

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 cinco Centros, em quatro 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), e no campus de Santo Antonio de Jesus, o Centro de Ciências da Saúde (CCS), e se encontra em seus planos de desenvolvimento a instalação de novas unidades de ensino em mais municípios a exemplo de uma unidade em Feira de Santana, em um futuro próximo.

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

Assim como a própria universidade, a unidade de Auditoria Interna encontra-se em processo contínuo de aperfeiçoamento, buscando novas metodologias, novos procedimentos, novas visões e paradigmas. Apresenta amadurecimento do seu quadro profissional, com a presença de servidores dotados de formações específicas e complementares, que com mais tempo de atividade nos trabalhos de auditoria utiliza a experiência nas ações de controle para aprofundar os exames e buscar novas vertentes de análise.

A busca constante pela excelência profissional, o que acarretará num aprimoramento institucional, é a principal premissa da unidade. A participação em cursos, encontros, palestras, simpósios e outros, possibilitam que os servidores adquiram e ampliem sua capacidade de análise crítica dos fatos, conheçam a experiência de outros órgãos e auditores, além de propiciar a inserção de argumentos diversos em diálogos e/ou questionamentos encaminhados a esta unidade.

A equipe da unidade de Auditoria Interna modificou sua composição com a saída de um membro, no caso a servidora que chefiava a unidade, aprovada em concurso público em outro órgão, pedindo exoneração. Um dos auditores de carreira se mantém promovido ao cargo de assessor da Vice-Reitoria da UFRB, não integrando temporariamente a equipe de auditoria interna. Neste período, a equipe não recebeu novos servidores.

Acrescido a tudo isso, foram respondidas as solicitações da CGU e do TCU. Em diversos momentos houve o acompanhamento e a elaboração de respostas às auditorias *in loco*, realizadas também pela CGU, além de inúmeros assessoramentos prestados ao Reitor e aos demais setores da universidade.

1 – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS:**1.1 – Ação de auditoria A.1.1/PAINT**

| | |
|--------------------------------|--|
| Ação | Auditar os processos de admissão de pessoal, cessão, requisição e concessão de aposentadoria e pensão. |
| Setor (es) Envolvido(s) | PROGEP/CAD |
| Nº do Relatório (s) | 004/2011 e 013/2011. |
| Escopo | As atividades de acompanhamento e avaliação dos processos de admissão de pessoal, cessão, requisição e concessão de aposentadoria e pensão foram realizadas por meio da análise documental de cada processo. |
| Cronograma | Foram realizadas auditorias, nos meses de abril e agosto. |
| Recursos Humanos | 02 servidores |

1.2 – Ação de auditoria A.1.2/PAINT

| | |
|--------------------------------|---|
| Ação | Auditar os processos de folha de pagamento. |
| Setor (es) Envolvido(s) | PROGEP/CAD |
| Nº do Relatório (s) | 001/2011 e 014/2011. |
| Escopo | Acompanhamento quadrimestral das inclusões/alterações da folha de pagamento de pessoal, por meio da análise dos registros mensais efetuados pela Coordenadoria de Administração de Pessoal/PROGEP, tomando-se por base uma amostra representativa dos servidores da Universidade, através do SIAPE. |
| Cronograma | Foram realizadas auditoria no meses de março e agosto. |
| 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) | 010/2011. |
| Escopo | Essa ação de auditoria foi realizada por meio de visita às dependências do almoxarifado, com verificação da situação geral, análise e avaliação por amostragem de 10% dos itens (considerando uma amostra heterogênea e significativa dos diversos tipos). |
| Cronograma | Foi realizada auditoria nos mês de julho. |
| Recursos Humanos | 04 servidores |

1.4 – Ação de auditoria A.2.2/PAINT

| | |
|--------------------------------|---|
| Ação | Auditar os controles de bens móveis. |
| Setor (es) Envolvido(s) | PROAD/ CMP |
| Nº do Relatório (s) | 011/2011. |
| Escopo | Essa ação de auditoria foi realizada por meio de análise de documentos e vistoria dos bens por amostragem (considerando uma amostra heterogênea e significativa de 10% do total de bens). |
| Cronograma | Foi realizada auditoria no mês de julho. |
| Recursos Humanos | 04 servidores |

1.5 – Ação de auditoria A.3.1/PAINT

| | |
|--------------------------------|---|
| Ação | Auditar os contratos prestados à UFRB por terceiros, pessoa jurídica. |
| Setor (es) Envolvido(s) | PROAD - CCC |
| Nº do Relatório (s) | 006/2011 e 019/2011 |
| Escopo | Análise dos contratos de prestação de serviços, dos processos de pagamento e verificação do gerenciamento da execução, utilizando uma amostra de 40% dos contratos de prestação de serviço. |
| Cronograma | Foram realizadas auditorias nos meses de abril e dezembro. |
| Recursos Humanos | 02 servidores |

1.6 – Ação de auditoria A.3.2/PAINT

| | |
|--------------------------------|---|
| Ação | Auditar o uso da frota de veículos. |
| Setor (es) Envolvido(s) | PROAD - CLG |
| Nº do Relatório (s) | 002/2011 e 016/2011 |
| Escopo | A verificação foi feita por meio de análise de todos os tipos de documentos de controle existentes, dos documentos resultantes da execução (por amostragem) e por visitas as dependências da garagem. |
| Cronograma | Foram realizadas auditorias nos meses de março e dezembro. |
| Recursos Humanos | 02 servidores |

1.7 – Ação de auditoria A.3.3/PAINT

| | |
|--------------------------------|--|
| Ação | Auditar os processos de aquisições de bens e serviços. |
| Setor (es) Envolvido(s) | PROAD – CLC |
| Nº do Relatório (s) | 003/2011 e 012/2011. |

| | |
|-------------------------|---|
| Escopo | A verificação foi feita por amostragem no caso de licitações para aquisição de bens e serviços, tomando-se por base uma amostra de 40% dos processos de compras. Com relação às dispensas e inexigibilidades será considerada uma amostra de 30% dos processos. |
| Cronograma | Foram realizadas auditorias, nos meses de abril e julho. |
| Recursos Humanos | 03 servidores |

1.8 – Ação de auditoria A.3.4/PAINT

| | |
|--------------------------------|---|
| Ação | Auditar o gerenciamento da execução dos convênios. |
| Setor (es) Envolvido(s) | PROAD - CCC |
| Nº do Relatório (s) | 015/2011 |
| Escopo | Avaliação do gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes realizados pela UFRB, no período da auditoria, no que tange as metas/objetivos previstos, resultados alcançados e prestação de contas realizadas, através de análise documental e de informações prestadas pelas unidades de trabalho da UFRB envolvidas. |
| Cronograma | Foi realizada auditoria no mês de setembro. |
| Recursos Humanos | 02 servidores |

1.9 – Ação de auditoria A.4.1/PAINT

| | |
|--------------------------------|---|
| Ação | Acompanhar a execução das metas da UFRB constantes do orçamento / 2010 e das emendas parlamentares. |
| Setor (es) Envolvido(s) | PROPLAN |
| Nº do Relatório (s) | 009/2011 |
| Escopo | Levantamento de dados e informações sobre a execução física e financeira de cada programa, ação e meta da Universidade por meio dos Sistemas SIMEC e SIAFI e por solicitação à PROPLAN. |
| Cronograma | Foi realizada auditoria no mês de setembro. |
| Recursos Humanos | 01 servidor |

2.0 – Ação de auditoria A.5.1/PAINT

| | |
|--------------------------------|---|
| Ação | Auditar os processos de concessão de diárias e passagens. |
| Setor (es) Envolvido(s) | Gabinete |
| Nº do Relatório (s) | 005/2011 e 021/2011 |
| Escopo | Levantamento de dados e informações através do SCDP sobre as concessões e verificação da estrutura e formalização |

| | |
|-------------------------|--|
| | dos processos. |
| Cronograma | Foram realizadas auditorias, nos meses de maio e setembro. |
| Recursos Humanos | 02 servidores |

2.1 - Ação de auditoria A.5.2/PAINT

| | |
|--------------------------------|--|
| Ação | Auditar a execução contábil, financeira e patrimonial. |
| Setor (es) Envolvido(s) | PROAD - CC |
| Nº do Relatório (s) | 001/2011 |
| Escopo | Levantamento de dados e informações através do SCDP sobre as concessões e verificação da estrutura e formalização dos processos. |
| Cronograma | Foi realizada auditoria, no mês de março. |
| Recursos Humanos | 01 servidor |

2.2 - Ação de auditoria A.6/PAINT

| | |
|--------------------------------|--|
| Ação | Auditar controles internos na área acadêmica. |
| Setor (es) Envolvido(s) | PROAD - CC |
| Nº do Relatório (s) | 007/2011 e 008/2011. * |
| Escopo | A avaliação será realizada por meio de entrevistas aos servidores da área; por vistas aos controles escritos que existentes; e por visita aos centros de ensino para averiguar a efetividade de tais controles fora da reitoria. |
| Cronograma | Foi realizada auditoria, no mês de maio. |
| Recursos Humanos | 06 servidores |

**OBS. A ação de auditoria foi realizada concomitantemente em duas Pró-Reitorias, gerando um relatório para a Pro - Reitoria de Graduação e outro para a Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas. Para efeito de PAINT consideramos uma única ação.*

No que se refere ao cumprimento das ações elencadas no PAINT/2010, das 24 (vinte e quatro) ações previstas, foram realizadas 14 (quatorze) ações.

Neste prisma, o ano de 2011 apresentou obstáculos especialmente difíceis ao cumprimento integral dos objetivos acima descritos, sobretudo em função do prejuízo das atividades normais da UFRB durante a greve dos servidores técnicos administrativos e a ocupação estudantil das unidades administrativas e acadêmicas, fatos ocorridos neste exercício de 2011. Diante do exposto, a Auditoria Interna buscou manter o planejamento definido no PAINT 2011 (Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna), o que não foi possível em sua totalidade, graças aos impactos negativos dos fatos acima relatados. Ainda assim, grande parte do PAINT foi cumprida.

Como relatado, os fatos que envolveram a greve dos servidores técnicos administrativos e em seguida a ocupação estudantil das unidades acadêmicas e da administração da UFRB impactaram negativamente no cumprimento do PAINT, pois além de dificultar ou inviabilizar o atendimento das solicitações de auditoria por parte das unidades auditadas houve ocupação das próprias instalações físicas da AUDIT, no prédio da Reitoria, demandando dispensa da

maior parte da equipe, inviabilizando a realização de auditorias nesse período, onde a equipe remanescente se dedicou a atender as demandas dos órgãos de controle, TCU e CGU, que chegaram a tal período.

Cabe destacar a existência de limitações internas, tais como a redução do quadro de servidores na equipe de Auditoria Interna, com a exoneração a pedido de uma servidora que ocupava a chefia da unidade, prontamente substituída, e a licença maternidade de outra servidora ocupante de chefia de núcleo, o que inevitavelmente impacta no cumprimento do planejamento, por serem fatos imprevisíveis à época do planejamento.

Portanto, como resposta ao prejuízo sofrido, a equipe de Auditoria Interna adotou como alternativa de ação a redução do número de auditorias realizadas em 2011, dada a dificuldade da própria equipe em auditar diversas áreas concomitantemente e em pouco tempo, bem como em respeito às demais unidades da administração que se empenhavam ainda mais na busca de cumprir a execução dos programas governamentais, sobretudo no que se refere a atingir a meta de execução orçamentária para 2011.

A escolha das auditorias a serem descartadas em 2011 seguiu o critério de auditorias já realizadas anteriormente no mesmo exercício, materialidade e relevância das áreas auditadas, bem como as normas que exigem o cumprimento integral de auditorias em áreas específicas, tais como “admissão de pessoal”, por exemplo. Dessa forma, ainda que não tenha havido cumprimento integral do PAINT, foi possível atingir os objetivos estratégicos da Auditoria Interna.

Para melhor visualização do ocorrido, no quadro abaixo se apresenta as ações de auditoria previstas inicialmente no PAINT/2011 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. | 03 | 02 | 66,67% |
| A.1.2- Auditoria das inclusões/alterações realizadas na folha de pagamento de pessoal. | 03 | 02 | 66,67% |
| A.2 – Gestão Patrimonial | | | |
| A.2.1- Auditoria do Almoxarifado | 01 | 01 | 100% |
| A.2.2- Auditoria de Controle de Bens Móveis. | 01 | 01 | 100% |
| A.3 – Gestão de Suprimento de bens e Serviços. | | | |
| A.3.1-Auditoria dos Contratos Prestados à UFRB por Terceiros, Pessoa Jurídica. | 02 | 02 | 100% |
| A.3.2- Auditoria de Uso da frota de veículos. | 01 | 01 | 100% |
| A.3.3- Auditoria dos processos de aquisição de bens e serviços. | 03 | 02 | 66,67% |

| | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|
| 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/2010 e das Emendas Parlamentares. | 01 | 01 | 100% |
| A.5 – Gestão Financeira | | | |
| A.5.1 – Auditoria da Concessão de Diárias e Passagens. | 02 | 02 | 100% |
| A.5.2 – Auditoria da Execução Contábil Financeira e Patrimonial. | 02 | 01 | 50% |
| A.5.3 – Auditoria de Concessão de Suprimento de Fundos. | 02 | - | 0% |
| A.6 – Gestão Acadêmica | | | |
| A.6.1 – Controles Internos na área Acadêmica | 02 | 01 | 50% |
| Total | 24 | 17 | 70,83% |

Seguem as justificativas detalhadas por área, para a não realização ou realização parcial de ações específicas do PAINT 2011:

A.1 – ÁREA: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:

AÇÃO: A.1.1 - Auditoria dos processos de admissão, concessão de aposentadoria e pensão, foram realizadas 02 (duas) auditorias nesta área, embora a previsão fosse para a realização de 03 auditorias para 2011, porém pelo fato de ter havido diminuição do número de admissões neste período, bem como, a instituição ter passado um mês ocupada por estudantes, o cumprimento da meta estabelecida tornou-se inviável; Como alternativa, auditou-se mais processos em um número menor de auditorias, de forma a cumprir a obrigatoriedade de auditar todos os processos de admissão, concessão de aposentadoria e pensão.

AÇÃO: A.1.2 - Auditoria das inclusões/alterações realizadas na folha de pagamento de pessoal, foram realizadas 02 (duas) auditorias de folha de pagamento, sendo que a proposta do PAINT previa a realização de 03 auditorias. A última auditoria nesta área ficou inviabilizada devido ao curto espaço de tempo disponibilizado para a execução desta após a liberação da reitoria ora ocupada pelos estudantes, bem como pela saída, antes do previsto, para licença maternidade, da servidora responsável por esta auditoria.

A.3 – ÁREA: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS:

AÇÃO A.3.3: Auditoria processos de aquisição de bens e serviços, foram realizadas 02 (duas) auditorias nesta área, de 03 (três) previstas no PAINT 2011, o que se justificou pela dinâmica de elaboração de processos no final do exercício, tendo em vista, a plena execução do orçamento, que sofreu impacto negativo pela greve dos servidores técnicos administrativos e ocupação estudantil durante o ano. Assim, houve prejuízo à realização de mais uma

auditoria neste período, cujos processos de aquisição serão auditados na primeira auditoria da área em 2012, ação já prevista no PAINT 2012 da UFRB.

A.5 – ÁREA: GESTÃO FINANCEIRA

AÇÃO A.5.2: Auditar a Execução Contábil, Financeira e Patrimonial, realizou-se a primeira auditoria na área contábil, que se dedicou a avaliar a confiabilidade dos registros contidos nas demonstrações contábeis do exercício 2010, motivo pelo qual foi realizada no início do exercício. Os procedimentos financeiros foram avaliados de forma complementar nas auditorias de contratos, aquisições e concessão de diárias e passagens. Verificamos superestimativa dessa ação no PAINT 2011 o que foi corrigido no PAINT 2012.

AÇÃO A.5.3: Avaliar a concessão de Suprimento de Fundos na Universidade, não houve auditoria nesta área, pois não ocorreu nenhuma utilização de recursos mediante suprimentos de fundos durante 2011 na UFRB, motivo pelo qual, nenhuma ação de auditoria foi realizada, exceto treinamento proferido pela auditoria aos gerentes técnicos dos centros de ensino e demais supridos potenciais, destacando vedações e oportunidades de utilização do cartão de pagamento do Governo Federal, o que não ocorreu de fato.

A.6 – ÁREA: GESTÃO ACADÊMICA

AÇÃO A.6.1: Auditar Controles Internos na Área Acadêmica, foi realizada 01 (uma) auditoria de 02 (duas) auditorias previstas no PAINT 2011, resultando em dois relatórios de auditoria devido ao escopo atingir duas Pró-Reitorias acadêmicas: a Pro - Reitoria de Graduação e a Pro - Reitoria de Políticas Afirmativas. Houve prejuízo direto à execução de novas auditorias acadêmicas em virtude da ocupação estudantil no segundo semestre de 2011, ademais, houve recente mudança de comando das pro - reitorias acadêmicas, objeto destas auditorias. De qualquer forma o PAINT 2012 já prevê a realização de auditorias acadêmicas nas demais pro - reitorias ainda não auditadas, dando continuidade a este trabalho.

2 - REGISTRO DAS IMPLEMENTAÇÕES DAS RECOMENDAÇÕES

2.1 – RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELO TCU

Processo nº 008.847/2004-0 **Acórdão nº4999/2010**

A) Determinação:

“determina à Universidade Federal do Recôncavo da Bahia que nos termos do Decreto-Lei nº 200/1967 e demais normas aplicáveis, regularize a situação das 38 unidades habitacionais situadas na antiga Escola de Agronomia da UFBA, adotando a solução adequada (cobrança de aluguel, água e energia elétrica e /ou desocupação do imóvel etc.), como base nas informações que ela própria apurar, no que tange à avaliação dos valores locativos e venais dos imóveis e á solução a ser aplicada a cada caso;”

B) Resultados obtidos:

Como já citado nos Relatórios de Auditoria anteriores, a UFRB, desde a sua criação, enfrenta uma série de dificuldades para atender a determinação acima citada. No entanto, já foram desocupados 23 imóveis funcionais, restando ainda imóveis que continuam sendo utilizados por servidores da universidade. Estes realizam pagamento de uma Taxa de Ocupação, referente à ocupação dos imóveis. Os imóveis estão em vias de reavaliação, com obstáculos pela não disponibilização do serviço pela Caixa Econômica Federal. Quanto à cobrança pela utilização de água e energia elétrica, está se iniciando a cobrança, mediante folha de pagamento de valores de energia elétrica com base em estimativa de consumo médio individual, e cobrança de água com base em estimativa de consumo mínimo.

Processo nº 030.749/2010-7

Acórdão nº 1776/2011

A) Determinação:

“determinar à Universidade Federal do Recôncavo da Bahia que faça cessar os pagamentos decorrentes dos atos ora impugnados, no prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir da ciência desta deliberação, sujeitando-se a autoridade administrativa omissa à responsabilidade solidária, ante o disposto nos arts. 71, inciso IX, da Constituição Federal, e 262, caput, do Regimento Interno do TCU;

9.3.2. comunique aos interessados cujos atos foram considerados ilegais a respeito deste acórdão, alertando-os de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, em caso de não provimento dos recursos;

9.3.3. envie a esta Corte de Contas, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da notificação, cópias dos documentos que comprovem a data em que os interessados tiveram ciência desta deliberação;

9.3.4. efetue a conversão da parcela da remuneração denominada horas extras em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI...”

B) Resultados obtidos:

Os interessados tiveram ciência do acórdão, mas a UFRB está impossibilitada de sustar o pagamento dessa rubrica sob pena de incorrer em descumprimento de determinação judicial, em virtude do Agravo de Instrumento nº 0016183-32.2010.4.01.0000/BA, do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, impetrado pelo Sindicato dos Trabalhadores Técnicos Administrativos da Universidade Federal da Bahia – ASSUFBA. A decisão judicial determina a manutenção das parcelas de horas extras incorporadas aos servidores substituídos pelo Sindicato.

2.2 RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELA CGU QUE FORAM ATENDIDAS EM 2011:

UJ responsável pela apresentação do processo anual de contas:158092

Relatório de Auditoria nº: 245382

1.1.4 ASSUNTO - BENS IMOBILIÁRIOS

1.1.4.1 CONSTATAÇÃO: 06

1. RECOMENDAÇÃO 001

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

1.1 Providências a serem Implementadas

Reavaliar os imóveis ocupados por servidores.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 29/02/2012

1.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Aguardando posicionamento da CGU quanto à solicitação emitida pela UFRB no envio de informações, acompanhamento do plano de providências permanente em novembro/2011, tendo em vista a negativa dos técnicos da Caixa Econômica Federal em proceder à avaliação dos imóveis.

1.2 Providências a serem Implementadas

Realizar estudos quanto à possibilidade de compensar a cobrança do valor correspondente ao consumo de energia e água de cada ocupante.

1.2.a. Prazo de Atendimento: 29/02/2012

1.2.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Quanto à cobrança pela utilização de água e energia elétrica, está se iniciando a cobrança, mediante folha de pagamento de valores de energia elétrica com base em estimativa de consumo médio individual, e cobrança de água com base em estimativa de consumo mínimo.

1.1.4.2 CONSTATAÇÃO: 16

1. RECOMENDAÇÃO 001

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

1.2 Providências a serem Implementadas

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

1.2.a. Prazo de Atendimento: 30.11.2011

1.2.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Permanece apenas a pendência da certificação junto ao INCRA. Aguarda-se no momento, que a Secretaria de Administração do Estado da Bahia, providencie a minuta da escritura para lavratura e posteriormente com a certificação do INCRA seja efetuado o registro no Cartório de Registro de Imóveis.

1.4 Providências a serem Implementadas

Certificação da área junto ao INCRA

1.4.a. Prazo de Atendimento: 28.12.2011

1.4.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Reunidos os documentos necessários, já foi dado início junto ao INCRA o processo de certificação do imóvel. A certificação e a escritura são requisitos essenciais para a obtenção do registro do imóvel do campus de Cruz das Almas.

2. RECOMENDAÇÃO 002

"Manter correspondência periódica com o Governo Estadual, expedida pelo dirigente máximo da UFRB, como forma de demonstrar a urgência da transferência da titularidade das terras e a necessidade de transferência das famílias ocupantes para habitações adequadas."

2.1 Providências a serem Implementadas

Encaminhar documentos necessários para regularização e transferência da titularidade das terras para o Governo do Estado da Bahia.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 20.01.2011

2.1.b. Situação atual: Providência implementada.

Obs.: Documentação comprobatória já encaminhada à CGU, anexa ao Ofício nº 356/2011.

3. RECOMENDAÇÃO 003

"Solicitar formalmente ao Ministério da Educação que interceda junto ao Governo Estadual para que dê celeridade à transferência da titularidade das terras, destacando, na solicitação, que a urgência decorre de riscos à segurança de bens, servidores e alunos."

3.1 Providências a serem Implementadas

Reenviar expediente ao Ministério da Educação solicitando apoio institucional no sentido de interceder junto ao Governo Estadual para que dê celeridade à transferência da titularidade das terras.

3.1.a. Prazo de Atendimento: 01.12.2010.

3.1.b. Situação atual: Providência implementada.

Obs.: Foi enviado ao Ministério da Educação Ofício nº371/2007-GAB de 30.11.2007, relatando a realidade conjuntural do campus de Cruz das Almas, ações realizadas e medidas esperadas para

regularização da situação. A situação da transferência tem sido conduzida de forma diferente da Recomendação 003 do Relatório de Auditoria anual de Contas nº 245382 por se entender que no primeiro plano há que reunir os componentes técnicos preliminares requeridos na conformidade exigida para dar início ao processo de transferência de titularidade. É do nosso entendimento que após dar entrada ao processo, deve-se monitorar para que o processo cartorial possa ser o mais célere possível. Assim, consideramos não ser conveniente neste momento utilizar-se do expediente político-administrativo de pressão, como indica a Recomendação 003, requerer a intervenção do MEC, quando, nesta etapa do processo não estar a exigir tal tipo de procedimento, já que o diálogo com o Governo o Estado da Bahia tem fluído normalmente, sem criação de impedimentos à solução da questão, ressaltando que, sobretudo, tem se constituído em um parceiro interessado na transferência da titularidade, haja vista, manifestação em vários pareceres e oportunidades. O expediente da intervenção do MEC deverá ser utilizado neste processo, caso ocorram situações político-administrativas restritivas que justifiquem a ação, o que não se aplica no atual momento do curso processual.

| |
|--------------------------------|
| 1.1.7.3 CONSTATAÇÃO: 18 |
|--------------------------------|

| |
|----------------------------|
| 1. RECOMENDAÇÃO 001 |
|----------------------------|

"Concluir as apurações pendentes."

1.1 Providências a serem Implementadas

Conclusão das apurações dos itens 04 e 05 ainda não finalizadas

1.1.a. Prazo de Atendimento: 30/09/2010 (item 04) e 30/11/2010 (item 05)

1.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Os itens 01,02 e 03 da Segunda parte do Relatório CGU 224894/2009 já foram concluídos.

Referente ao item 04 segue tabela com os resultados das apurações realizadas.

Em relação ao item 05, as apurações se encontram em andamento, em vias de conclusão, aguardando recebimento de informações dos servidores faltantes convocados via ofícios.

ASSUNTO - DESPESAS REFERENTES AO EXERCÍCIO ANTERIORES

| PROCESSO | SERVIDOR | JUSTIFICATIVA | VALOR |
|--------------------|----------|--|--------------|
| 23066.015266/06-57 | 0287990 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto I para II, a partir de 19/12/2002 - Processo UFBA. | R\$5.553,04 |
| 23007.005059/08-41 | | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto II para III, a partir de 14/12/2004 | R\$ 9.089,85 |
| 23066.014424/06-60 | 0287857 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Assistente I para Adjunto I, a partir de 06/06/2006 - Processo UFBA. | R\$11.924,64 |

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna da UFRB/2011

| | | | |
|--------------------|---------|---|-----------------|
| 23007.005943/08-12 | 0285724 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto I para II, a partir de 15/04/2005 | R\$ 4.521,28 |
| 23066.001201/06-35 | 0287194 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto I para II, a partir de 06/08/2005 - Processo UFBA | R\$ 2.242,56 |
| 23007.003101/08-35 | | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto II para III, a partir de 07/08/2007 | R\$ 788,40 |
| 23007.000089/08-25 | | Pagamento de adicional de insalubridade referente ao período de setembro a dezembro de 2007 | R\$ 1.011,08 |
| 23007.005211/08-04 | 1092639 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto I para II, a partir de 06/12/2005 | R\$ 3.599,87 |
| 23066.019753/06-80 | 0285629 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto I para II, Portaria 334/07-GAB - Processo UFBA | R\$ 2.263,52 |
| 23007.005473/08-50 | | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto I para II, a partir de 01/07/2007 | R\$ 962,82 |
| 23007.001122/08-34 | 0287779 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto II para III, a partir de 08 de maio de 2006 | R\$ 2.863,60 |
| 23007.592000/06-64 | 1498027 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Assistente I para Adjunto I, a partir de 05/12/2006 | R\$ 1.846,63 |
| 23007.000256/08-65 | | Pagamento de Função Gratificada no período de 30 de novembro a 31 de dezembro de 2007 | R\$ 737,82 |
| 23066.026856/06-32 | 0285373 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Assistente IV para Adjunto I, a partir de 20 de junho de 2006 - Processo UFBA | R\$ 2.393,91 |
| 23007.002762/07-80 | 0285507 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão por mérito funcional para a Classe BI 111, Portaria CAD 113/2007. | R\$ 266,67 |
| 23007.005403/08-75 | | Pagamento de diferença do Processo 23007.002762/07-80, exercícios anteriores de progressão por mérito funcional para a Classe BI 111, Portaria CAD 113/2007. | R\$ 1.620,46 |
| 23007.006179/08-39 | | Pagamento de exercícios anteriores de progressão por mérito funcional para a Classe BI 112, a partir de 25/03/2007 | R\$ 486,13 |
| 23007.002831/07-00 | 0268593 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão por mérito funcional para a Classe DI 111, a partir de 07/03/2005 e para a Classe DI 112, a partir de 07/03/2007 | R\$ 2.332,32 |
| 23066.019750/06-91 | 0287732 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor -II para III, a partir de 20 de junho de 2005 - Processo UFBA | R\$ 2.317,92 |
| 23066.016373/06-00 | 0287784 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor -III para IV, a partir de 20 de junho de 2005 - Processo UFBA | R\$ 2.253,23 |
| 23007.002747/07-97 | 0268655 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão por mérito funcional para a Classe DI 112, a partir de 19/03/2005 e para a Classe DI 113, a partir de 19/03/2007 | R\$ 2.241,26 |

| | | | |
|--------------------|---------|--|--------------|
| 23007.002734/07-45 | 0286395 | Pagamento de exercícios anteriores de progressão por mérito funcional para a Classe D3 114, Portaria CAD 113/2007. | R\$ 2.186,42 |
| 23007.006179/08-39 | | Pagamento de exercícios anteriores de progressão por mérito funcional para a Classe D3 115, Portaria CAD 218/2008. | R\$ 20,28 |

1.1.9.2 CONSTATAÇÃO: 42

1. RECOMENDAÇÃO 001

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

1.1 Providências a serem Implementadas

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

1.1.a. Prazo de Atendimento: Imediato

1.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Com relação aos valores pagos indevidamente à Conservadora Mundial Ltda., foi aberto o processo administrativo de nº 23007.010066/2010-23 e enviado posteriormente à Procuradoria Federal para as devidas providências quanto à cobrança judicial. Este processo encontra-se em poder da Coordenação Geral de Cobrança e Recuperação de Créditos - CGCOB da Procuradoria Geral Federal em Brasília para as devidas providências quanto à cobrança judicial.

No que se refere aos valores pagos indevidamente à HKS - Serviço de Segurança Ltda., em atendimento à recomendação da CGU, comunicamos que foi aberto processo administrativo nº 23007.010026/2010-81 e após realização de uma reunião com a Direção da empresa, na qual informamos que seriam adotadas providências para a devolução dos valores pagos indevidamente, a empresa iniciou a devolução destes valores parceladamente, através de desconto nas faturas pagas mensalmente pelos serviços prestados à UFRB, sendo que a última parcela da devolução está prevista para recebimento em Agosto/2011.

2. RECOMENDAÇÃO 002

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

2.1 Providências a serem Implementadas

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

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

2.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Com relação à empresa Conservadora Mundial Ltda., os valores pagos indevidamente serão cobrados judicialmente, tendo em vista que o contrato com a referida empresa fora rescindido.

No que tange ao contrato com a empresa HKS Serviços de Segurança Ltda., o processo para cobrança judicial está em trâmite.

1.2.4 ASSUNTO - CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVIÇOS

1.2.4.1 CONSTATAÇÃO: 23

1. RECOMENDAÇÃO 001

"Calcular os valores passíveis de expurgo dos contratos com as empresas vencedoras das Concorrências de números 01, 02, 04 e 08/2008."

1.1 Providências a serem Implementadas

Já foram realizados os cálculos relativos aos valores passíveis de expurgo dos contratos referentes às Concorrências de números 01, 02,04 e 08/2008.

2. RECOMENDAÇÃO 002

"Expurgar, dos montantes que serão pagos às empresas contratadas, os valores indevidamente inseridos nos contratos."

2.1 Providências a serem Implementadas

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

2.1.a. Prazo de Atendimento: 30/11/2010

2.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Segue abaixo tabela explicativa que registra os processos iniciados e em andamento referentes à Composição do BDI apresentada pelas empresas contratadas.

| Nº Processo | Interessado | Assunto | Estado atual do processo |
|----------------------|---|--|---|
| 23007.000195/2011-94 | FUTURA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA | EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 40/2009 | Defesa |
| 23007.012478/2010-06 | MVA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA | EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 02/2009 | Retenção feita através de medição |
| 23007.010660/2010-14 | CONSTRUTORA GONÇALVES LTDA | EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 02/2009 | Retenção feita através de medição |
| 23007.009723/2010-90 | LEC LESSA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA | EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 01/2009 | Retenção feita através do reequilíbrio financeiro |
| 23007.005956/2010-13 | CONSTRUQUALI ENGENHARIA LTDA | EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE | Retenção feita através do reequilíbrio financeiro |

| | | | |
|----------------------|---|--|--------------------------------------|
| | | BDI – CONTRATO Nº 04/209 | |
| 23007.007340/2009-43 | BELMAR CONSTRUÇÕES LTDA | EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 06/2009 | Retenção feita através de medição |
| 23007.007337/2009-20 | BELMAR CONSTRUÇÕES LTDA | EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 32/2008 | Retenção feita através de medição |
| 23007.007298/2009-61 | CAMPBEL CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA | EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 03/2009 | Retenção feita através de medição |

1.2.4.2 CONSTATAÇÃO: 43

1. RECOMENDAÇÃO 001

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

1.1 Providências a serem Implementadas

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

1.1.a. Prazo de Atendimento: 31/12/2010

1.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: A universidade continua a acreditar que o tema da Composição do BDI, de fato não pacificado na justiça, da forma que estava sendo conduzido afronta a segurança jurídica dos contratos, pois resulta por reduzir o valor a ser recebido por uma empresa após a execução de uma obra contratada por PREÇO GLOBAL mesmo que executados todos os serviços programados; Após o primeiro relatório de auditoria que marcava este assunto, passamos a inserir no texto dos editais a especificação de que a composição de BDI deveria estar nos conformes da recomendação do TCU segundo Acórdão 324/2007, entendendo que não continuariam a existir dificuldades; mesmo assim continuamos com problemas, o que denota a falta de cuidado e revisão por parte das empresas, que na prática parecem não ler ou dar importância à íntegra do texto dos editais. Contudo, continuamos a instruir os processos de Expurgos de índices de BDI segundo a declaração das empresas contratadas considerando índices não admissíveis àqueles que se mostram diferentes aos contidos no Acórdão do TCU acima citado. Desta forma a UFRB continuará com os processos de expurgo de forma continuada, inclusive em novos contratos até o surgimento de novos empreendimentos legais que mudem ou mandem continuarem tal procedimento.

RECOMENDAÇÃO 002

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

2.1 Providências a serem Implementadas

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

2.1.a. Prazo de Atendimento: 31/12/2010

2.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: A SIPEF continua a executar as ações encaminhadas a atender as recomendações da CGU, priorizando em primeiro lugar os casos especificamente levantados em Relatório de Auditoria e em segundo obras em andamento passíveis de repactuação de seus contratos. O processo no. 23007.000195/2011-94 referente ao expurgo de índice indevido de BDI no caso da empresa FUTURA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA apresentou alguns erros de preenchimento de informações ao nosso entende devido a que esta empresa tem dois contratos com esta Universidade, porém, já esta sendo encaminhado para RETENÇÃO CAUTELAR em idêntico procedimento aos outros processos de igual teor. A análise dos outros contratos encontra-se em andamento devido a precariedade da equipe técnica em número limitado para as atividades de projeto, orçamento, licitações, homologações, acompanhamento e fiscalização de obras, gestão de contratos de obras, recebimento de obras e gestão das garantias, considerando quatro municípios com campi da UFRB.

2. GESTÃO FINANCEIRA

2.1 RECURSOS EXIGÍVEIS

2.1.1 ASSUNTO - FORNECEDORES

2.1.1.1 CONSTATAÇÃO: 09

1. RECOMENDAÇÃO 001

"O Gestor deverá retirar do sistema contábil da UFRB todos aqueles empenhos, correlacionados a restos a pagar não processados, que deixaram de ser subsistentes por já ter perdido o objeto em função do lapso de tempo transcorrido, a fim de ajustar o passivo indicado no sistema contábil à realidade."

1.1 Providências a serem Implementadas

Retirar do sistema contábil da UFRB todos aqueles empenhos, correlacionados a restos a pagar não processados, que deixaram de ser subsistentes por já ter perdido o objeto em função do lapso de tempo.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 31/12/2010.

1.1.b. Situação atual: Providência implementada.

Obs.: A partir de 30 de abril de 2011, todos os empenhos inscritos em restos a pagar foram bloqueados. No entanto, através da Portaria nº 311, de 13 de maio de 2011, a Secretaria

do Tesouro Nacional estabeleceu as datas para o desbloqueio dos saldos de empenhos de restos a pagar, bem como os prazos para os cancelamentos dos empenhos que permaneceram bloqueados. Em cumprimento ao Decreto nº 7.468, de 28 de abril de 2011, a Administração da UFRB, após proceder à análise dos empenhos inscritos em restos a pagar referentes aos exercícios de 2007, 2008 e 2009, procedeu ao desbloqueio de 30 empenhos referentes à aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos de informática, livros, produtos para laboratório, bem como para aquisição de serviços de obras e engenharia, cuja execução da despesa já havia sido iniciada em data anterior à 30/04/2011. Os demais empenhos referentes a estes exercícios estão cancelados no SIAFI.

2.3 RECOMENDAÇÕES DA CGU EMITIDAS EM 2011:

UJ responsável pela apresentação do processo anual de contas:
158092

Relatório de Auditoria nº: 201108968

1 - GESTÃO OPERACIONAL

1.1 SUBÁREA - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

1.1.1 ASSUNTO - RESULTADOS DA MISSÃO INSTITUCIONAL

1.1.1.1 - CONSTATAÇÃO: (026)

1. Recomendação 001

Proceder à elaboração de indicadores institucionais.

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

Para atender ao objetivo proposto desenvolvemos as seguintes etapas:

1ª Fase: Definição dos Indicadores de Performance: Numa primeira aproximação, nossa proposta tem como entendimento que o desempenho da universidade, deve ser analisado em um contexto político, social e econômico que traduza a sua história e sua conformação atual procurando-se definir seus objetivos e prioridades. Dentro desse contexto seriam identificados os determinantes associados aos problemas tidos como prioritários evitáveis e passíveis de intervenção. Para cada indicador seria necessária a construção de uma ficha técnica, com informações a sua composição e origem das informações. A análise da validade aparente dos indicadores deverá ser feita junto aos potenciais provedores da informação e seus usuários tomando

por base os critérios de seleção descritos. Cabe ressaltar, que a escolha do conjunto de indicadores de desempenho deverá considerar e refletir as dimensões e os critérios, que incorporam aspectos essenciais da universidade: Definem-se, a seguir, os principais conceitos relativos a estas dimensões:

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

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

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

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

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

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

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

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

2ª Fase: Identificação e Disponibilidade de Informações:

Nesta fase identificaremos os setores que potencialmente produzirão os dados para compor os indicadores selecionados na 1ª Fase deste projeto. Posteriormente identificaremos os dados disponíveis e analisaremos a qualidade das informações fornecidas. Caso a informação não atenda as expectativas, o setor será orientado, com vista a produzir as informações adequadas.

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

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

Espera-se destas etapas:

- Construção de Indicadores de Desempenho;

- Metodologia de coleta sistemática de dados para montagem dos indicadores Institucionais.

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

1.1.a. Prazo de Atendimento: Fevereiro/2012

1.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Em andamento, encontra-se na 3ª fase. O cronograma foi prejudicado pela greve dos servidores técnico-administrativos e pela ocupação discente.

1.1.2.5 - CONSTATAÇÃO: (010)

1. Recomendação 001:

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

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

1.1.a. Prazo de Atendimento: 20/02/2012

1.1.b. Situação atual: Parcialmente implementada.

Obs.: Revisão efetuada, apontamentos feitos para ajuste no próximo contrato a ser celebrado em data próxima.

1.1.3 ASSUNTO - RESULTADO DO GERENCIAMENTO AMBIENTAL

1.1.3.1 - CONSTATAÇÃO: (011)

1. Recomendação 001:

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

1.1 Providências a serem Implementadas:

Acrescentar em todos os editais de processos licitatórios para aquisição de bens e/ou serviços, exigências quanto à adoção de medidas que represente sustentabilidade ambiental em todas as etapas de produção dos bens, transporte e descarte dos mesmos, assim como na execução dos serviços licitados na Universidade, observando o disposto na IN MPOG 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Capacitar servidores através de um curso promovido pela ESAF, com o objetivo de melhor atender as exigências legais quanto às contratações públicas sustentáveis para tanto será verificado junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal da UFRB possibilidade orçamentária de participação dos servidores lotados na Coordenadoria de Licitação e Compras/PROAD, buscando capacitação no tema específico.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 30/09/2011

1.1.b. Situação atual: Providência implementada.

Obs.: Em 26/10/2011 foi enviada à CGU cópia do termo de referência do Pregão nº 30/2011, destacando o item relativo às exigências de sustentabilidade.

1.1.3 ASSUNTO - RESULTADO DO GERENCIAMENTO AMBIENTAL

1.1.3.2 - CONSTATAÇÃO: (012)

1. Recomendação 001:

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

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

1.1.a. Prazo de Atendimento: 14/11/2011

1.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: A Comissão para Coleta Seletiva Solidária foi constituída através da Portaria nº 558/2011, e já realizou reuniões. Ações têm sido empreendidas, já com início da separação dos resíduos recicláveis em algumas unidades da UFRB.

2 - CONTROLES DA GESTÃO

2.1 SUBÁREA - CONTROLES EXTERNOS

2.1.1 ASSUNTO - ATUAÇÃO DO TCU/SECEX NO EXERCÍCIO

2.1.1.1 - CONSTATAÇÃO: (023)

1. Recomendação 001:

Implementar a cobrança da taxa de energia elétrica baseada no consumo médio.

1.1 Providências a serem Implementadas:

Conclusão do levantamento individual para cálculo do consumo médio de energia elétrica, definido em função da utilização de equipamentos eletro-eletrônicos e pontos de luz nos imóveis ocupados fornecidos pelos próprios ocupantes, por meio de formulário padrão adotado pela concessionária de Energia na Bahia (COELBA). Após o levantamento será calculado o consumo médio e implantada a taxa de energia.

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

1.1.b. Situação atual: Atendida

OBS.: A cobrança pela utilização de água e energia elétrica está se iniciando mediante folha de pagamento, sendo os valores de energia elétrica com base em estimativa de consumo médio individual, e cobrança de água com base em estimativa de consumo mínimo.

2. Recomendação 002:

Realizar estimativa de consumo de água, demonstrando aqueles que utilizam cisternas.

2.1 Providências a serem Implementadas:

Será realizada visita a cada imóvel para levantamento daqueles que não são abastecidos com água proveniente da empresa de prestação de serviços públicos de abastecimento de água e esgoto (EMBASA), bem como aqueles que recebem água encanada, para cálculo do consumo médio. Após este levantamento será implantada a taxa de pagamento em função da faixa de consumo calculado de acordo com as tarifas mensais para serviços de água e esgoto vigentes no Estado da Bahia.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 30/11/2011

2.1.b. Situação atual: Atendida

OBS.: Está se iniciando a cobrança, mediante folha de pagamento de valores referentes à consumo de água encanada e saneamento com base em estimativa de consumo mínimo.

3. Recomendação 003:

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

3.1 Providências a serem Implementadas:

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

3.1.a. Prazo de Atendimento: 31/12/2011

3.1.b. Situação atual: Parcialmente implementada

Esforços têm sido empreendidos junto à concessionária COELBA para que seja realizado o estudo e possível implantação de medidores, no entanto a mesma se mostrou indisponível, exigindo desta Administração a busca de alternativas ao cumprimento da providência

4. Recomendação 004:

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

4.1 Providências a serem Implementadas:

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

4.1.a. Prazo de Atendimento: 31/12/2011

4.1.b Situação atual: Parcialmente implementada

Esforços têm sido empreendidos junto à concessionária COELBA para que seja realizado o estudo e possível implantação de medidores, no entanto a mesma se mostrou indisponível, exigindo desta Administração a busca de alternativas ao cumprimento da providência

2.2 SUBÁREA - CONTROLES INTERNOS

2.2.1 ASSUNTO - AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

2.2.1.1 - CONSTATAÇÃO: (025)

1. Recomendação 001:

Cumprir a meta de implantação de um sistema de controle interno, com definição de suas políticas e ações, com gerenciamento da comunicação e riscos para o alcance de seus objetivos estratégicos e superação de problemas.

1.1 Providências a serem Implementadas:

Tendo em vista que a UFRB encontra-se em processo de adesão ao Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA, buscaremos através do produto simplificação de processos, adotar praticas de Controle Interno.

A Simplificação de processos consiste numa avaliação dos atuais processos organizacionais e conseqüente melhoria de sua operacionalização. A capacitação dos setores administrativos que executam atividades meios, tais como: Administração, planejamento, gestão de pessoal etc, dar-se-á por meio do assessoramento do Grupo de Trabalho Permanente, que foi capacitado pelo GESPÚBLICA-BAHIA no primeiro semestre deste ano. A priorização deste produto justifica-se pela complexidade e imensa quantidade de processos existentes na organização. Para a implantação deste produto da GESPÚBLICA, que será adotado como instrumento de Controle Interno, será necessário a execução das etapas abaixo elencadas:

- **Sensibilização e conscientização** consiste na divulgação das ações necessárias para iniciar o trabalho de simplificação, a qual será realizada através de mini cursos organizados e proferidos pelo GT GESPÚBLICA UFRB, com o apoio GESPÚBLICA BAHIA;
- **Planejamento da Simplificação:** consiste na elaboração do planejamento das ações necessárias para iniciar os trabalhos nas unidades organizacionais;
- **Mapeamento do Processo:** é início do trabalho de simplificação, em que serão levantadas as etapas e normas e desenhado o atual fluxo do processo;
- **Análise e Melhoria dos Processos:** consiste em avaliar o fluxo atual e as possíveis interferências ao processo, e identificar possíveis soluções. Sendo desenhado um novo fluxo e a adoção de indicadores que servirão para monitorar o desempenho do novo processo e o impacto das ações de simplificação ao longo do tempo.
- **Implementação das Melhorias:** etapa final da simplificação, que consiste em dispor as condições necessárias para a efetiva implementação do novo processo, bem como a elaboração de manuais, normas, planos operacionais, fluxogramas e diretrizes que servirão de padrão para utilização e gestão do processo.

Estas etapas serão reproduzidas para cada processo trabalho no âmbito das Pró-Reitorias, Superintendências e Assessorias ligadas diretamente à Reitoria.

Em caso de baixa adesão a proposta acima apresentada, será inserida no plano de capacitação anual, cursos destinados à construção de instrumentos de controles.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 31/12/2012

1.1.b. Situação atual: Providência não implementada.

Obs.: Aguardando posicionamento da CGU quanto à solicitação emitida pela UFRB no envio de informações, acompanhamento do plano de providências permanente em novembro/2011, em que a UFRB revê a viabilidade da providência informada no plano de providências e solicita orientação da CGU.

3 - GESTÃO PATRIMONIAL

3.1 SUBÁREA - BENS IMOBILIÁRIOS

3.1.1 ASSUNTO - UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS

3.1.1.1 - CONSTATAÇÃO: (024)

1. Recomendação 001:

Designar servidor para cadastrar e manter atualizadas as informações no SPIUnet.

1.1 Providências a serem Implementadas:

O servidor identificado será designado a partir do dia 01/09/2011, para responder pelo Núcleo de Registro e Acompanhamento do Patrimônio Imobiliário, que tem como principal atribuição o cadastramento e atualização das informações referentes aos bens imóveis pertencentes a esta Universidade. A demora na designação aconteceu em razão do servidor identificado anteriormente ter sido nomeado para responder pelo Núcleo de Gestão de Patrimônio, o que ocorreu paralelo à deflagração da greve dos servidores técnico-administrativos desta Universidade.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 01/09/2011

1.1.b. Situação atual: Providência implementada.

Obs.: Em 26/10/2011 foi encaminhada à CGU cópia do DOU, contendo a publicação da designação da servidora Emanuela Félix de Andrade, para exercer a função de Chefe do Núcleo de Registro e Acompanhamento do Patrimônio Imobiliário.

4 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

4.1 SUBÁREA - REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

4.1.1 ASSUNTO - CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

4.1.1.1 - CONSTATAÇÃO: (001)

1. Recomendação 001:

O Gestor deverá cobrar ao órgão cessionário os valores atinentes à remuneração do servidor cedido por aquele pago no período de agosto de 2009 a março de 2010.

1.1 Providências a serem Implementadas:

Informamos que a Cessão do servidor Paulo Cesar Oliveira de Jesus encerrou em 01 de fevereiro de 2011, conforme registro no Diário Oficial do Estado da Bahia da mesma data, seção 01, pag. 14, e que os valores devidos foram ressarcidos conforme planilha a seguir:

| Mês competência | Data reembolso | Valor | Número RA |
|-----------------|----------------|---------------|-------------------|
| Ago/2009 | 26/out/10 | R\$ 2.036,16 | 6138 |
| Set/2009 | 26/out/10 | R\$ 5.553,14 | 6137 |
| Out/2009 | 26/out/10 | R\$ 5.627,14 | 6136 |
| Nov/2009 | 31/dez/10 | R\$ 7.885,45 | 7802 |
| Dez/2009 | 31/dez/10 | R\$ 10.558,40 | 7801 |
| Jan/2010 | 30/out/10 | R\$ 5.627,14 | 006309 |
| Fev/2010 | 30/out/10 | R\$ 5.968,76 | 006307 |
| Mar/2010 | 30/out/10 | R\$ 5.797,95 | 006308 |
| Abr/2010 | 01/set/10 | R\$ 5.797,95 | 005223 |
| Mai/2010 | 26/out/10 | R\$ 5.797,95 | 006135 |
| Jun/2010 | 30/dez/10 | R\$ 5.797,95 | 007716 |
| Jul/2010 | 30/dez/10 | R\$ 6.052,92 | 007715 |
| Ago/2010 | 30/dez/10 | R\$ 6.052,92 | 007714 |
| Set/2010 | 30/12/10 | R\$ 6.052,92 | 007713 |
| Out/2010 | 12/04/11 | R\$ 6.052,92 | 001482 |
| Nov/2010 | 12/04/11 | R\$ 8.095,58 | 001481 |
| Dez/2010 | 15/03/11 | R\$ 10.270,33 | 000955 |
| Jan/2011 | 29/08/11 | R\$ 6.052,92 | Empenho 010248 |

1.1.a. Prazo de Atendimento: Providência já implementada.

6.1.2 ASSUNTO - PROCESSOS LICITATÓRIOS

6.1.2.1 - CONSTATAÇÃO: (015)

1. Recomendação 001:

Tomar as medidas necessárias para recuperação dos valores.

1.1 Providências a serem Implementadas:

Tendo em vista a empresa LOCRHON, ter vencido o processo licitatório para contratação de serviços terceirizados e conseqüentemente, a UFRB ter celebrado contrato com a referida empresa para execução destes serviços por um prazo 12 meses, a Empresa se comprometeu em restituir os valores devidos, em uma parcela de R\$ 100.000,00 e a diferença (R\$ 106.101,41), em 12 vezes de R\$ 8.841,78 (Oito mil, oitocentos e quarenta e um reais e setenta e oito centavos), mediante a glosa nas faturas emitidas a partir do mês de setembro do ano em curso.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 10/10/2012

1.1.b. Situação atual: Parcialmente implementada.

Obs.: em 26/10/2011 foi enviada à CGU Cópia do Termo de Compromisso celebrado entre a UFRB e a LOCRHON LOCAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E CONSULTORIA E SERVIÇOS LTADA, no qual a referida empresa se comprometeu em restituir os valores devidos, em uma parcela de R\$ 100.000,00 e a diferença (R\$ 106.101,41), em 12 vezes de R\$ 8.841,78 (Oito mil, oitocentos e quarenta e um reais e setenta e oito centavos), mediante a glosa nas faturas emitidas a partir do mês de setembro do ano em curso.

2. Recomendação 002:

Realizar levantamento similar em outros contratos de prestação de serviços continuados à UFRB.

2.1 Providências a serem Implementadas:

Será instituída pelo Gabinete da Reitoria uma comissão com o fim específico de proceder ao levantamento de possíveis inconsistências que por ventura existam nos contratos de prestação de serviços, relacionados ao valor do contrato e os índices mínimos de produtividade e qualidade dos serviços, vinculados ao numero de prestadores de serviços utilizados para a execução dos serviços contratados.

Esta Comissão terá um prazo de 03 meses para a conclusão dos trabalhos e emissão do relatório final.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 10/12/2011

2.1.b. Situação atual: Providência não implementada.

3. Recomendação 003:

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

3.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

3.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Demanda materializada nas novas normas e procedimentos administrativos a serem publicados em breve pela PROAD/UFRB com previsão até final do primeiro trimestre/2012.

6.1.2.2 - CONSTATAÇÃO: (016)

1. Recomendação 001:

Tomar as medidas necessárias para recuperação dos valores.

1.1 Providências a serem Implementadas:

Foi realizado levantamento do valor total a ser restituído à UFRB, englobando o 2º e 3º contrato com a Locrhon e A.R.P, sendo constatado um valor total de R\$ 92.108,71 (Noventa e dois mil, cento e oito reais e setenta e um centavos), referente ao 1º e 2º contrato emergencial, a ser restituído pela Locrhon. No 3º emergencial, bem como no contrato celebrado com a A.R.P., verificou-se que os cálculos estão corretos.

Quando da apresentação do valor devido à Empresa Locrhon, esta questionou os valores, solicitando revisão dos cálculos, entendendo que estes valores não são devidos.

Após a revisão solicitada, preservando o amplo direito ao contraditório e esgotadas todas as possibilidades de negociação, se a Empresa discordar da devolução dos valores, esta Administração entrará com processo de cobrança judicial.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 30/09/2011

1.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Valores parcialmente recuperados em glosa nas faturas do novo contrato com a empresa LOCRHON.

2. Recomendação 002:

Realizar levantamento similar em outros contratos de prestação de serviços continuados à UFRB.

2.1 Providências a serem Implementadas:

Será instituída pelo Gabinete da Reitoria uma comissão com o fim específico de proceder ao levantamento de possíveis inconsistências que por ventura existam nos contratos de prestação de serviços continuados, relacionados à desconsideração de carga horária compatível para as atividades, quando a execução do contrato incorporar mais de um tipo de serviço e a não incidência dessa compatibilização sobre os valores contratuais.

Esta Comissão terá um prazo de 03 meses para a conclusão dos trabalhos e emissão do relatório final

2.1.a. Prazo de Atendimento: 10/12/2011

2.1.b. Situação atual: Providência não implementada.

Obs.: Estabelecimento de comissão para levantamentos.

3. Recomendação 003:

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

3.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

3.1.b. Situação atual: Providência parcialmente implementada.

Obs.: Demanda materializada nas novas normas e procedimentos administrativos a serem publicados em breve pela PROAD/UFRB com previsão até final do primeiro trimestre/2012.

4. Recomendação 004:

Readequar os valores e parâmetros contratuais, em contratos similares, aos índices de produtividade efetivamente observados na prestação dos serviços.

4.1 Providências a serem Implementadas:

Verificar a presença desta inconsistência em contratos similares, para, se confirmada, readequar os valores e parâmetros contratuais.

4.1.a. Prazo de Atendimento: 30/11/2011

4.1.b. Situação atual: Providência não implementada.

Obs.: Estabelecimento de comissão para levantamentos.

| |
|-------------------------------------|
| 6.1.2.3 - CONSTATAÇÃO: (017) |
|-------------------------------------|

1. Recomendação 001:

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

1.1. Providências a serem Implementadas:

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

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

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

1.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Em implementação, na fase de aprovação e publicação de novas normas e procedimentos administrativos. Demanda inserida nas novas normas e procedimentos administrativos a serem publicados em breve pela PROAD/UFRB com previsão até final do primeiro trimestre/2012.

2. Recomendação 002:

Sempre que possível, não assinar contrato emergencial com empresa litigante judicialmente no processo licitatório correlato.

Providências a serem Implementadas:

Observar a situação da empresa, quanto a possíveis litígios judiciais para com a Universidade, quando da necessidade de assinatura de contrato emergencial.

Prazo de Atendimento: Providência já implementada.

3. Recomendação 003:

Apurar responsabilidades pela morosidade da abertura do pregão eletrônico.

3.1 Providências a serem Implementadas:

Será instituída uma comissão de sindicância, com o fim específico de apurar responsabilidades pela morosidade da abertura do pregão eletrônico.

Esta Comissão terá um prazo de dois meses para a conclusão dos trabalhos e emissão do relatório final.

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

3.1.b. Situação atual: Providência já implementada.

Obs.: Apuração concluída em sindicância, no processo 23007.009610/2011-75.

6.2.2 ASSUNTO - PROCESSOS LICITATÓRIOS

6.2.2.1 - CONSTATAÇÃO: (019)

1. Recomendação 001:

Aplicar as penalidades administrativas previstas nos regulamentos em vigência.

1.1 Providências a serem Implementadas:

Será encaminhada correspondência ao Ministro da Educação, solicitando a aplicação da penalidade prevista na legislação vigente à empresa, conforme recomendação desse Órgão.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 30/09/2011

1.1.b. Situação atual: Providência já implementada

Obs.: Empresa notificada da sanção por descumprimento de contrato, e em atendimento a esta recomendação da CGU, atualmente em prazo de manifestação/defesa da empresa.

2. Recomendação 002:

Informar a Junta Comercial do Estado da Bahia para desenquadramento da empresa como EPP ou ME.

2.1 Providências a serem Implementadas:

A Junta Comercial do Estado da Bahia, foi informada através do Of. nº 16/2011/PROAD, quanto à apresentação de declaração com conteúdo falso pela empresa Iberoamericana Consultoria e

Serviços Ltda-ME, em contratação emergencial nesta Universidade, para o devido desenquadramento dessa Empresa como EPP ou ME.

2.1.a. Prazo de Atendimento: Providência já implementada.

6.2.2.2 - CONSTATAÇÃO: (037)

1. Recomendação 001:

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

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

1.1.a. Prazo de Atendimento: 20/12/2011

1.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: O fiscal da obra em questão fez os cálculos recomendados e solicitou à administração compensação a partir dos resultados de valor dos Boletins de Medição de Serviços (BMS).

No documento emitido pelo fiscal, aparece em anexo a tabela que corrige os valores registrados pela auditoria da CGU, concluindo-se por reivindicar a glosa de uma importância maior.

Foi levantado através de tabela resumo um valor na ordem dos R\$ 450.000,00 a serem cobrados da empresa Futura. Este documento suporta como anexo o relatório mencionado no parágrafo acima.

Ambos os documentos acima descritos aparecem como acrescentados ao processo de Multa nº 23007.008669/2011-46 no marco do mesmo contrato e se encontram em tramitação, tendo sido prejudicado seu andamento pela greve de funcionários e os quarenta dias que esteve ocupada o prédio da Reitoria, desde 01/09/2011 até 10/10/2011, pela comunidade de discentes desta Universidade.

Estes eventos, greves e ocupações de estudantes, culminaram em acúmulo de serviços administrativos e de atrasos nos prazos processuais que repercutem de forma irreversível na gestão administrativa.

2. Recomendação 002:

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

2.1 Providências a serem Implementadas:

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

2.1.a. Prazo de Atendimento: 20/12/2011

2.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: O fiscal da obra em questão fez os cálculos recomendados e solicitou à administração compensação a partir dos valores obtidos dos BMS's, entre outras formas consideradas legalmente para o caso.

No documento emitido pelo fiscal, aparece em anexo a tabela que corrige os valores registrados pela auditoria da CGU, concluindo-se por reivindicar a glosa de uma importância maior. Encontram-se em tramitação, tendo sido prejudicado seu andamento pela greve de funcionários e os quarenta dias que esteve ocupada o prédio da Reitoria, desde 01/09/2011 até 10/10/2011, pela comunidade de discentes desta Universidade. Tais eventos, greves e ocupações de estudantes, culminaram em acúmulo de serviços administrativos e de atrasos nos prazos processuais que repercute de forma irreversível na gestão administrativa.

3. Recomendação 003:

Somente atestar nas medições os quantitativos de serviços efetivamente prestados, independentemente das previsões de quantitativos apostos nas planilhas orçamentárias, no caso dessas estarem a maior.

3.1 Providências a serem Implementadas:

Todos os técnicos já foram orientados quanto ao conteúdo desta recomendação, considerada assim de aplicação imediata.

3.1.a. Prazo de atendimento:

3.1.b. Situação atual: Providência já implementada

6.2.2.3 - CONSTATAÇÃO: (040)

1. Recomendação 001:

Realizar a compensação dos serviços prestados a menos em decorrência do encurtamento das edificações.

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

1.1.a. Prazo de Atendimento: 20/12/2011

1.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: O fiscal da obra em questão fez os cálculos recomendados e solicitou à administração compensação a partir dos resultados de valor dos Boletins de Medição de Serviços (BMS).

No documento emitido pelo fiscal, aparece em anexo a tabela que corrige os valores registrados pela auditoria da CGU, concluindo-se por reivindicar a glosa de uma importância maior.

Foi levantado através de tabela resumo um valor na ordem dos R\$ 450.000,00 a serem cobrados da empresa Futura. Este documento suporta como anexo o relatório mencionado no parágrafo acima.

Ambos os documentos acima descritos aparecem como acrescentados ao processo de Multa nº 23007.008669/2011-46 no marco do mesmo contrato e se encontram em tramitação, tendo sido prejudicado seu andamento pela greve de funcionários e os quarenta dias que esteve ocupada o prédio da Reitoria, desde 01/09/2011 até 10/10/2011, pela comunidade de discentes desta Universidade.

Estes eventos, greves e ocupações de estudantes, culminaram em acúmulo de serviços administrativos e de atrasos nos prazos processuais que repercuta de forma irreversível na gestão administrativa.

2. Recomendação 002:

Realizar readequação dos espaços construídos como forma de preservar sua funcionalidade e acessibilidade.

2.1 Providências a serem Implementadas:

Acolhida a recomendação na íntegra a ser executada pela fiscalização conjuntamente com o Núcleo de Projetos da SIPEF-UFRB, readequando os espaços construídos.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 20/12/2011

2.1.b. Situação atual: Providência já implementada

Obs.: Foi feita a readequação recomendada pela CGU, bem como os ajustes da planilha orçamentária necessários para atender às mudanças.

6.2.2.4 - CONSTATAÇÃO: (041)

1. Recomendação 001:

Realizar a compensação nas medições futuras pela utilização de material fora das especificações na obra.

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

1.1.a. Prazo de Atendimento: 20/12/2011

1.1.b. Situação atual: Não implementada.

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

2. Recomendação 002:

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

2.1 Providências a serem Implementadas:

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

2.1.a. Prazo de Atendimento: 20/12/2011

2.1.b. Situação atual: Providência já implementada

Obs.: A fiscalização definiu pelo ajuste do preço na planilha orçamentária, mantendo a estrutura atual, sem faturamento referente à instalação das bandeiras previstas na parte superior das portas, que por sua vez não foram colocadas.

| |
|-------------------------------------|
| 6.2.2.5 - CONSTATAÇÃO: (042) |
|-------------------------------------|

1. Recomendação 001:

Proceder ao preenchimento dos diários de obras referentes a empreendimentos da universidade em conformidade com a real execução física das obras.

1.1 Providências a serem Implementadas:

Será feito estudo sobre o assunto e as consultas que se considerem necessárias, inclusive ao Conselho que regulamenta por via de lei as atividades técnicas de construção civil visando estabelecer no órgão a transcrição ou não ao Diário de Obras de todo ou parte do conteúdo de cada Boletim de Medição de Serviços liberado.

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

1.1.b. Situação atual: Providência já implementada.

Obs.: Concluimos que os técnicos deste órgão que exerçam a função de fiscal de obras de Engenharia deverão cumprir a Resolução nº 1024 de CONFEA e há coerência entre a liberação de parcelas compostas pelos quantitativos correspondentes aos serviços registrados no período, além de fazer uso do seu direito como representante da parte contratante de lançar no LO assuntos relacionados à liberação de parcelas do valor contratado.

Fiscais foram instruídos neste sentido.

6.2.2.6 - CONSTATAÇÃO: (043)

1. Recomendação 001:

Realizar a compensação do sobrepreço nas medições futuras.

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

1.1.a. Prazo de Atendimento: 20/12/2011

1.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

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

2. Recomendação 002:

Readequar o preço deste serviço na planilha orçamentária da obra.

2.1 Providências a serem Implementadas:

Acolhida na íntegra a recomendação, de readequar o preço deste serviço na planilha orçamentária da obra.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 20/12/2011

2.1.b. Situação atual: Providência implementada.

Obs.: Acolhida na íntegra a recomendação, de readequar o preço deste serviço na planilha orçamentária da obra.

6.2.2.7 - CONSTATAÇÃO: (044)

1. Recomendação 001:

Tomar providências no sentido de retomar ou acelerar as atividades atrasadas nas obras da UFRB.

1.1 Providências a serem Implementadas:

Intensificar o controle dos prazos contratados. Esta ação será complementada com a implantação das rotinas de trabalho da Superintendência.

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

1.1.b. Situação atual: Providência implementada.

Obs.: Foram feitas consultas às empresas licitantes, em obediência ao art. 24 da Lei 8.666/93, para continuação das obras que foram abandonadas, além de abertura de processos para aplicação de multa e processos para novas licitações.

2. Recomendação 002:

Apurar os atrasos aplicando-se multas previstas no contrato para o caso dos atrasos serem imputados à empresa.

2.1 Providências a serem Implementadas:

Apurar os atrasos aplicando-se multas previstas no contrato para o caso dos atrasos serem imputados à empresa.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 20/12/2011

2.1.b. Situação atual: Providência implementada.

Obs.: Foram aplicadas advertências as empresas detentoras de contratos em processo atual de rescisão, acompanhadas de multa, como é o caso do Processo nº 23007002753/2011-56, que trata sobre rescisão contratual e multa da empresa MVA no contrato que visava à construção do Hospital Veterinário. Consta no processo o envio de correspondência com o AVISO DE RECEBIMENTO dos Correios nº SZ209627742BR e SZ209627915BR, o que evidencia trâmites de notificação em andamento.

Com o mesmo teor do anterior, o Processo nº 23007.008190/2010-29 versa sobre a rescisão contratual e multa da empresa MACADAME, que tinha como objeto a construção da Biblioteca Central do Campus de Cruz das Almas, notificada pelo AVISO DE RECEBIMENTO nº SK836888196BR, tendo conhecimento de trâmites de protesto realizado na justiça com esta documentação por parte da empresa, ainda sem documento de referência para citação.

Os processos nº 23007.08637/2011-41 e 23007.008669/2011-46 foram instruídos por esta Superintendência para a aplicação de multa por descumprimento de prazos da empresa FUTURA nas obras do Complexo de Laboratórios de Engenharia Florestal e das Unidades de Apoio Acadêmico. Ambos os processos se encontram na Vice-Reitoria desde os primeiros dias do mês de setembro, tendo sido prejudicado seu andamento pelos acontecimentos de greve de servidores e ocupação estudantil do prédio da reitoria, hoje já retomadas as providências para continuação.

A sede administrativa do Centro de Ciências da Saúde, objeto de contrato com a empresa CLIP Construções Ltda. suporta processo de Rescisão Contratual e Multa, conforme processo nº 2300.008244/2010-56, no valor de R\$ 279.361,55. O referido processo se encontra atualmente na Procuradoria Federal da UFRB, com despacho do Vice-Reitor solicitando adoção de medidas judiciais.

Também contra a empresa CLIP Construções Ltda. foi aberto o processo nº 23007.009166/2009-73, que versa sobre Rescisão Contratual e Multa do Contratual pela não conclusão da construção do Laboratório Multidisciplinares de Estudos e Pesquisa em Saúde do Centro de Ciências da Saúde, no valor de R\$ 79.452,61. Tal processo se encontra atualmente na Procuradoria Federal da UFRB com despacho do Vice-Reitor solicitando adoção de medidas judiciais.

3. Recomendação 003:

Informar mensalmente o reitor da universidade, por meio de relatório específico, acerca da adequação do andamento das obras aos cronogramas previamente pactuados, justificando quando não estiver havendo cumprimento do cronograma.

3.1 Providências a serem Implementadas:

Informar mensalmente o reitor da universidade, por meio de relatório específico, acerca da adequação do andamento das obras aos cronogramas previamente pactuados, justificando quando não houver cumprimento do cronograma.

3.1.a. Prazo de Atendimento: 15/01/2012

3.1.b. Situação atual: Providência já implementada.

Obs.: A primeira versão está para ser enviada até 10/02/2012, ficando consagrada a obrigação de emitir mensalmente no décimo dia útil de cada mês o INFORME DE OBRAS ao Magnífico Reitor.

6.2.2.8 - CONSTATAÇÃO: (045)

1. Recomendação 001:

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

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

1.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Os serviços técnicos de levantamento de quantitativos foram realizados pelo fiscal da obra, inclusive para ser considerado no novo processo de licitação. Porém, os acontecimentos já conhecidos de greve de servidores e ocupação estudantil das edificações administrativas da UFRB atrasaram todos os serviços e acompanhamentos de obras levando para os últimos meses do ano um grande número dessas tarefas técnicas.

Na 2ª quinzena do mês de dezembro de 2011, a Superintendência passou por uma troca de gestor, fato que também influenciou no desenvolvimento das atividades técnicas e que deixa ao atual Superintendente em situação de reavaliação quanto ao histórico dos Planos de Providências; somando a isso, têm-se as férias dos servidores técnicos que nos prejudicou o levantamento de quantitativos.

Cabe continuação dos trabalhos comprometidos nesta Providência a ser implantada com a correspondente reprogramação de data que, por já estarem adiantados, entendemos como certo que

estará em pleno andamento até 30 dias úteis a partir de 30/01/2012.

2. Recomendação 002:

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

2.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

2.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Os serviços técnicos de levantamento de quantitativos foram realizados pelo fiscal da obra, inclusive para ser considerado no novo processo de licitação. Porém, os acontecimentos já conhecidos de greve de servidores e ocupação estudantil das edificações administrativas da UFRB atrasaram todos os serviços e acompanhamentos de obras levando para os últimos meses do ano um grande número dessas tarefas técnicas.

Na 2ª quinzena do mês de dezembro de 2011, a Superintendência passou por uma troca de gestor, fato que também influenciou no desenvolvimento das atividades técnicas e que deixa ao atual Superintendente em situação de reavaliação quanto ao histórico dos Planos de Previdências; somando a isso, têm-se as férias dos servidores técnicos que nos prejudicou o levantamento de quantitativos.

Cabe continuação dos trabalhos comprometidos nesta Providencia a ser implantada com a correspondente reprogramação de data que, por já estarem adiantados, entendemos como certo que estará em pleno andamento até 30 dias úteis a partir de 30/01/2012.

6.2.2.9 - CONSTATAÇÃO: (047)

1. Recomendação 001:

Somente realizar o faturamento dos serviços após a verificação de sua efetiva prestação.

1.1 Providências a serem Implementadas:

Todos os técnicos já foram orientados quanto ao conteúdo desta recomendação, considerada assim de aplicação imediata

1.1.a. Prazo de Atendimento: Providência já implementada

2. Recomendação 002:

Compensar o valor antecipadamente pago nas medições futuras.

2.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

2.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Os serviços técnicos de levantamento de quantitativos foram realizados pelo fiscal da obra, inclusive para ser considerado no novo processo de licitação. Porém, os acontecimentos já conhecidos de greve de servidores e ocupação estudantil das edificações administrativas da UFRB atrasaram todos os serviços e acompanhamentos de obras levando para os últimos meses do ano um grande número dessas tarefas técnicas.

Na 2ª quinzena do mês de dezembro de 2011, a Superintendência passou por uma troca de gestor, fato que também influenciou no desenvolvimento das atividades técnicas e que deixa ao atual Superintendente em situação de reavaliação quanto ao histórico dos Planos de Previdência; somando a isso, tem-se as férias dos servidores técnicos que nos prejudicaram o levantamento de quantitativos.

Cabe continuação dos trabalhos comprometidos nesta Providencia a ser implantada com a correspondente reprogramação de data que, por já estarem adiantados, entendemos como certo que estará em pleno andamento até 30 dias úteis a partir de 30/01/2012.

6.2.2.10 - CONSTATAÇÃO: (048)

1. Recomendação 001:

Realizar a compensação nas medições futuras pela utilização de material fora das especificações na obra.

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

1.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Os serviços técnicos de levantamento de quantitativos foram realizados pelo fiscal da obra, inclusive para ser considerado no novo processo de licitação. Porém, os acontecimentos já conhecidos de greve de servidores e ocupação estudantil das edificações administrativas da UFRB atrasaram

todos os serviços e acompanhamentos de obras levando para os últimos meses do ano um grande número dessas tarefas técnicas.

Na 2ª quinzena do mês de dezembro de 2011, a Superintendência passou por uma troca de gestor, fato que também influenciou no desenvolvimento das atividades técnicas e que deixa ao atual Superintendente em situação de reavaliação quanto ao histórico dos Planos de Previdências; somando a isso, têm-se as férias dos servidores técnicos que nos prejudicou o levantamento de quantitativos.

Cabe continuação dos trabalhos comprometidos nesta Providencia a ser implantada com a correspondente reprogramação de data que, por já estarem adiantados, entendemos como certo que estará em pleno andamento até 30 dias úteis a partir de 30/01/2012.

2. Recomendação 002:

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

2.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

2.1.b. Situação atual: Parcialmente atendida.

Obs.: Os serviços técnicos de levantamento de quantitativos foram realizados pelo fiscal da obra, inclusive para ser considerado no novo processo de licitação. Porém, os acontecimentos já conhecidos de greve de servidores e ocupação estudantil das edificações administrativas da UFRB atrasaram todos os serviços e acompanhamentos de obras levando para os últimos meses do ano um grande número dessas tarefas técnicas.

Na 2ª quinzena do mês de dezembro de 2011, a Superintendência passou por uma troca de gestor, fato que também influenciou no desenvolvimento das atividades técnicas e que deixa ao atual Superintendente em situação de reavaliação quanto ao histórico dos Planos de Previdências; somando a isso, têm-se as férias

dos servidores técnicos que nos prejudicou o levantamento de quantitativos.

Cabe continuação dos trabalhos comprometidos nesta Providencia a ser implantada com a correspondente reprogramação de data que, por já estarem adiantados, entendemos como certo que estará em pleno andamento até 30 dias úteis a partir de 30/01/2012.

6.2.2.13 - CONSTATAÇÃO: (051)

1. Recomendação 001:

Realizar a compensação financeira junto à empresa pela não incidência da taxa de desconto no aditivo celebrado.

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

1.1.b. Situação atual: Providência já implementada.

Obs.: Assim entendemos que há razão plausível nas colocações do fiscal sobre o critério da manutenção do equilíbrio financeiro do objeto em comento, dispensando compensação financeira. Em caso de não aceitação como justificativas das razões aqui apresentadas, estamos à disposição para maiores esclarecimentos e/ou instruir processo de cobrança.

2. Recomendação 002:

Para a celebração de futuros aditamentos contratuais de valor, incidir a taxa de desconto obtido na licitação com base em levantamento de preços segundo ditames da Lei de Diretrizes Orçamentárias do respectivo ano, para os serviços não componentes da planilha de licitação.

2.1 Providências a serem Implementadas:

Recomendação acolhida, todos os técnicos e funcionários da SIPEF já foram informados e a recomendação encontra-se em plena aplicação.

2.1.a. Prazo de Atendimento: Providência já implementada

6.2.2.14 - CONSTATAÇÃO: (052)

1. Recomendação 001:

Exigir a realização das intervenções construtivas necessárias por parte da empresa executora da obra, tendo em vista as disposições do art. 618 da Lei Federal nº 10.406/02.

1.1 Providências a serem Implementadas:

Trâmite em andamento, a UFRB solicitou as providências junto à empresa executora, aguardando manifestação da mesma para a execução dos serviços.

1.1.a. Prazo de Atendimento: Providência já implementada

NOTA DE AUDITORIA Nº: 01/2011 - Constatação: Assinatura de contrato remanescente com previsão de prorrogação acima do permitido em lei.

Recomendação 01:

Readequar os prazos potenciais de duração dos contratos assinados.

Recomendação 02:

Descontar, para os contratos remanescentes vindouros de prestação de serviços continuados, o tempo de execução contratual dos instrumentos anteriores.

Prazo para atendimento: 30/12/2011

Situação Atual: Providência já implementada

Os prazos foram readequados através da revisão de contratos no caso de novas contratações, quanto a contrato continuado a alteração foi materializada através do 3º termo aditivo ao contrato 17/2012, publicado no D.O.U. de 06/02/2012.

2.4 – RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELA AUDITORIA INTERNA

2.3.1 – Contratos

Auditoria 006/2011

Recomendação 017

Recomendamos apurar o ocorrido e adotar as providências cabíveis para o caso.

Recomendação 018

Recomendamos à PROAD a criação de controle para uma tramitação processual mais célere.

Resultados Obtidos

a) Foi feita a apuração, através de verificação das datas de recebimento das faturas e seu posterior pagamento. Foi solicitado junto às operadoras de serviços que enviem as faturas com maior antecedência.

b) Esta recomendação está em fase de ajustes para a devida implementação, tendo em vista a modificação das rotinas com o lançamento do manual de normas e procedimentos da PROAD.

2.3.2 – Processos de Aquisição

Auditoria 003/2011

Recomendação 012

Recomenda-se a elaboração e publicação de normativo interno para os procedimentos de aquisição.

Recomendação 013

Recomenda-se o aperfeiçoamento do formulário-padrão de solicitação de compras.

Recomendação 014

Recomenda-se controle informatizado de solicitações, com numeração, e se possível, status de andamento e feedback aos solicitantes.

Recomendação 015

Recomenda-se estabelecer rotina de revisão final dos processos de compra, com a determinação de servidor não-executor a revisar os processos, munido de um checklist.

Recomendação 016

Recomenda-se a alimentação constante dos controles informatizados de pregões, a exemplo da prática atual com os controles de dispensas e inexigibilidades.

Auditoria 012/2011

Recomendação 035

Inserir relatório/ata da sessão pública nos processos de cotação eletrônica.

Recomendação 036

Quando houver derivação de processo, que tal informação fique explicitada nos autos de encerramento dos processos originais e também na abertura dos processos derivados.

Recomendação 037

Registrar posicionamento, nos processos, quanto às retificações indicadas nos pareceres da Procuradoria Federal.

Recomendação 038

Evitar Caronas de Pregão quando a entrega do material a ser adquirido for feita fora da sede da UFRB.

Resultados Obtidos

a) Os normativos internos da PROAD estão em fase de conclusão e aprovação para publicação no primeiro trimestre de 2012.

b) O formulário de Solicitação de Aquisição está sendo atualizado e será publicado junto com o manual de compras no primeiro trimestre de 2012.

c) Como a UFRB não dispõe de um software de gestão de compras é dificultado o controle e o acompanhamento informatizado das solicitações; Mas com o objetivo de sanar este problema, o novo modelo de formulário de aquisição será enviado à COTEC para verificar a possibilidade de incluir a solicitação no sistema de protocolo existente.

- d) Após a conclusão dos trabalhos de elaboração do manual de compras, serão elaborados os Procedimentos Operacionais Padrões - POP para todas as nossas atividades, inclusive revisão de processos.
- e) Estamos alimentando constantemente nossos controles informatizados de pregões, em nossa página virtual e em planilhas do Excel.
- f) Já foi corrigido e informado que a ata deve fazer parte de todos os processos de cotação eletrônica.
- g) Nos processos derivados já consta em sua capa a informação do processo original e passaremos a informar nos processos originais quais derivaram deste.
- h) Serão registradas nos processos as retificações indicadas nos pareceres da Procuradoria Federal.
- i) Evitar-se-á quaisquer aquisições independentes da modalidade, quando a entrega do material for feita fora das sedes da UFRB.

2.3.3 - Processos de Admissão de Pessoal e Concessão de Aposentadoria: Auditoria 004/2011

Recomendação 003:

Recomenda-se que conste no processo somente os comprovantes de documentos necessários para o ato de admissão, para não suscitar dúvidas e/ou divergência na informação. A exemplo da inclusão do NIT, uma vez que para o provimento do cargo do servidor público é utilizado o PASEP.

Auditoria 013/2011

Recomendação 039

Recomenda-se que seja feita uma revisão, se possível realizada por servidor outro que não o alimentador do SISAC, após o lançamento de dados no sistema, com o intuito de evitar incorreções nos processos.

Recomendação 040

Recomenda-se promover rotinas de reexame dos documentos entregues no ato de posse do candidato, e em caso de imprecisão, promover diligências junto a autoridades competentes para comprovação de sua legitimidade.

Resultados Obtidos:

Auditoria 004/2011

- a) Recomendação acatada, com a ressalva dos casos em que para maior transparência seja necessário solicitar mais documentação a título de esclarecimento/comprovação de legitimidade.

Auditoria 013/2011

b) Recomendação recente, fruto de trabalho de auditoria recém-concluído será revista na próxima auditoria da área.

c) Recomendação recente, fruto de trabalho de auditoria recém-concluído será revista na próxima auditoria da área.

2.3.4 – Folha de Pagamento Auditoria Especial 001/2011

Recomendação 001:

Sugere-se que ocorra notificação ao servidor interessado sobre a necessidade de dedução dos valores do auxílio transporte concedido e não utilizados para o seu devido fim, concomitantemente à homologação no SIAPE.

Recomendação 002:

Sugere-se que a PROGEP concentre esforços com vistas a garantir celeridade nas homologações das licenças para tratamento de saúde junto a Instituição concedente do serviço médico.

Auditoria 014/2011

Recomendação 033

Recomenda-se que ocorra acompanhamento, também, pela PROGEP do cumprimento da carga horária na UFRB de servidores que informaram acumular cargos em outra Instituição.

Recomendação 034

Recomenda-se avaliar a possibilidade de criação de um controle exercido pela PROGEP, que atue de forma complementar ao controle exercido pelo chefe imediato.

Resultados obtidos:

Auditoria Especial 001/2011

a) Foi feita comunicação direta com a servidora.

b) Houve contratação de profissionais médicos através de concurso público, o que vem reforçando a estrutura do SMURB/UFBA, que atualmente vem atendendo aos servidores da UFRB. Ademais a UFRB está montando uma estrutura própria de perícias para homologação de licenças.

Auditoria 014/2011

c) A Pro - reitoria de gestão de pessoas tem atuado de forma educacional reforçando a responsabilidade dos chefes imediatos no controle das frequências de servidores em condição de “servidor-estudante”

2.3.5 - Uso da Frota de Veículos: Auditoria 002/2011

Recomendação 008

Recomenda-se o reforço à equipe de trabalho da Coordenadoria de Logística, com a destinação ou remanejamento de servidores com o perfil técnico adequado para a manutenção dos controles e cumprimento dos objetivos estratégicos dessa unidade administrativa.

Recomendação 009:

Recomenda-se a elaboração de mapa de controle dos veículos em garantia, a ser atualizado periodicamente, contendo destaque para a quilometragem do veículo em garantia e as datas-limite para revisão dos mesmos ou a customização do atual formulário “*Mapa de controle do desempenho e manutenção do veículo oficial*” abarcando tais informações.

Recomendação 010:

Recomendamos atualização imediata dos registros de manutenção de veículos no Mapa de controle do desempenho e manutenção do veículo oficial e sua continuidade periódica, de forma a atender ao disposto na IN 03/2008 SLTI.

Recomendação 011:

Recomendamos revisão do *Mapa de controle do desempenho e manutenção do veículo oficial* com adequação entre os registros e os valores efetivamente pagos

Resultados Obtidos:

- a) Houve mudança no quadro de pessoal da Coordenação de Logística com a mudança de coordenador e de chefe de núcleo de transportes. Ainda assim não houve acréscimo no número de servidores lotados na unidade.
- b) Está sendo implantado um mapa de controle dos veículos em garantia, com atualização mensal contendo: período adquirido, quilometragem, datas-limites, entre outros. Lembrando que não há nenhum veículo de pequeno porte em garantia, havendo apenas veículos de médio e grande porte.
- c) O procedimento adotado pela Coordenadoria, já está alinhado com a recomendação desta auditoria, com a utilização do mapa de controle do desempenho e manutenção do veículo oficial com periodicidade mensal de atualização, atendendo ao disposto na IN 03/2008 SLTI.
- d) Será realizada uma análise e revisão dos relatórios gerados pelo Mapa de controle do desempenho e manutenção do veículo oficial, para verificação e regularização das divergências no registro dos gastos com combustíveis, adequando-se com os valores efetivamente pagos. Porém, unidade auditada ressalta que os relatórios são gerados mensalmente, e devido à fatura da empresa terceirizada prestadora dos serviços de manutenção e combustível, ser concluída e enviada em data de anterior ao fechamento do mês de competência, há divergências nos valores informados mensalmente e os presente nas faturas.

**2.3.6 – Almoxarifado:
Auditoria 010/2011**

Recomendação 028

Recomenda-se celeridade no procedimento de doação/permuta dos cartuchos à UFBA ou a outros órgãos da esfera federal.

Recomendação 029

Recomenda-se a elaboração de levantamentos periódicos das validades dos bens estocados, providenciando sua entrega em tempo hábil para uso.

Resultados Obtidos:

a) Recomendação acatada. Já foi emitida comunicação no SIAFI, oferecendo os cartuchos em doação ou permuta a outros órgãos federais, tendo em vista o insucesso na doação/permuta com a UFBA, tentada anteriormente.

b) Recomendação já acatada. Tal atividade está sendo realizada e o material sendo distribuído de acordo com o que determina a IN 205/88 – Método PEPS (Primeiro que entra, primeiro que sai).

**2.3.7 – Patrimônio
Auditoria 011/2011**

Recomendação 030

Recomenda-se à CMP que defina prazos para a requisição de materiais permanentes a serem seguidos pelas unidades solicitantes a fim de evitar a armazenagem de materiais permanentes.

Recomendação 031

Recomenda-se à PROAD que formalize o quanto antes a inviabilidade técnica de se manter em armazenagem os materiais permanentes, cobrando da PROPAAE a destinação dos colchões e beliches e da SIPEF as medidas necessárias para colocar os aparelhos condicionadores de ar em uso.

Recomendação 032

Sugere-se a readequação ou destinação de novo espaço adequado para abrigar maior volume de materiais inservíveis, a serem futuramente descartados.

Resultados Obtidos:

a) Ainda continuam armazenados bens que já extrapolaram o prazo de garantia. Entretanto, para que tal recomendação seja cumprida, é imperiosa a realização de planejamento amplo das aquisições. Parte dos materiais que se encontram armazenados são fruto de mal dimensionamento de demandas; outra parte foi adquirida para ser alocada em prédios que ainda se encontram em construção. A pro - reitoria de planejamento foi informada dessa demanda e vem tomando medidas para aprimoramento do planejamento de aquisições.

b) Não há mais beliches armazenados no depósito. Quanto aos colchões e os aparelhos de ar condicionado, a recomendação foi acatada.

c) É necessário que seja construído um galpão na área do campus para abrigar, a contento, a Coordenadoria de Material e Patrimônio, em que pese ser o leilão de material inservível meta para o ano de 2012, recomendação pendente de implementação.

**2.3.10 - SCDP
Auditoria 05/2011**

Recomendação 021

Recomenda-se maior rigor no cumprimento dos prazos estabelecido nas normas vigentes.

Recomendação 022

Sugere-se que seja formalmente notificada a Coordenadoria de Contratos e Convênios quanto à prática da empresa Propag Turismo, que incorre em repasse de valores mais altos de passagens em comparação aos preços praticados pelas companhias aéreas, com vistas à tomada de medidas legais para o adequado cumprimento do objeto do contrato.

Recomendação 023

Sugere-se a definição de novas sanções, a ser publicadas e aplicadas a servidores e colaboradores eventuais que porventura não apresentem prestações de contas no prazo estabelecido.

Recomendação 024

Sugere-se que a unidade responsável pela concessão de Diárias e Passagens protocole consulta formal ao Ministério do Planejamento, reportando as deficiências do sistema e dúvidas sobre a norma, solicitando via de solução, a ser prontamente implementada.

Resultados Obtidos:

a) O Núcleo de Diárias vem orientando constantemente, por meio de CI, email, página virtual e contatos telefônicos, os Centros e demais solicitantes sobre o processo de solicitação de diárias e/ou passagens e conscientizando-os sobre a necessidade do cumprimento dos prazos estabelecidos. O esforço aumentou o índice de indeferimento das solicitações que não cumprem o prazo legal, entretanto ainda se verifica algumas viagens intempestivas que tem suas justificativas nos convites, inscrições e confirmações de eventos que se dão no prazo inferior ao estabelecido legalmente.

b) Quanto à prática da Propag Turismo Ltda no que se refere aos preços praticados, foi enviada à Coordenadoria de Convênios e Contratos, CI 6878/11 notificando a incidência de aumento nos preços praticados pela referida empresa em comparação com a cotação realizada diretamente no site da Cia aérea. O contrato com a empresa foi prorrogado apenas pelo período suficiente para a realização de nova licitação para substituição da mesma, tal licitação é o pregão eletrônico 05/2011 com sessão marcada para 03/02/2012, após finalização do mesmo será encaminhada rescisão do contrato com a PROPAG Turismo Ltda. e conseqüente assinatura com empresa vencedora do novo certame.

c) Ainda não foram definidas sanções a servidores e colaboradores eventuais que descumprem o prazo de prestação de contas. Adota-se a prática de na finalização do cadastro de concessão de diárias e/ou passagens, envio de email ao proposto contendo além das informações da viagem, orientações sobre a prestação de contas e ainda o modelo do relatório. Através de planilha de controle de cadastros é possível verificar semanalmente as pendências e intensificar a cobrança do relatório. Além disso o próprio sistema encaminha mensagem automática uma vez não cumprido o prazo da prestação de contas.

d) Nesse tocante houve modificação na estrutura operacional do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, o que permite inserir em campo próprio o dispositivo legal que concede o adicional de embarque/desembarque.

Metas
Auditoria 009/2011

Recomendação 025

Elaboração de planejamento orçamentário, conforme valores liberados no orçamento.

Recomendação 026

Maior participação das unidades nas etapas de definição de metas, acompanhamento da execução orçamentária e coordenação das ações, inclusive sendo estas unidades responsáveis pela alimentação do SIMEC no que se refere a sua área de atuação.

Recomendação 027

Recomenda-se que a PROPLAN estabeleça canais de comunicação formais a fim de que, periodicamente, as unidades responsáveis sejam informadas quanto ao estágio de cumprimento de metas estabelecidas no PDI e os prejuízos potenciais decorrentes da não materialização destas.

Resultados Obtidos:

a) A coordenadoria de Orçamento e Custo auxilia os gestores das ações através elaboração e distribuição de relatórios gerenciais para o acompanhamento da evolução da execução orçamentária. Para o exercício 2012, visando melhorar as praticas de planejamento ora vigente na instituição, encontra-se em fase de estudo a implantação do Programa de Gestão para este reitorado que deve abarcar as diretrizes de campanha, aprovada pela comunidade acadêmica, os objetivos e metas do PDI, os planejamentos tático setoriais e as unidades básicas de custeio. O método em estudo possibilitará a consolidação das demandas e a mensuração dos impactos das ações executadas.

b) No final de cada mês são solicitadas às Pró-Reitorias e aos Centros, através de ofícios, informações referentes à execução financeira e realização das metas físicas das suas respectivas ações. Ressalta-se que no preenchimento de cada ação no sistema SIMEC é informado a execução orçamentária bem como os dados qualitativos. O Objetivo deste formulário é identificar as mais importantes realizações, e impactos da atuação da gestão, com destaques para os principais resultados alcançados, mencionando a meta física realizada no período a partir dos programas e dos recursos materiais, humanos e financeiros utilizados para a execução das ações. Após o recebimento destes relatórios os mesmos são devidamente analisados e registrados no sistema do SIMEC. Foi elaborado para o exercício 2012 um formulário solicitando a metodologia, matriz e cronograma a ser utilizados no cumprimento das metas estabelecidas nas ações sob a responsabilidade de cada Pró-Reitoria/Centro, com intuito de obter um melhor resultado para instituição no que concerne ao acompanhamento das metas.

c) O acompanhamento da execução das Metas do Plano de Desenvolvimento Institucional 2010-2014 (PDI2010-2014) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia é realizado anualmente através da coleta de dados junto a alguns setores identificados como responsáveis pela articulação das ações às quais culminam no cumprimento satisfatório das metas. No exercício de 2010, a coleta foi realizada através do envio de Comunicação Interna aos setores, porém, tal metodologia se mostrou pouco eficiente para a aquisição dos dados. Em 2011 ficou definida a implantação de um sistema informatizado para o acompanhamento e a coleta periódica das informações de cumprimento das metas do PDI2010-2014. No entanto, o exercício de 2011 apresentou-se inviável para a implantação do sistema, tendo em vista que

foi um exercício marcado pela mudança da gestão da universidade, bem como pelas paralisações simultâneas de servidores e de estudantes, o que prejudicou sobremaneira o funcionamento da universidade. Assim, optou-se pela criação de um formulário eletrônico na página da Pró-Reitoria de Planejamento para a realização da coleta. Além disso, estão avançados os estudos sobre o sistema Geplanes para que o mesmo seja disponibilizado para o acompanhamento periódico da execução das metas do PDI 2010-2014, bem como para o monitoramento da evolução de outros indicadores importantes para a gestão da universidade.

Contábil **Auditoria 001/2011**

Recomendação 004:

Recomenda-se a conclusão e publicação de normativo interno da unidade.

Recomendação 005:

Sugere-se que a Coordenadoria Contábil provoque as Unidades responsáveis pela integralização dos bens imóveis para que haja celeridade no reconhecimento dos bens, tendo em vista a fidedignidade dos valores do ativo imobilizado.

Recomendação 006:

Recomenda-se o reconhecimento contábil dos bens imóveis, assim que formalmente fizerem parte do patrimônio da Instituição, visando refletir esta informação nos demonstrativos contábeis.

Recomendação 007:

Recomenda-se a regularização dos registros dos itens apropriados às contas constantes em Bens Móveis, com vistas a apresentar saldos precisos, bem como viabilizar valores de depreciação condizentes com o saldo do bem a que se refere.

Resultados Obtidos:

a) Os normativos internos da PROAD estão em fase de conclusão e aprovação para publicação no primeiro trimestre de 2012.

Acadêmica - PROGRAD **Auditoria 007/2011**

Recomendação 019

Formalizar os controles internos da Pró-Reitoria, estabelecendo-os como normas a serem seguidas rotineiramente no exercício das atividades da unidade.

Recomendação 020

Cumprir as metas estabelecidas no PDI, ou justificá-las devidamente, em caso de não-cumprimento.

Resultados obtidos:

a) A PROGRAD está minutando um documento em que busca atender esta solicitação. Considerando a formação da equipe e a dinâmica das atribuições que estão sendo desenvolvidas neste setor, o documento ainda encontra-se em processo de construção.

b) Implantação de núcleo com atribuições de controles para cumprimento das metas estabelecidas.

Acadêmica - PROPAAE
Auditoria 008/2011

Recomendação 019

Recomenda-se a definição formal e publicação de uma metodologia de avaliação para o Programa Conexões de Saberes que proporcione controle mais efetivo das ações desenvolvidas.

Resultados Obtidos

a) Houve mudança recente na gestão da Pro - Reitoria de Políticas Afirmativas e Assistência Estudantil, bem como em suas coordenadorias, portanto tal demanda será apresentada aos novos gestores e cobrada nos próximos trabalhos de auditoria.

2.5 - Denúncias apuradas:

Durante o exercício de 2011, a Auditoria Interna recebeu apenas as seguintes denúncias, sem formalização registrada das mesmas, ou seja, apresentação de indícios de forma verbal:

- Servidora afastada por motivos de saúde recebendo auxílio transporte; (Apurada conforme relatório da Auditoria Especial nº 001 – Folha de Pagamento)

- Não-utilização de equipamento de proteção individual (EPI) pelos funcionários terceirizados responsáveis pela manutenção/jardinagem da área externa da UFRB, que teria resultado na quebra de uma porta de vidro da Coordenação de Tecnologia da Informação. (**Apuração em curso** no relatório 019 – Contratos)

A apuração das denúncias tornou-se ponto de auditoria nas unidades administrativas responsáveis. Foram emitidas Solicitações de Auditoria para que as unidades esclarecessem as supostas ocorrências, bem como quais ações foram adotadas e seus resultados constam das auditorias como já explicitado neste RAIN.T.

3 - RELATO GERENCIAL

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

O cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e aos índices de desempenho, apesar de ser uma ação específica no PAINT/2011, foi objeto de auditoria realizada de forma parcial, visto a dificuldade encontrada pela equipe em realizar o levantamento de dados necessários que viabilizasse a avaliação das metas estabelecidas e a não realização de capacitação nesta área, o que dificultou a realização desta ação que se focou mais na execução orçamentária, o que requer maior esforço futuro na análise de índices de desempenho.

3.2 – Avaliação dos controles internos

Para avaliação dos controles internos neste exercício, foi utilizada a mesma metodologia do exercício 2010. Todas as verificações dos controles internos da instituição foram realizadas concomitantemente com a execução das ações de auditoria interna ou a partir de solicitações de informações por parte da CGU.

Ainda é percebida a necessidade de implantação de controles inexistentes, bem como o aperfeiçoamento de alguns já disponíveis. De uma forma geral, a universidade deve priorizar a elaboração e publicação de normas e procedimentos escritos que garantam padronização no desenvolvimento de suas atividades, além de registrarem os processos de trabalho de forma completa; Algumas unidades da Administração Superior tem se destacado nesse sentido, a exemplo de algumas unidades da Pro - Reitoria de Administração, que já lançaram manuais de procedimentos de algumas de suas atividades. Mas ainda é preciso que tais ações de normatização sejam integradas e complementares entre as diversas unidades de execução. A Auditoria Interna se mantém no acompanhamento do compromisso firmado com as unidades da Pro - Reitoria de Administração de que ainda no primeiro trimestre de 2012 deverá ser lançado o manual de normas e procedimentos da PROAD, o que será um grande avanço na gestão da UFRB e na padronização das rotinas de trabalho.

Há demanda clara de mais capacitação específica de servidores da administração, o que muitas vezes é prejudicado pelo racionamento de recursos de diárias pelo Tesouro Nacional, o que limita as ações de capacitação externa.

Destacam-se avanços nos controles internos, através do uso de soluções de informática que amparam o controle das rotinas, onde é possível citar a difusão do uso do sistema informatizado de solicitação de uso de veículos oficiais, o que permite o acompanhamento da utilização da frota e informações complementares no caso de necessidade de apuração de responsabilidades.

Em 2011, destaca-se o esforço da Auditoria Interna em ampliar sua avaliação dos controles internos, existentes e a implantar, com ampliação do seu campo de ação, englobando a área acadêmica como foco de auditoria voltada à avaliação de resultados institucionais. Assim foram realizadas auditorias que tiveram como foco as Pro - Reitorias de Graduação e de Políticas Afirmativas, trabalho ainda incipiente, prejudicado pela greve dos servidores técnicos administrativos e pela ocupação estudantil, mas que terá em 2012 sua retomada, conforme previsão já fixada no PAINT.

Outra menção importante de avanço nos controles internos foi à realização do inventário de bens móveis adquiridos pela UFRB desde sua criação, fundamental ao controle do patrimônio, seu montante e sua depreciação.

Também destaca-se as ações educativas empreendidas pela equipe de Auditoria Interna, em que pese a participação no “Treinamento Introdutório”, curso de capacitação de novos servidores ingressando na UFRB, onde existe módulo específico sobre auditoria e controle nas IFES, e ainda aponta-se a realização de palestra sobre “Uso do cartão de pagamento do Governo Federal” que teve como público alvo os servidores que seriam supridos e portadores dos referidos cartões. Tais ações reforçam o conceito de uma auditoria interna preventiva e não só detectiva de falhas e/ou impropriedades.

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

3.3.1 – Regularidade dos Procedimentos licitatórios

Em uma análise geral dos processos licitatórios, estes apresentam regularidade, porém ainda demandam ajustes quanto aos elementos formais de sua estrutura. É imprescindível um melhor planejamento das compras, para que possa ser realizado um maior número de pregões, com maior volume de itens de mesma natureza, ou seja, que agreguem demandas de vários solicitantes, proporcionando possível ganho de escala e economicidade, o que por sua vez,

poderia propiciar a diminuição do número de dispensas. Tais medidas estão sendo tomadas e tendem a ser ampliadas no exercício seguinte com a inovação da construção de uma matriz orçamentária que correlacione os programas e ações do orçamento da UFRB à gestores responsáveis pelo cumprimento das metas.

Constatou-se que houve decréscimo no número de processos de aquisição utilizando-se o “pregão”, uma vez que houve 64 aquisições através de pregão em 2010 nessa modalidade e 59 pregões lançados no ano de 2011, sendo 08 abandonados ou revogados. Foram auditados 14 processos, o que representa um percentual de 27,45% (vinte e sete inteiros e quarenta e cinco centésimos por cento) do total de processos finalizados nessa modalidade. Credita-se essa diminuição do número de pregões ao esforço da unidade executora em agregar solicitações de usuários diversos em pregões únicos, diminuindo assim o número de processos licitatórios porém investindo no ganho de escala e possível economicidade.

Além dos pregões eletrônicos, houveram 52 aquisições através de “caronas de pregão” no ano de 2011. Foram auditados 22 processos, o que representa um percentual de 42,30% (quarenta e dois inteiros e trinta centésimos por cento) do total de processos aquisitivos nessa modalidade.

Cabe ressaltar que pela dinâmica de elaboração de processos no final do exercício tendo em vista a plena execução do orçamento, que sofreu impacto negativo pela greve dos servidores técnicos administrativos e a ocupação estudantil durante o ano, houve prejuízo à realização de mais uma auditoria neste período, cujos processos de aquisição (incluídos nos dados acima) serão auditados na primeira auditoria da área em 2012, ação já prevista no PAINTE 2012 da UFRB.

3.3.2 – Regularidade das dispensas/inexigibilidades

Quanto às dispensas de licitações justificadas no art. 24 da Lei 8666/93, verificou-se um volume de processos da ordem de 81, nos quais não se verificaram procedimentos ilegais capazes de comprometer a regularidade das aquisições. Foram auditados 28 processos que representam um percentual de 34,56% (trinta e quatro inteiros e cinquenta e seis centésimos por cento) do total de processos aquisitivos da espécie.

Quanto aos processos de aquisição formados com base no art. 25 da Lei 8666/93 – Inexigibilidades de licitação foram feitas 46 aquisições. Desse total, foram auditados 12 processos que representam um percentual de 26,08% (vinte e seis inteiros e oito centésimos por cento) do total dos processos existentes. Nos processos auditados não foram verificadas distorções capazes de comprometer a lisura dos mesmos. Nos anexos II, III e IV, encaminhados o levantamento das dispensas e inexigibilidades de licitação realizadas no exercício 2010.

Da mesma forma cabe ressaltar que parte desses processos contidos no espaço amostral serão auditados na primeira auditoria de 2012 levando em conta o período de final de exercício.

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

A fim de avaliar o gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes desenvolvemos 03 auditorias específicas para tal área.

A auditoria de convênios foi focada em avaliar os controles primários da gestão de convênios, com destaque para a formalização e autuação de processos de prestação de contas de convênios com repasses financeiros.

As diversas normas existentes para prestação de contas de convênios firmados com cada órgão ou entidade, muitas vezes divergentes entre si, tem dificultado a padronização dos procedimentos dessa atividade.

Na área de contratos, com duas auditorias realizadas, há destaque para os procedimentos de fiscalização de contratos, com o acompanhamento das ações desenvolvidas pelos gestores da área diante de infrações cometidas pelos contratados. O aumento de tais sanções, advertências e multas denotam aumento de zelo e rigor na fiscalização dos contratos na UFRB.

Na área de contratos a falta de continuidade do serviço das empresas contratadas tem prejudicado bastante a gestão dessa importante função que mantém a UFRB funcionando. Por dificuldades financeiras, muitas vezes a empresa contratada tem dificuldades de manutenção do objeto do contrato, prejudicando a prestação de serviço que deve ser continuado, forçando a administração às rescisões, recursos judiciais para pagamento de funcionários e a realização de novas licitações. A falta na Lei 8.666 de critérios mais rigorosos de seleção de empresas vencedoras de certames tem prejudicado sobremaneira a continuidade de serviços que pela própria natureza devem ter natureza ininterrupta por garantir a segurança, e condições de trabalho mínimas no ambiente organizacional.

As ações indicaram avanços na gestão de convênios, com a definição de nova estrutura organizacional a ser implantada em breve, que dissociará a gestão de convênios da gestão de contratos, o que tende a fortalecer a autonomia e especialização das equipes das duas áreas, atualmente trabalhando em conjunto.

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.

Quanto aos processos de admissão, cessão, requisição e concessão de aposentadoria foram analisados 112 processos, sendo: 104 de admissão; 03 de aposentadoria; 01 de exoneração; e revisão de 04 processos de auditorias anteriores. Dos processos analisados apenas nos de admissão de pessoal foram constatadas algumas inconsistências, tais como: equívocos nos dados informados no SISAC, os quais já foram, em sua maioria, corrigidos (segundo resposta do setor responsável pela Gestão de Pessoal); documentações apensadas aos processos necessitando de revisão e verificação de legitimidade que, sendo informação do setor responsável, já foram solicitados aos órgãos responsáveis tal verificação e em alguns casos, tal deficiência já fora sanada.

As auditorias de folha de pagamento foram desenvolvidas com base em levantamento de dados verificados em alguns processos específicos. Sendo assim, a auditoria de folha especial teve o foco no processo de admissão, concessão de licença saúde e o auxílio transporte de uma servidora, na qual o setor responsável informa que a tramitação de processo se encontra dentro das condições e recursos à época; e na segunda auditoria de folha teve como verificação processos de admissão onde os servidores informavam acúmulo de cargo em outro órgão.

4 - Capacitações dos Servidores

PARTICIPAÇÃO NO FONAI MEC:

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

Carga Horária: 30 horas

Período: Junho/2011

Realização: FONAI / apoio MEC

Participante: Cristiany Fonseca de Santana

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS:

- **Atuação do Controle no monitoramento dos gastos**

Carga Horária: 14 horas

Período: Junho/2011

Realização: Controladoria Geral da União - CGU

Participantes: Igor Dantas Fraga

Simea Azevedo Brito Borges

Alexsandra Silveira Mota

Cristiane Nunes

Cristiany Fonseca de Santana

Maria Almeida Teixeira D'Andrea e Espinheira.

- **Contratações Públicas Sustentáveis ICLEI- Brasil**

Carga Horária: 30 horas

Período: Novembro/2011

Realização: Ministério de Planejamento - EAD

Participante: Maria Almeida Teixeira D'Andrea e Espinheira.

- **Curso de Regime Jurídico Único Lei 8112/90 – Centresaf/BA**

Carga Horária: 40 horas

Período: Setembro/2011

Realização: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal - UFRB

Participantes: Alexsandra Silveira Mota

Cristiane Nunes

- **Curso 2 em 1 (Teoria e Prática) – Elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços – Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços de Terceirização na Administração Pública.**

Carga Horária: 32 horas

Período: Maio/2011

Realização: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal - UFRB

Participantes: Siméa Azevedo Brito Borges

Alexsandra Silveira Mota.

- **Auditoria Prática no Setor Público**

Carga Horária: 30 horas

Período: Agosto/2011

Realização: Consultre – Consultoria e Treinamento

Participante: Siméa Azevedo Brito Borges

5. CONCLUSÕES

5.1 - Fatos de natureza administrativa ou organizacional

No exercício 2011 foi possível elencar uma série de acontecimentos que impactaram diretamente a Unidade de Auditoria Interna:

- Notou-se na UFRB uma pequena evolução da percepção do papel da Auditoria Interna no sistema de controle interno da entidade; Houve um fortalecimento de boas práticas administrativas com a criação esparsa de normas e procedimentos em algumas unidades, e a colaboração das unidades na execução dos trabalhos de auditoria tem melhorado com o atendimento das solicitações em datas próximas ao prazo estabelecido.
- Nota-se ainda empenho da gestão em algumas áreas quanto ao cumprimento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna, de forma que, tomando-se por referência a Instituição como um todo, as recomendações foram parcialmente atendidas na maioria dos setores auditados.
- Dentre as boas práticas inseridas nos procedimentos de auditoria, se destaca a elaboração da primeira versão do “Regimento Interno da Auditoria Interna” e “Manual de Procedimentos da Auditoria Interna da UFRB”, tais documentos contém os procedimentos passo a passo na realização de auditorias internas, bem como os modelos de relatório e as linhas de apuração, o que tende a padronizar as rotinas da entidade e servir de exemplo a outras unidades da administração da UFRB.

Sem dúvida o maior impacto negativo para atuação da auditoria interna em 2011 foi de natureza exógena, com os eventos já relatados que envolveram a greve dos servidores técnicos administrativos e em seguida a ocupação estudantil das unidades acadêmicas e da administração da UFRB, o que impactou negativamente no cumprimento do PAINT, pois além de dificultar ou inviabilizar o atendimento das solicitações de auditoria por parte das unidades auditadas houve ocupação das próprias instalações físicas da AUDIT, no prédio da Reitoria, demandando dispensa da maior parte da equipe, inviabilizando a realização de auditorias nesse período, onde a equipe remanescente se dedicou a atender as demandas dos órgãos de controle, TCU e CGU, que chegaram a tal período. Os efeitos negativos se mantiveram por meses, pois as unidades auditadas tentavam se recuperar do tempo paralisado priorizando atividades de execução e tornando secundário o atendimento de solicitações da auditoria interna.

- Em função de alterações na equipe, por saída de membros ou por ocorrência de licenças, sem a correspondente reposição do número no quadro e perfil de servidores, houve prejuízo à atuação da Auditoria, impactando em algumas ações.
- Com o crescimento da Universidade e passar dos anos, as ações de controle empreendidas por outros órgãos, sobretudo Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União tem se avolumado, o que exige maior empenho da Auditoria Interna no atendimento às demandas de tais órgãos, o que foi prontamente atingido graças ao fortalecimento do conceito de núcleos e chefias na equipe de Auditoria Interna, ficando um núcleo diretamente responsável

pelo atendimento das solicitações. Identifica-se nesse aspecto um ponto de aprendizado da equipe, mas um desafio, pois muitas vezes desloca-se toda a equipe para atender aos órgãos de controle, desacelerando os trabalhos de auditoria interna.

5.2 - Ações de Fortalecimento

A Auditoria Interna tem buscado desenvolver seus indicadores de desempenho, necessidade que foi colocada em 2º plano diante da demanda prioritária de normatizar suas rotinas e procedimentos internos, demanda primária esta já atendida, o que abre oportunidades de elaboração de novos indicadores.

Atualmente utiliza-se como indicador de eficácia a relação entre PAINTE e RAINTE, no que concerne ao comparativo entre o “Número de auditorias planejadas” X “Número de auditorias efetivamente realizadas”. Tal métrica tem permitido a reavaliação do planejamento da auditoria a cada ano, o ajustando à realidade da equipe, fatores limitantes e metas institucionais.

Quanto a indicador de efetividade, desde meados de 2011 a Auditoria elaborou um formulário de avaliação dos trabalhos de auditoria, a ser preenchido pelos responsáveis pelas unidades auditadas, ao fim de cada auditoria realizada, de forma a fornecer subsídios para auto-avaliação da equipe e reconhecimento do impacto das ações de auditoria interna. Houve prejuízo da avaliação deste indicador, pois nem todos os auditados colaboraram, justificando a greve dos STAs e ocupação estudantil. Tal indicador é meramente qualitativo, ficando a avaliação quantitativa prejudicada, pois não foi possível mensurar a economia de recursos provocada pela ação da auditoria interna, dada sua atuação sistêmica em várias unidades da administração, lidando com processos de natureza transversal entre tais unidades. Busca-se ao menos a quantificação do volume auditado, na definição de amostras dos processos de aquisição de bens e serviços, concessão de diárias e contratos celebrados.

No que se refere aos indicadores de eficiência, a Auditoria Interna pretende levantar o volume de recomendações emitidas em 2011 e seu cumprimento em 2012, estabelecendo uma relação entre Recomendações emitidas X Recomendações atendidas. Tal avaliação não foi efetivada em 2011 dada à fragilidade dos registros referentes a 2010.

Quanto à equipe e recursos humanos, buscar-se-á mais capacitação específica para a equipe e sua recomposição com a chegada de novos membros que colaborem com a realização das atividades planejadas para 2012.

É o Relatório.

Cruz das Almas, 10 de fevereiro de 2012.

Igor Dantas Fraga
Chefe da Auditoria Interna