, mas na verificação da correlação entre as peças resultantes do planejamento institucional com a realização de procedimentos licitatórios.

Outrossim, também pode ser destacado como uma boa prática de gestão a adaptação ao Regime Diferenciado de Contratação permitindo maior celeridade, transparência e competitividade, desde 2015.

No entanto, ainda que o volume de RDCs tenha caído em quantidade, até por conta das restrições orçamentárias a investimento, as divisões quanto a segregação de responsabilidades entre a Pro-Reitoria de Administração (Coordenadoria de Licitação) e SIPEF quando da execução de RDCs carecem de aperfeiçoamento.

É de entendimento da equipe de auditoria interna que o ideal é que processos de RDC, sobretudo os de natureza de contratação integrada, contem com uma equipe especializada na SIPEF, que englobe tanto a elaboração de projetos, pesquisas de preço e editais na fase interna até a execução do certame, na plataforma comprasnet. O trâmite constante e desnecessário entre diversas unidades da administração pode incorrer em diminuição da celeridade e riscos no trato com a informação que deve se manter em sigilo durante grande parte do processo.

4.3.2 – Regularidade das dispensas/inexigibilidades

No ano de 2016, tendo em vista que o objetivo da auditoria foi verificar a correlação das peças resultantes do planejamento institucional com a realização dos procedimentos licitatórios, foram analisados apenas processos referentes a Pregões e RDCs em decorrência da limitação de tempo e recursos humanos, priorizando a materialidade e criticidade dos mesmos. Não se atendo, portanto, a análise de regularidade das dispensas e das inexigibilidades, que por sua vez serão revistas em próxima auditoria de aquisição com foco na conformidade processual.

4.4 – Verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal e da regularidade dos processos de Admissão de Pessoal, Cessão e Concessão de Aposentadoria e Pensão.

Nos anos anteriores a recomendação da auditoria interna de maior relevância consistia na demanda pela implantação dos módulos do sistema SIG relacionados aos recursos humanos, chamado SIGRH. A previsão de implantação se cumpriu e algumas funcionalidades do módulo já se encontram disponíveis, tais como a marcação/homologação de férias e a instituição do ponto eletrônico via sistema a partir de março/2017. Há funcionalidades importantes a serem implantadas futuramente, tais como a avaliação de desempenho e o trâmite eletrônico de requerimentos de direitos e vantagens RDVs em suas diversas naturezas. No entanto, percebe-se que o fato de já ter implantado módulos que operacionalizem o controle de PIT e RIT (área acadêmica que dialoga com recursos humanos), os controles das férias e das frequências representa evolução da gestão de pessoal na UFRB em 2016.

No que diz respeito a regularidade dos processos de Admissão de Pessoal identificou-se que a cada auditoria tem-se notado a manutenção do perfil anterior em relação aos procedimentos formais da gestão de pessoal. Os processos auditados têm obedecido a um padrão, o que viabiliza a análise e andamento dos processos. No entanto, quanto ao lançamento no SISAC o volume de erros tem se mantido constante. Isso permite inferir que a PROGEP tem se esforçado em manter um padrão de qualidade no que diz respeito à formatação e autuação dos documentos, mas os resultados quanto a inconsistências no SISAC se mantêm em volume similar ao ano de 2015.

No mais, os procedimentos administrativos verificados nas ações de auditoria interna não encontraram irregularidades no que tange à gestão de pessoal neste período.

4.5 – Avaliação da gestão de contratos.

A coordenadoria de Contratos, no decorrer do ano de 2016, passou por várias mudanças de chefia, no entanto tais alterações resultaram em muitos pontos positivos para a gestão dos contratos, tais como:

1. Descentralização dos contratos de serviço de natureza continuada (*limpeza, apoio administrativo, manutenção predial, jardinagem e urbanização e vigilância patrimonial armada*), em que há um fiscal e um gestor do contrato em cada Centro de Ensino onde o serviço é executado. Ação que tem por objetivo sanar problemas até então enfrentados quanto a falhas na fiscalização e acompanhamento dos contratos, bem como minimizar os impactos da interrupção repentina de contratos a pedido de empresas contratadas, o que prejudicaria parte da UFRB e não toda a universidade. Segundo a coordenadoria, embora seja uma ação recente já se pode identificar bons resultados. Nesse sentido, serão verificadas em auditorias futuras dessa área os frutos dessa ação;
2. Reforço no quadro funcional da Coordenadoria, através da nomeação de 2 servidores, totalizando a equipe com 8 servidores. Tais ajustes tem contribuído para uma atuação mais focada da Coordenadoria;
3. Mudança na estrutura da Coordenadoria visando melhor distribuir as funções e fortalecer as ações da coordenadoria, sendo composta atualmente por 3 núcleos: Núcleo de Conformidade (responsável por manter o cumprimento dos contratos conforme seus termos, focando na apuração e aplicação de penalidades); Núcleo de Gestão (foco em fiscalização, conforme orienta a IN MPOG 02/2008 atualizada pela IN MPOG 06/2013); Núcleo de Reequilíbrio Econômico Financeiro (responsável pela repactuação/ reajuste/ revisão dos contratos). Essa ação também apresenta proposta positiva que será avaliada em auditorias futuras;
4. Elaboração de Termos de Referência para contratos de natureza continuada com exigência de Acordo de Nível de Serviços, a serem contempladas já nas próximas contratações que se encontram em fase licitatória.

Essas mudanças, em especial as que atingem os contratos de natureza continuada, que é o que representa maior risco na gestão de contratos, representam relevante ganho na área de controle para a gestão, pois com essas ações muitos problemas antes vivenciados podem ser sanados. Dentre elas, destaca-se a inclusão do acordo por nível de serviço para esses contratos, porque além de representar segurança e economicidade, tal ação atende ao que foi recomendado pela CGU no relatório de Gestão nº 201108968, por meio da constatação 10: “Recomendamos que a UFRB estabeleça exigências de acordos de níveis de serviço nos contratos celebrados com terceiros”. Logo, pretende-se em futuras ações de auditoria interna verificar a utilização de tais acordos de nível de serviços com vista a dar baixa na recomendação do órgão de controle interno – CGU.

Ademais, durante auditoria realizada nessa área, verificou-se que embora exista normativo escrito que orienta a prorrogação contratual, o prazo para início dos trâmites processuais não são cumpridos conforme descrito, que é 120 antes do término do contato, sendo iniciados em uma média de 30 dias de antecedência, constatando que não basta ter rotinas escritas se essas não forem efetivamente cumpridas, ao que se recomendou a efetivação do procedimento existente.

4.6 - Avaliação do gerenciamento da Execução dos convênios, acordos e ajustes.

A Coordenadoria de Projetos e Convênios desde a sua criação tem buscado aperfeiçoar suas ações na formalização e acompanhamento dos projetos, convênios, acordos e congêneres, prova disso é a homologação do módulo de convênios no SIPAC (Subsistema integrante dos sistemas integrados SIG utilizado pela UFRB), que já se encontra em fase de implantação. Foi também instituída a resolução CONSUNI 002/2016 que disciplina o relacionamento da UFRB com as fundações de apoio, fixando procedimentos operacionais e financeiros para projetos acadêmicos desenvolvidos com o apoio das fundações que demandem recursos financeiros. Esse normativo busca alinhamento com leis e decretos que trata desse tema, dentre esses o mais atual decreto 8.240/2014 que regulamenta os convênios e os critérios de habilitação de empresas, em especial os convênios de educação, ciência, tecnologia e inovação.

A criação da Resolução Consuni 013/2015, também representa um fato positivo para o controle dos recursos de projetos tramitados na COOPC, no que tange a projetos com recursos próprios da UFRB, pois regulamenta os critérios para a percepção de bolsas de ensino, pesquisa, extensão, incentivo à inovação e desenvolvimento institucional no âmbito da UFRB. Além desses, outro ponto positivo é a utilização da tabela de acompanhamento do TCU para a execução financeira dos convênios.

Ademais, identificamos a publicação na página da COOPC, da Nota Técnica 001/2016 de 26/09/2016 que reforça as orientações quanto ao trâmite dos processos de convênios, acordos de cooperação técnica e instrumentos congêneres, já contempladas na Portaria 435/2012. Tal ação embora represente um ponto positivo no sentido de fortalecer o controle interno na tramitação dos convênios, resultou da ocorrência de tramitação de um Termo de Cooperação Técnica sem que a COOPC tivesse sequer o conhecimento da sua existência. Segundo informou a COOPC, no decorrer da auditoria realizada na área, o Termo de Cooperação Técnica firmado com o Tribunal de Justiça da Bahia foi firmado em 2011 e possui término da vigência em 10/12/2016, porém somente em agosto de 2016 a COOPC teve ciência da existência desse Termo de Cooperação. Considerando que o Termo foi firmado antes da emissão da Portaria 435/2012, entende-se como atenuado o fato, no entanto, não se tem garantias de que não existam outros termos de cooperação, acordos ou convênios que tenham sido firmados antes da Portaria 435/2012 e ainda estejam vigentes, tendo em vista que a UFRB só teve conhecimento desse Termo de Cooperação pelo fato de que o Tribunal de

Justiça da Bahia entrou em contato com a intenção de renovação do Termo. Tal fato representa grande risco para a UFRB, no entanto, no entendimento dessa Auditoria Interna, as providências cabíveis à COOPC e PROPLAN para minimizar/ coibir esse risco já foram tomadas, que é a publicação de 2(dois) normativos que orientam que tais documentos só devem ser encaminhados para a assinatura do Reitor após tramitação na COOPC, ação que fortalece o controle interno na área de convênios.

Logo, a gestão de convênios da UFRB vem envidando esforços continuados, de natureza punitiva e/ou corretiva, quando do não cumprimento dos normativos, como no caso acima. Destaca-se que já em 2016 se empreenderam novas ações de fortalecimento dos controles de tais atividades, como pode ser citada a elaboração em curso de uma norma que discipline o uso de receitas próprias geradas em projetos de pesquisa na UFRB, o que colabora para a transparência e disciplina na gestão de tais recursos financeiros.

4.7 - Avaliação dos controles internos na área acadêmica

O que foi avaliado na área acadêmica, está relacionado com os controles referentes aos procedimentos de afastamento docente que envolvem o plano de capacitação dos docentes da Universidade Federal do Recôncavo – UFRB, em que cada Centro de Ensino deverá elaborar um Plano de Capacitação Quinquenal, no qual devem constar as necessidades de qualificação dos seus docentes, devendo considerar a situação do seu quadro de docente, atentando-se para que não ultrapasse o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do total dos docentes nele lotado, os quais obedeceram a tal critério. Além desses dispositivos, o Plano de Capacitação Quinquenal possui os indicativos que compõem o processo para a capacitação e afastamento do docente, o que viabiliza a tramitação do processo, já que cria uma padronização.

Embora haja um Plano de Capacitação Quinquenal, que sirva de base de orientação para a consecução dos processos de capacitação dos docentes, foi verificada com, incidência relevante, a desconformidade no quesito correspondente ao prazo de tramitação do processo, visto que tais processos nascem nos Centros, passando por várias etapas, e que posteriormente chegam à Administração Central da Instituição, a fim de consolidar o ato de afastamento para capacitação do docente, uma vez que esta é responsável por legitimar o ato.

Fato é que durante esta tramitação, devido a algumas questões como: a falta de apensação de documento; falha no preenchimento de informações e outras demandas, etc, se faz necessária a devolução do processo ao destino de origem, o que gera impacto direto na tramitação do processo, comprometendo o tempo de andamento deste. Somado a isso tem-se o fato de que cerca de 62% da amostra (sessenta e dois por cento), correspondente a 15 docentes, tiveram seu afastamento publicizado após a data informada em processo, considerando o registrado em ata de Centro, que ocorreria o início do afastamento, quando deveria ocorrer antes do efetivo afastamento, como orienta a Resolução 045/2013. Logo a disparidade de informações pode afetar o efetivo afastamento docente, gerando possíveis prejuízos ao servidor ou à instituição caso este não regresse no prazo devido.

O afastamento docente é processo de grande impacto finalístico ao passo que afeta diretamente a disponibilidade de professor em sala de aula, requer mudança na distribuição docente X disciplinas, demanda contratação de professor substituto gerando custos e novas demandas administrativas, exigindo esforço considerável de toda a gestão de pessoas e dos centros de ensino para acomodar situação a que o docente tem direito e a instituição é favorecida em avaliações de desempenho acadêmico, o que justificou o foco da auditoria interna na avaliação de tais processos.

5 - CAPACITAÇÕES DOS SERVIDORES

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS:

➤ **Curso de Gestão de Riscos e Controles Internos – 4ª edição**

Carga Horária: 16 horas

Período: 4 e 5/10/2016

Realização: CGU/BA- Controladoria Regional da União na Bahia em parceria com a ESAF-BA

Participantes: Igor Dantas Fraga
Siméa Azevedo Brito Borges
Alexsandra Silveira Mota
George Antonio Santana Santos
Aline Barbosa de Oliveira

➤ **13º Semana de Administração Orçamentária- Etapa Salvador**

Carga Horária: 40 horas

Período: 07/11 a 11/11/2016

Realização: CGU/BA- Controladoria Regional da União na Bahia em parceria com a ESAF-BA

Participantes: Aline Barbosa de Oliveira

6 - CONCLUSÕES

6.1 - Fatos de natureza administrativa ou organizacional que impactaram a atuação da AUDINT

Em 2016, de forma semelhante ao ano anterior, a greve dos servidores da UFRB, que ocorreu em período similar com a ocupação dos prédios administrativos dos centros de ensino e reitoria pelos discentes no período de 19/10/2016 a 22/12/2016, impactou nas condições de trabalho desta auditoria e se configurou como um grande obstáculo ao cumprimento integral do PAINT, uma vez que havendo força de trabalho reduzida, ou ainda inexistente em algumas unidades, somado com condições físicas de trabalho inadequadas, a abertura de novas auditorias e continuidade das auditorias em curso foi prejudicada.

De todo modo, a Auditoria Interna mais uma vez buscou manter o planejamento definido no PAINT 2016 (Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna) cumprindo 65% do que fora planejado. Ressalte-se ainda que um servidor se afastou por um pouco mais de 3 meses para pleito eleitoral e a servidora lotada em 2015 fora redistribuída. Apesar do retorno do servidor ora afastado e da convocação de outra servidora, através de concurso de técnico administrativo do edital nº 01/2015, não foi possível atingir 100% do planejamento, tendo em vista que a servidora recém chegada ainda não estava capacitada para assumir trabalhos de auditoria sozinha.

6.2 - Ações de Fortalecimento

A estratégia de atuação da Auditoria Interna é consignada no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE, que tanto no aspecto finalístico (na segregação das ações de auditorias por áreas) como na disposição geográfica de suas ações (no programa específico de cada ação de auditoria) organiza suas ações. No ano de 2017, o PAINTE da UFRB avança ao contemplar metodologia de gradação de riscos adaptada de capacitação fornecida pela Controladoria Geral da União. Tendo em vista a elaboração do Mapa e Matriz de riscos da Auditoria Interna para as ações no decorrer do ano de 2017 a Auditoria Interna tem como estratégia de atuação cobrir o mapa de riscos existente de modo agir de maneira preventiva e pró-ativa com vistas a contribuir positivamente para a gestão da UFRB. Para tanto, a realização de capacitações por parte dos membros da auditoria interna configura-se como elemento de grande importância para que se alcancem os objetivos com excelência.

É o Relatório.

Cruz das Almas, 02 de março 2017

Igor Dantas Fraga
Chefe da Auditoria Interna