

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, e outra em Santo Amaro, já em fase de localização de imóveis.

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.

Acrescido a tudo isso, foram respondidas as solicitações da CGU e do TCU. Em diversos momentos houve o acompanhamento de questões relacionadas à gestão, 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)	01/2012 e 12/2012
Escopo	As atividades de acompanhamento e avaliação dos processos de admissão de pessoal, cessão, requisição e concessão de aposentadoria e pensão foram realizadas por meio da análise documental de cada processo.
Cronograma	Foram realizadas 02 auditorias, nos meses de junho e dezembro.
Recursos Humanos	02 servidores

1.2 – Ação de auditoria A.1.2/PAINT

Ação	Auditar alterações realizadas na folha de pagamento de pessoal
Setor (es) Envolvido(s)	PROGEP/CAD
Nº do Relatório (s)	04/2012
Escopo	Essa auditoria teve como focos de análise a situação funcional constante na folha de pagamento dos servidores da UFRB cedidos com ônus a outros órgãos e o confronto entre servidores em situação de afastamento e a concessão de auxílio transporte, tendo em vista a representatividade, em volume, deste pagamento na folha.
Cronograma	Foi realizada auditoria em outubro.
Recursos Humanos	01 servidores

1.3 - Ação de auditoria A.2.1/PAINT

Ação	Auditar o almoxarifado.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD/CMP
Nº do Relatório (s)	08/2012.
Escopo	Essa ação de auditoria teve por base análise dos relatórios anteriores, observando a Instrução Normativa 205/88 SEDAP-PR e realizando visitas às instalações onde está localizado o Almoxarifado da Instituição. Foram emitidas solicitações a fim de conhecer os avanços na implantação dos módulos de almoxarifado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).
Cronograma	Foi realizada auditoria nos mês de outubro.
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)	09/2012.
Escopo	Nesta ação de auditoria teve como base análise dos relatórios anteriores e visita às instalações onde está localizada a Coordenação de Materiais e Patrimônio. Também foram solicitados relatórios do sistema de acompanhamento do almoxarifado e patrimônio a fim de verificar a manutenção de bens permanentes nas dependências da CMP.
Cronograma	Foi realizada auditoria no mês de outubro.
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)	11/2012
Escopo	O foco desta auditoria foi a análise dos procedimentos adotados pelo auditado em relação às auditorias anteriores, principalmente quanto às necessárias implementações de medidas com o fito de reduzir custos com telefonia fixa, e em relação ao fornecimento de água e energia elétrica, aqui, com foco na medição dos fatores de potência de energia elétrica. Auditaram-se nos contratos vigentes, seus termos e as providências relativas aos novos processos licitatórios e os processos de contratação da empresa especializada em serviços de segurança, bem como, os processos da empresa de serviços de motoristas de veículos, quanto ao teor dos contratos firmados.
Cronograma	Foi realizada auditoria no mês de 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)	06/2012
Escopo	A auditoria foi realizada a partir das verificações dos relatórios gerenciais da empresa Ticket (empresa contratada para fornecimento de combustíveis e manutenção de veículos) do ano 2011, solicitação dos controles da frota que preconizam a IN 03/2008 bem como houve realização de consultas ao sistema informatizado de emplacamento de veículos no DETRAN-BAA e visita in loco a garagem.
Cronograma	Foi realizada auditoria no mês de setembro.
Recursos Humanos	01 servidores

1.7 – Ação de auditoria A.3.3/PAINT

Ação	Auditar os processos de aquisições de bens e serviços.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD – CLC
Nº do Relatório (s)	02/2012.
Escopo	A auditoria foi realizada nos processos do período de agosto/2011 a fevereiro de 2012, com base nos processos de aquisições. Definiu-se uma amostra de 40% dos processos de

	aquisições por dispensas e pregões, do período de agosto/2011 a fevereiro de 2012, e foi verificada a totalidade dos processos de inexigibilidades e caronas de pregão, tomando como base a materialidade dos mesmos e situações excepcionais que exigem maior atenção desta equipe de auditoria interna.
Cronograma	Foi realizada auditoria, no mês de junho.
Recursos Humanos	01 servidores

1.8 – Ação de auditoria A.3.4/PAINT

Ação	Auditar o gerenciamento da execução dos convênios.
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN - CPC
Nº do Relatório (s)	07/2011
Escopo	A auditoria foi realizada tendo como foco principal a observância dos controles internos existentes e implementados quando a análise documental de processos de prestação de contas de convênios com vigência expirada e na análise dos termos de convênios firmados a partir de 2011, tendo com base no controle de convênios celebrados pela UFRB, disponibilizado no sítio da Coordenadoria, bem como informações recebidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
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)	----
Escopo	O trabalho desta auditoria fora prejudicado em virtude da impossibilidade de acesso ao SIMEC (sistema integrado de monitoramento e controle), até o encerramento do presente Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.
Cronograma	A auditoria não foi realizada
Recursos Humanos	----

2.0 – Ação de auditoria A.5.1/PAINT

Ação	Auditar os processos de concessão de diárias e passagens.
Setor (es) Envolvido(s)	Gabinete

Nº do Relatório (s)	03/2012 e 14/2012
Escopo	Nestas auditorias foram considerados processos de diárias e passagens e relatórios gerenciais extraídos do SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, neste período.
Cronograma	Foram realizadas auditorias nos meses de junho e dezembro.
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)	PROPLAN - COCF
Nº do Relatório (s)	10/2012
Escopo	Esta auditoria teve como principais focos: a análise das contas Bens Móveis e Imóveis e seus impactos nas Demonstrações Contábeis da UFRB (via Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, anos 2011 e 2012); e a análise dos processos de pagamento de bolsas no ano de 2011, especialmente as oriundas de recursos próprios. Para análise dos processos de pagamento, foram considerados, por amostra, 30 processos, representando aproximadamente 25% do total de processos pagos para Bolsas de Complementação Educacional no ano de 2011.
Cronograma	Foi realizada auditoria, no mês de setembro.
Recursos Humanos	02 servidor

2.2 - Ação de auditoria A.5.3/PAINT

Ação	Auditar concessão de suprimento de fundos
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN / COCFI
Nº do Relatório (s)	----
Escopo	A presente auditoria não fora realizada em virtude de falta de objeto, uma vez que não houve execução de suprimento de fundos no exercício financeiro 2012.
Cronograma	A auditoria não foi realizada
Recursos Humanos	----

2.3 - Ação de auditoria A.6/PAINT

Ação	Auditar controles internos na área acadêmica.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD - CC

Nº do Relatório (s)	----
Escopo	O trabalho desta auditoria fora prejudicado em virtude do movimento grevista deflagrado pelos servidores técnicos da UFRB (maio/2012 à agosto/2012); e pelo corpo docente desta Universidade (maio/2012 à outubro/2012). Nessa linha, escancarou-se escasso o tempo hábil necessário à produção da presente auditoria.
Cronograma	A auditoria não foi realizada
Recursos Humanos	----

Diante deste parâmetro realizável das auditorias, tivemos no ano de 2012 situações parecidas a 2011, onde enfrentamos alguns prejuízos das nossas atividades em decorrência das greves, dos Técnicos administrativos como também dos docentes desta Universidade. Cabe também citar que houve uma redução da força de trabalho em decorrência de redistribuição de uma servidora da equipe para a UFBA e licença maternidade de outra servidora, ocupante de chefia na AUDIT, o que impactou diretamente no não cumprimento integral do planejado no PAINT, já que passamos mais da metade do ano com apenas 02 (dois) servidores trabalhando diretamente com a execução de auditorias e as demais atividades imputadas a esta unidade de Auditoria Interna, o que, mesmo que com dificuldade, permitiu a conclusão da maior parte do planejado.

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

Quadro Comparativo Auditorias Planejadas X Auditorias Executadas

Área/Ação	Auditorias Previstas	Auditorias Realizadas	% Executado
A.1 – Gestão de Recursos Humanos			
A.1.1-Auditoria dos processos de admissão de pessoal, cessão, requisição e concessão de aposentadoria e pensão.	02	02	100,00%
A.1.2- Auditoria das inclusões/alterações realizadas na folha de pagamento de pessoal.	01	01	100,00%
A.2 – Gestão Patrimonial			
A.2.1- Auditoria do Almoxarifado	01	01	100,00%
A.2.2- Auditoria de Controle de Bens Móveis.	01	01	100,00%
A.3 – Gestão de Suprimento de bens e Serviços.			
A.3.1-Auditoria dos Contratos Prestados à UFRB por Terceiros, Pessoa Jurídica.	01	01	100,00%
A.3.2- Auditoria de Uso da frota de veículos.	01	01	100,00%
A.3.3- Auditoria dos processos de aquisição de bens e serviços.	02	01	50,00%
A.3.5- Auditoria no gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes firmados pela UFRB.	01	01	100,00%
A.4 – Gestão Orçamentária			

A.4.1- Auditoria de acompanhamento da execução das metas da UFRB constantes do orçamento/2010 e das Emendas Parlamentares.	01	-	0%
A.5 – Gestão Financeira			
A.5.1 – Auditoria da Concessão de Diárias e Passagens.	02	02	100,00%
A.5.2 – Auditoria da Execução Contábil Financeira e Patrimonial.	01	01	100%
A.5.3 – Auditoria de Concessão de Suprimento de Fundos.	01	-	0%
A.6 – Gestão Acadêmica			
A.6.1 – Controles Internos na área Acadêmica	01	-	0%
Total	16	12	75%

Seguem as justificativas detalhadas por área, para a não realização ou realização parcial de ações específicas do PAINT 2012:

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

AÇÃO A.3.3: Auditoria dos processos de aquisição de bens e serviços., fora realizada 01 (uma) auditoria nesta área, de 02 (duas) previstas no PAINT 2012, 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 docentes durante o ano. Ademais, Assim, houve prejuízo à realização de mais uma auditoria neste período, cujos processos de aquisição serão auditados na primeira auditoria da área em 2013, ação já prevista no PAINT 2013 da UFRB, que redivide as auditorias em 3 (três) para mitigar riscos à execução. Cabe ressaltar que ainda que se tenha diminuído em uma auditoria a amostra de processo aumentou nos trabalhos realizados, compensando a perda.

A.4 – ÁREA: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA:

AÇÃO A.4.1: Auditoria de acompanhamento da execução das metas da UFRB constantes do orçamento/2012.

Tal ação de auditoria foi replanejada para o exercício de 2013 para que se avalie o cumprimento das metas de 2012 com recomendações a serem implementadas no exercício corrente. A realização de tal auditoria no final de 2012 não permitiria correções práticas dado o final do exercício orçamentário, motivo pelo qual há mudança do período de execução de tal auditoria no PAINT 2013 para julho/2013. Houve também prejuízo à realização da auditoria pela não liberação de senhas do sistema SIMEC aos auditores. Estes aguardam a comunicação da senha, caso esta não ocorra até o planejado no PAINT 2013, encaminhar-se-á cobrança por ofício.

A.5 – ÁREA: GESTÃO FINANCEIRA

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 em 2012 na UFRB..

A.6 – ÁREA: GESTÃO ACADÊMICA

AÇÃO A.6.1: Auditar Controles Internos na Área Acadêmica

O trabalho desta auditoria fora prejudicado em virtude do movimento grevista deflagrado pelos servidores técnicos da UFRB (maio/2012 à agosto/2012); e pelo corpo docente desta Universidade (maio/2012 à outubro/2012). Nessa linha, mostrou-se escasso o tempo hábil necessário à produção da presente auditoria, foco que será retomado em 2013 conforme PAINT.

2 - REGISTRO DAS IMPLEMENTAÇÕES DAS RECOMENDAÇÕES

2.1 – RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELO TCU

Processo nº 008.847/2004-0

Acórdão nº 4999/2010

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 boa parte dos imóveis funcionais, restando imóveis que continuam sendo utilizados por servidores da universidade e que aos poucos estão sendo desocupados. Todos os imóveis deverão ser reavaliados. Quanto à cobrança pela utilização de água e energia elétrica, já vem sendo efetuada, mediante folha de pagamento, os valores de energia elétrica com base em estimativa de consumo médio individual, e de água com base em estimativa de consumo mínimo. Desta forma, tal determinação ainda encontra-se em processo de conclusão.

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.

Determinação parcialmente atendida, dando ciência aos interessados, como preconiza o item 9.3.2, ficando o atendimento aos demais itens ora impossibilitados por força de decisão judicial.

Processo nº TC 019.109/2011-3

Acórdão nº 1681/2012

A) Determinação:

“9.3 determinar, com fulcro no art. 43, inciso i, da lei 8.443, de 16 de julho de 1992, à UFRB que adote, no prazo de 910 dias, com fundamento no art. 133 da lei 8.112/90m providências com vistas a: 9.3.1 Verificar a situação funcional dos servidores relacionados no item 3.8 do relatório de auditoria deste Tribunal, em virtude das respectivas irregularidade descritas, especialmente a acumulação ilegal de cargos públicos, e, caso comprovada a infringência à legislação vigente, promova as medidas preconizadas na Lei 8.112/90; 9.3.2 Verificar a situação funcional dos servidores relacionados no item 3.9 do relatório de auditoria deste Tribunal, quanto a ausência de comprovação de compatibilidade dos horários dos cargos públicos exercidos e, caso comprovada a infringência à legislação vigente, promova as medidas preconizadas na Lei 8.112/90; 9.3.3 verificar, nos casos dos servidores que possuem jornada total semanal superior a 60 horas semanais, se há compatibilidade de horários e se não há prejuízo às atividades exercidas em cada um dos cargos acumulados pelos servidores, fundamentado a decisão, na hipótese de se concluir pela licitude da acumulação, anexando no respectivo processo a competente documentação comprobatória e indicando expressamente o responsável pela medida adotada; 9.3.4 informar nos próximos relatórios de gestão e/ ou Processos de Contas Anuais acerca do andamento do mandado de segurança impetrado pelo servidor especificado no item 3.8.9, alínea “b”, do relatório da equipe de auditoria deste Tribunal, até a apreciação do mérito do processo. ”

B) Resultados obtidos:

Quanto ao que fora determinado, a UFRB cientificou os interessados que encaminharam documentação comprobatória justificando os fatos. No item 9.3.1 – Servidores apresentaram desligamento da outra atividade (documentação comprobatória enviada a TCU- SECEX-BA); Nos itens 9.3.2 e 9.3.3 – Foi comprovada a compatibilidade de horário (documentação comprobatória enviada a TCU - SECEX-BA. Restou apenas a conclusão do que fora relatado no item 9.3.4, que o processo ainda tramita na justiça. Considera-se pois, atendida tal determinação, bem assim, conforme consulta ao sítio do TCU, o referido processo encontra-se com status encerrado.

2.2 RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELA CGU QUE FORAM ATENDIDAS EM 2012:

UJ responsável pela apresentação do processo anual de contas:158092
Relatório de Auditoria nº:245382
GESTÃO 2009

1 BRASIL UNIVERSITÁRIO
1.1 FUNCIONAMENTO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO
1.1.2 ASSUNTO - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS
1.1.2.2 CONSTATAÇÃO: (014)

1. Recomendação 001

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

1.1 Providências a serem Implementadas

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

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

1.1.b. Situação atual: **Parcialmente atendida.**

Obs.: Criada a Portaria 154/2012 em 06 de março de 2012 que constitui Grupos de Trabalho para atuar no projeto de Implantação dos Sistemas Integrados de Gestão Administrativa, Acadêmica, Planejamento e Recurso Humano, conforme portaria em *anexo 1*, e que imputa ao Comitê Gestor do Projeto e ao Grupo de Gestão do Projeto a responsabilidade de aprovar os planos de ação e cronogramas e definir planos de ação e cronogramas, respectivamente. A previsão para apresentação do Projeto de Implantação dos Sistemas Integrados de Gestão com diretrizes e cronogramas foi dia 20 de dezembro de 2012. Assim, o cronograma anteriormente apresentado foi substituído pelo cronograma em anexo.

1.1.3 ASSUNTO - INVENTÁRIO FÍSICO E FINANCEIRO
1.1.3.1 CONSTATAÇÃO: 15

1. Recomendação: 001

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

1.1 Providências a serem Implementadas

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

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

1.1.b. Situação atual: Parcialmente implementada.

Obs.: Ainda existem bens em fase de localização. Essa atividade demanda tempo, pelo fato de a Instituição ser multicampi, além disso são necessários mais servidores que fiquem desenvolvendo apenas essa atividade, pois atualmente a localização dos bens

vem sem sendo realizada como mais uma atividade do Núcleo de Gestão do Patrimônio, somando-se às outras atividades. Solicitamos um prazo de no mínimo 6 (seis) meses para conclusão desse trabalho. Quanto ao sistema informatizado de controle patrimonial, o mesmo já foi atualizado e as informações revisadas.

Até 14/11/2012, quase a totalidade dos bens foram localizados e tombados. Não obstante haverem bens ainda em processo de localização, o quantitativo é mínimo, e boa parte desse quantitativo corresponde a bens considerados de pequeno valor econômico, nos termos da IN DASP N° 142/1983, em seu item 3 e subitens, e IN n° 205/1988, item 8.2.1, os quais não são objeto de inventário. Ademais, insta salientar que, nos anos de 2011 e 2012, somaram-se 08 (oito) meses de greves e paralisações (técnico-administrativos, docentes e discentes), o que prejudicou o andamento dos trabalhos, além do quadro reduzido de servidores.

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 (até 25/02/2013): Parcialmente implementada.

Obs.: O processo de n° 23007.011601/2012-25 que trata da contratação dos serviços de avaliação dos imóveis pela Caixa Econômica Federal por inelegibilidade foi publicado no DOU do dia 14/12/2012 e já foi empenhado (24.01.2013), restando apenas cumprimento das cláusulas contratuais.

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: Providência implementada.

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 (14/12/2012): Parcialmente Implementada.

OBS.: Processo de transferência da titularidade dessas terras do campus de Cruz das Almas de propriedade do Governo do Estado para a UFRB, foi autorizada em doação por meio da Lei nº 12.574 de 20 de abril de 2012. O registro da escritura do imóvel do campus de Cruz das Almas encontra-se em tramitação no respectivo Cartório da Comarca de Cruz das Almas sob Protocolo encaminhado pela Casa Civil do Governo do Estado da Bahia. Segundo o cartório, há pendências relativo a divergências de dimensões da área do imóvel em função da antiguidade da escritura original. A UFRB aguarda posição definitiva do cartório.

1.4 Providências a serem Implementadas

Certificação da área junto ao INCRA

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

1.4.b. Situação atual (até 14/12/2012): Parcialmente Implementada.

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. Porém, como apresentado em resposta ao item 1.3 e 1.4 do Ofício Audit 36/2012, a questão do prazo para finalização desta tarefa dificulta previsão em razão das dependências externas, haja vista que a UFRB depende de ações de outros órgãos para a finalização da providência. Esforços de parceria institucional têm sido empreendidos em tal sentido, mas a materialização das ações ainda depende de outros agentes externos à nossa instituição. Sendo assim, O andamento do processo de certificação do imóvel do campus de Cruz das Almas continua dependendo da obtenção da escritura e registro do imóvel.

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 (em 06/09/2012): Providência Implementada.

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, foi encaminhada resposta a CGU por meio do Of. Nº 75 /2012-

AUDIT Em 06/09/2012

ASSUNTO - DESPESAS REFERENTES AO EXERCÍCIO ANTERIORES

PROCESSO	SERVIDOR	JUSTIFICATIVA	VALOR
23066.015266/06-57 23007.005059/08-41	0287990	Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto I para II, a partir de 19/12/2002 – Processo UFBA. Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto II para III, a partir de 14/12/2004	R\$5.553,04 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
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 23007.003101/08-35 23007.000089/08-25	0287194	Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto I para II, a partir de 06/08/2005 – Processo UFBA Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto II para III, a partir de 07/08/2007 Pagamento de adicional de insalubridade referente ao período de setembro a dezembro de 2007	R\$ 2.242,56 R\$ 788,40 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 23007.005473/08-50	0285629	Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto I para II, Portaria 334/07-GAB – Processo UFBA Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Adjunto I para II, a partir de 01/07/2007	R\$ 2.263,52 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 23007.000256/08-65	1498027	Pagamento de exercícios anteriores de progressão funcional da Classe de Professor Assistente I para Adjunto I, a partir de 05/12/2006 Pagamento de Função Gratificada no período de 30 de novembro a 31 de dezembro de 2007	R\$ 1.846,63 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 23007.005403/08-75 23007.006179/08-39	0285507	Pagamento de exercícios anteriores de progressão por mérito funcional para a Classe BI 111, Portaria CAD 113/2007. 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. Pagamento de exercícios anteriores de progressão por mérito funcional para a Classe BI 112, a partir de 25/03/2007	R\$ 266,67 R\$ 1.620,46 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 23007.006179/08-39	0286395	Pagamento de exercícios anteriores de progressão por mérito funcional para a Classe D3 114, Portaria CAD 113/2007. Pagamento de exercícios anteriores de progressão por mérito funcional para a Classe D3 115, Portaria CAD 218/2008.	R\$ 2.186,42 R\$ 20,28

1.1.8.4 CONSTATAÇÃO:41

1.RECOMENDAÇÃO 001

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

1.1 Providências a serem Implementadas

Instituir plano de manutenção predial na UFRB.

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

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

Obs.: O plano de Manutenção Predial em pauta foi executado pelo Núcleo da SIPEF competente, que hoje é chefiado por um técnico em edificações lotado de forma permanente, o servidor JOMAR FADIGA CERQUEIRA, SIAPE nº 1871227, e é auxiliado por Gilmar Sales Macêdo Júnior, SIAPE nº 1836306, e Acidailza Fernandes Mascarenhas, SIAPE nº 1753216.

Ainda em trâmite interno, ressalta-se os trabalhos para promover uma concorrência para a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção predial em todos os campi da Universidade, que tem o intuito, entre outros, de agilizar o atendimento das demandas desta ordem.

Pela necessidade imperiosa de implantar o plano em questão, estimamos que até o dia 15 de março de 2013, esteja em via de execução o contrato da concorrência supracitada, salvo impedimento legal ao qual está exposto todo processo licitatório.

2.RECOMENDAÇÃO 002

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

2.1 Providências a serem Implementadas

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

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

2.1.b. Situação atual (até 14/11/2012): Parcialmente atendida.

Obs.: O plano de Manutenção Predial em pauta foi executado pelo Núcleo da SIPEF competente, que hoje é chefiado por um técnico em edificações lotado de forma permanente, o servidor JOMAR FADIGA CERQUEIRA, SIAPE nº 1871227, e é auxiliado por Gilmar Sales Macêdo Júnior, SIAPE nº 1836306, e Acidailza Fernandes Mascarenhas, SIAPE nº 1753216. Ainda em trâmite interno, ressalta-se os trabalhos para promover uma concorrência para a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção predial em todos os campi da Universidade, que tem o intuito, entre outros, de agilizar o atendimento das demandas desta ordem.

Pela necessidade imperiosa de implantar o plano em questão, estimamos que até o dia 15 de março de 2013, esteja em via de execução o contrato da concorrência supracitada, salvo impedimento legal ao qual está exposto todo processo licitatório.

1.1.9.2 CONSTATAÇÃO:42

1.RECOMENDAÇÃO 001

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

1.1 Providências a serem Implementadas

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

1.1.a. Prazo de Atendimento: Imediato

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

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.

Os valores devidos foram devolvidos em 08 parcelas, no período de janeiro a agosto de 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 (até 14/11/2012): **Parcialmente Implementada**

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. Foi aberto o processo nº 23007.010066/2010-23, posteriormente enviado por correio para empresa Conservadora Mundial retornando por não localização do endereço; A procuradoria Federal da UFRB encaminhou o processo para PGF/ CGCOB (Coordenação Geral de Cobrança e recuperação de crédito) Processo AGU 00407.009843/2010-89 de 22/10/2010; A PGF/ CGCOB solicita reintimação da empresa pela UFRB devolvendo o processo.

No que tange ao contrato com a empresa HKS Serviços de Segurança Ltda., a empresa já devolveu os valores através do desconto das faturas. A última parcela da devolução foi em Agosto/2011.

3.RECOMENDAÇÃO 003

“Orientar os servidores responsáveis por elaboração e acompanhamento de contratos sobre a necessidade de não se admitir, nestes instrumentos, a presença de conteúdos cujo pagamento é vedado pela legislação e pela jurisprudência do TCU.”

3.1 Providências a serem Implementadas

Promover curso de capacitação, a fim de que os servidores sejam devidamente atualizados, tendo em vista às constantes mudanças nas legislações que servem de subsídio para a elaboração, gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados com a UFRB.

3.1.a. Prazo de Atendimento: 30/03/2010

3.1.b. Situação atual: Providência Implementada.

Obs.: O curso ocorreu na segunda quinzena de maio.

1.2 IMPLANT. DA UNIV. FED. DO RECÔNCAVO DA BAHIA

1.2.2 ASSUNTO - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

1.2.2.1 CONSTATAÇÃO:21

1. RECOMENDAÇÃO 001

"Dar continuidade às medidas mencionadas no Relatório de Gestão (2009) da UFRB como "implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso" do indicador "Taxa de Sucesso na Graduação."

1.1 Providências a serem Implementadas

Em 2007 o CONAC(Conselho Acadêmico), através da Resolução nº 003/2007, definiu em seu Art 11º que “os cursos de até 3000 horas deverão ser organizados para funcionamento em um único período (matutino ou vespertino ou noturno). Com base nesta resolução esta universidade tem buscado adequar os cursos existentes, assim como, direcionados os novos cursos implantados para atender a referente resolução. Ainda com vistas a atender tal recomendação, esta unidade, executa ações do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI, que tem como principal dimensão, ampliação da oferta de educação superior publica, principalmente através de Aumento de vagas de ingresso no período noturno. Em 2010 foram disponibilizadas 385 vagas, para o período de 2011 e 2012 estão previstas 485 e 535 respectivamente. Abaixo, quadro de distribuição das vagas por curso.

Vagas para o período de 2010 à 2012 para o curso noturno.

CURSO	CENTRO	TURNO	MODALIDADE	2010	2011	2012
Arquitetura	CAHL	N	Bacharelado	45	45	45
Artes Visuais com ênfase em Multimeios	CAHL	N	Bacharelado	50	50	50
Gestão Pública	CAHL	N	Tecnologo	50	50	50
Serviço Social	CAHL	N	Bacharelado	50	50	50
TOTAL				195	195	195
Ciências Biológicas	CCAAB	N	Licenciatura	80	80	80
TOTAL				80	80	80
Engenharia em Computação	CETEC	N	Bacharelado	0	50	50
Física	CETEC	N	Bacharelado	0	0	50
Matemática	CETEC	N	Bacharelado	0	0	50
TOTAL				0	50	150
Ciências da Natureza	CFP	N	Licenciatura	0	50	0
Filosofia	CFP	N	Licenciatura	60	60	60
Letras (Libras)	CFP	N	Licenciatura	50	50	50

TOTAL	110	160	110
TOTAL GERAL	385	485	535

1.1.a. Prazo de Atendimento: 31/12/2012**1.1.b. Situação atual: Providência Implementada.**

OBS.: Conforme solicitação de Auditoria nº 127/2012, referente ao acompanhamento do cumprimento de providências assumidas no Plano de Providências Permanente da UFRB 2012, apresentamos as providências adotadas por esta IFES até 14/11/2012, no que concerne a esta Pró-Reitoria, quanto a Recomendação 001: “Dar continuidade às medidas mencionadas no Relatório de Gestão (2009) da UFRB como “implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso” do indicador “Taxa de Sucesso na Graduação.”

Medida 1. “Adaptação e criação de novos cursos com funcionamento em apenas um turno como as de licenciatura oferecidos pelo Centro de Formação de Professores, em Amargosa” - Conforme previsto pela Resolução CONAC(Conselho Acadêmico) nº 003/2007 os cursos da UFRB com até 3000 horas foram adequados para funcionamento em um único período (matutino ou vespertino ou noturno).

Medida 2. “Criação de cursos em horário noturno, que possibilitarão, além do aproveitamento da infraestrutura ociosa da instituição, o ingresso de estudantes que desempenham jornada de trabalho integral diurna, ampliando o acesso da população ao ensino superior qualificado.” A Tabela a seguir traz o demonstrativo dos cursos previstos no relatório de Gestão da UFRB para serem criados em período noturno, bem como a situação atual desta previsão.

Vagas ofertadas pela UFRB para cursos noturnos no período de 2010 a 2012.

CURSO	CENTRO	TURNO	MODALIDADE	2010		2011		2012		SITUAÇÃO
				Previs to	Oferta do	Previs to	Oferta do	Previs to	Oferta do	
Arquitetura	CAHL	N	Bacharelado	45	0	45	0	45	0	Curso não criado devido a não liberação de vagas docentes.
Artes Visuais com ênfase em Multimeios	CAHL	N	Bacharelado	50	50	50	50	50	40	Curso criado em 2010.1 com oferta de 50 vagas até 2011 e a partir de 2012 40 vagas anuais no noturno, devido a disponibilida de dos ateliês do curso.
Gestão Pública	CAHL	N	Tecnólogo	50	50	50	50	50	50	Curso criado em 2010.1 com oferta de 50 vagas anuais no noturno.

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna da UFRB/2012

Serviço Social	CAHL	N	Bacharelado	50	50	50	50	50	50	Curso criado em 2010.1 com oferta de 50 vagas anuais no noturno.
TOTAL				195	150	195	150	195	140	
Ciências Biológicas	CCAAB	N	Licenciatura	80	80	80	80	80	80	Curso criado em 2008 com oferta de 80 vagas anuais no noturno.
TOTAL				80	80	80	80	80	80	
Engenharia em Computação	CETEC	N	Bacharelado	0	0	50	0	50	15	Curso aprovado pela Câmara de Graduação em 2011.2 com previsão de início para 2012.2.
Física	CETEC	N	Bacharelado	0	0	0	0	50	0	Curso com PPC em processo de elaboração pelo CETEC. Vagas ainda não ofertadas.
Matemática	CETEC	N	Bacharelado	0	0	0	0	50	0	Curso com PPC em processo de elaboração pelo CETEC. Vagas ainda não ofertadas.
TOTAL				0	0	0	50	150	15	
Ciências da Natureza	CFP	N	Licenciatura	0	0	50	0	0	0	Curso não criado na modalidade regular, funciona ainda como curso do PARFOR. Vagas ainda não ofertadas.
Filosofia	CFP	N	Licenciatura	60	60	60	60	60	60	Curso criado em 2008.2 com oferta de 60 vagas anuais no turno noturno.
Letras (Libras)	CFP	N	Licenciatura	50	50	50	50	50	50	Curso criado em 2010.2 com oferta de 50 vagas anuais, sendo

										previsto para 2013.2 a ampliação de mais 30 vagas, totalizando uma oferta anual de 80 vagas.
TOTAL				110	110	160	110	110	110	
TOTAL GERAL				385	340	485	340	535	245	

Assim, das 535 vagas de cursos noturnos previstos para serem criados na UFRB e ofertados em 2012, serão oferecidas até o final do ano letivo de 2012, 245 vagas. Como forma de fomentar a ampliação da oferta destas vagas, algumas medidas foram adotadas pela PROGRAD em 2012:

1. Subsidiar e assessorar os Centros de Ensino nas discussões sobre criação de novos cursos, a exemplo de:
 - a. Licenciatura em Artes (CAHL)
 - b. Licenciatura em Ciências Sociais (CAHL)
 - c. Bacharelado em Matemática (CETEC)
 - d. Bacharelado em Física (CETEC)
 - e. Licenciatura Interdisciplinar (CFP)
 - f. Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Agrárias (CCAAB)
2. Acompanhamento do processo do PPC de Engenharia da Computação para elaboração de edital de seleção com vistas à oferta de vagas em 2012.2.

1.2.4 ASSUNTO - CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVIÇOS

1.2.4.1 CONSTATAÇÃO:23

2.RECOMENDAÇÃO 002

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

2.1 Providências a serem Implementadas

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

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

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

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

Nº Processo	Interessado	Assunto	Estado atual do processo
23007.000195/2011-94	FUTURA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA	EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº 40/2009	Encaminhamento de correspondência, empresa não localizada
23007.012478/2010-06	MVA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA	EXPURGO DE ÍNDICES INDEVIDOS QUE COMPÕEM A TAXA DE BDI – CONTRATO Nº	Retenção feita através de medição

		02/2009	
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 BDI – CONTRATO Nº 04/2009	Retenção feita através do reequilíbrio financeiro
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

Em razão de ter priorizado as atividades correlatas à gestão dos projetos para as obras de consolidação e as demandas das Unidades Acadêmicas, as revisões referentes ao expurgo de BDI, considerado indevido nos contratos de obras e serviços Engenharia, deixou de ser executada no período, sendo o propósito desta Superintendência retomar estas revisões a partir do início do próximo ano e até 28 de março de 2013. Uma vez tendo declarado devido os processos de expurgo, proceder-se-á a cobrança dos índices indevidos.

Contudo, observa-se que, a exemplo das Concorrências nº 09/2001 e nº07/2011, foram contratadas com base nas propostas dos licitantes, apresentando-se as composições do BDI nos conformes das recomendações do TCU.

1.2.4.2 CONSTATAÇÃO:43

RECOMENDAÇÃO 002

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

2.1 Providências a serem Implementadas

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

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

2.1.b. Situação atual: 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.

Em razão de ter priorizado as atividades correlatas à gestão dos projetos para as obras de consolidação e as demandas das Unidades Acadêmicas, as revisões referentes ao expurgo de BDI, considerado indevido nos contratos de obras e serviços Engenharia, deixou de ser executada no período, sendo o propósito desta Superintendência retomar estas revisões a partir do início do próximo ano e até 28 de março de 2013. Uma vez tendo declarado devido os processos de expurgo, proceder-se-á a cobrança dos índices indevidos.

Contudo, observa-se que, a exemplo das Concorrências nº 09/2001 e nº07/2011, foram contratadas com base nas propostas dos licitantes, apresentando-se as composições do BDI nos conformes das recomendações do TCU.

UJ responsável pela apresentação do processo anual de contas:158092
Relatório de Auditoria nº: 201108968
GESTÃO 2010

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/2013**1.1.b. Situação atual: Parcialmente implementada.**

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

No ano de 2012 a UFRB está aperfeiçoando o seu processo de planejamento através da elaboração de um Plano de Gestão para a Universidade e Planos de Gestão Setoriais para 2013. Nesse contexto, estamos inserindo a discussão de indicadores institucionais para o monitoramento do desempenho da Universidade. Já existe a proposta de alguns indicadores que consta do Relatório de Gestão 2011. Como é referido nesse relatório esses indicadores propostos tem que ser validados pela comunidade acadêmica para que constituam verdadeiras ferramentas de gestão. Os indicadores selecionados deverão levar em consideração alguns documentos que devem nortear o desenvolvimento institucional da UFRB, como o PDI, os indicadores do TCU e os referidos Planos de Gestão. A discussão dos indicadores institucionais deve ser realizada de modo articulado com a consolidação dos instrumentos de planejamento da Universidade. Um dos produtos do ciclo de encontros para discutir as ferramentas de gestão da Universidade neste ano será o sistema de indicadores. A implantação deste sistema será realizado a partir deste ano (2012). Contudo, nos casos em que ainda não exista informação disponível para o cálculo dos indicadores propostos, serão criadas bases de dados para a progressiva aferição do conjunto dos indicadores. Atualmente está em fase de discussão o calendário das reuniões para elaborar o planejamento 2013.

As atividades relativas à construção de indicadores para avaliação do desempenho institucional avançaram através da criação de um grupo de trabalho, com representantes das pró-reitorias e gestores de ensino pesquisa e extensão dos Centros de Ensino, com a finalidade de consolidar uma proposta de indicadores para a UFRB. A idéia inicial era articular a atuação do grupo com o ciclo de planejamentos, mas ambas atividades se viram prejudicadas por causa da greve. O Grupo já realizou três encontros e foram constituídos sub-grupos por área temática para uma discussão mais detalhada. Os sub-grupos de pesquisa e extensão já apresentaram uma primeira proposta. Temos que concluir a elaboração da proposta. As atividades desenvolvidas pelo grupo não lograram êxito; Novas ações e metodologia estão sendo definidas a fim de cumprir integralmente a recomendação da CGU.

1.1.2 ASSUNTO - SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS**1.1.2.1 - CONSTATAÇÃO: (006)****1. Recomendação 001**

Providenciar a elaboração do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação.

Providências a serem Implementadas:

Para atender o Decreto-Lei nº 200/1967, bem como o Acórdão 2094/2004 - TCU/Plenário o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação será elaborado. O mesmo estará alinhado ao PDI. Para a concretização do PETI, que já se encontra em construção, pesquisas serão realizadas junto com a comunidade acadêmica, a fim de levantar as deficiências da área de TI na Instituição, e criar metas para solvência desses problemas.

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

1.1.b. Situação atual (12/04/2012): Providência Implementada.

2. Recomendação 002

Estabelecer um Comitê de Tecnologia da Informação em consonância com o Plano Estratégico de TI.

Providências a serem Implementadas:

A elaboração do PETI criará elementos para a formação de uma comissão posterior a sua apresentação para a comunidade acadêmica, para construção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação. Além da criação do PDTI, essa comissão avaliará os recursos disponibilizados para os investimentos de TI.

2. Recomendação 002

Estabelecer um Comitê de Tecnologia da Informação em consonância com o Plano Estratégico de TI.

Providências a serem Implementadas:

A elaboração do PETI criará elementos para a formação de uma comissão posterior a sua apresentação para a comunidade acadêmica, para construção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação. Além da criação do PDTI, essa comissão avaliará os recursos disponibilizados para os investimentos de TI.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 01/03/2012

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

Obs. : Publicada Portaria nº 718/2012 emitida em 03/12/2012 que institui o Comitê Executivo de Tecnologia da Informação no âmbito da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia. Publicada em 7/12/2012 (*anexo 3*).

1.1.2.2 - CONSTATAÇÃO: (007)

1. Recomendação 001:

Desenvolver e implementar uma Política de Segurança da Informação.

Providências a serem Implementadas:

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

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

1.2.a. Situação Atual (até 14/11/2012): Parcialmente implementada.

OBS.: Servidores da COTEC foram capacitados no mês de novembro de 2012 acerca da NBR 27001 e 27002 pela Escola Superior de Redes da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa para multiplicação do conhecimento junto ao Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação e implementação da Política de Segurança da Informação e Comunicação até 15 de abril de 2013.

1.1.2.3 - CONSTATAÇÃO: (008)

1. Recomendação 001:

Criar um Comitê Gestor de Segurança da Informação em consonância com seu Plano Estratégico de Tecnologia da Informação.

Providências a serem Implementadas:

Para aplicação, acompanhamento e avaliação da Política de Segurança da Informação elaborada, será criado um Comitê Gestor de Segurança da Informação.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 31/01/2012

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

Obs. : Atendida em 10 de maio de 2012, através da Portaria 320/2012 (*anexo 4*).

1.1.2.4 - CONSTATAÇÃO: (009)

1. Recomendação 001:

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

Providências a serem Implementadas:

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

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

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

Obs. : Atendida parcialmente. Definição do fluxo de avaliação, conforme *anexo 5*. Prazo para descrição das rotinas: 28/02/2013.

1.1.2.5 - CONSTATAÇÃO: (010)

1. Recomendação 001:

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

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

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

Obs.: Um acordo de nível de serviço é um instrumento para a gestão das expectativas do cliente. Sua meta é definir uma estrutura para a gestão da qualidade e quantidade dos serviços entregues e, por conseguinte, atender à demanda dos clientes a partir de um entendimento claro do conjunto de compromissos. Esse instrumento, que serve como uma ferramenta de comunicação e de prevenção de conflitos é um documento vivo (deve ser sempre atualizado para revisão do acordo, adequação dos serviços e negociação de ajustes no acordo) e é base para garantir que ambas as partes usarão os mesmos critérios para avaliar a qualidade do serviço.

Como se nota, o acordo de níveis de serviços não deve ser isoladamente elaborado pela Coordenadoria de Contratos, mas em conjunto com as Unidades Usuárias dos Serviços, já que estas podem definir maior precisão a métrica, os indicadores e relatórios necessários para garantir o que foi acordado nos serviços e níveis de serviços.

Está em curso a previsão de ANS na próxima contratação de prestação de serviços de medição de agentes físicos e biológicos, bem como existe a idéia de sua previsão na próxima contratação de serviços de portaria.

1.1.3 ASSUNTO - RESULTADO DO GERENCIAMENTO AMBIENTAL

1.1.3.2 - CONSTATAÇÃO: (012)

1. Recomendação 001:

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

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

1.1.b. Situação atual (14/11/2012): **Parcialmente implementada.**

Obs.: A comissão para coleta seletiva solidária continua atuando em ação de extensão envolvendo cooperativa para coleta de resíduos recicláveis houve aumento das caixas coletoras de material reciclável, no entanto, o trabalho não alcançou todas as 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)

3. Recomendação 003:

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

3.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

3.1.b. Situação atual: 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: Indefinido por dependência de órgãos externos.

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 GESPUBLICA, 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, e será realizada através de mini cursos organizado e proferido pelo GT GESPUBLICA UFRB, com o apoio GESPUBLICA 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 providencias 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)

2. Recomendação 002:

Realizar processo de trabalho referente à gestão de bens imóveis.

2.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

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

OBS. : O plano de Manutenção Predial em pauta foi executado pelo Núcleo da SIPEF competente, que hoje é chefiado por um técnico em edificações lotado de forma permanente, o servidor JOMAR FADIGA CERQUEIRA, SIAPE nº 1871227, e é auxiliado por Gilmar Sales Macêdo Júnior, SIAPE nº 1836306, e Acidailza Fernandes Mascarenhas, SIAPE nº 1753216.

Ainda em trâmite interno, ressalta-se os trabalhos para promover uma concorrência para a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção predial em todos os campi da Universidade, que tem o intuito, entre outros, de agilizar o atendimento das demandas desta ordem.

Pela necessidade imperiosa de implantar o plano em questão, estimamos que até o dia 15 de março de 2013, esteja em via de execução o contrato da concorrência supracitada, salvo impedimento legal ao qual está exposto todo processo licitatório.

3. Recomendação 003:

Concluir o plano de manutenção predial.

3.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

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

O plano de Manutenção Predial em pauta foi executado pelo Núcleo da SIPEF competente, que hoje é chefiado por um técnico em edificações lotado de forma permanente, o servidor JOMAR FADIGA CERQUEIRA, SIAPE nº 1871227, e é auxiliado por Gilmar Sales Macêdo Júnior, SIAPE nº 1836306, e Acidailza Fernandes Mascarenhas, SIAPE nº 1753216.

Ainda em trâmite interno, ressalta-se os trabalhos para promover uma concorrência para a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção predial em todos os campi da Universidade, que tem o intuito, entre outros, de agilizar o atendimento das demandas desta ordem.

Pela necessidade imperiosa de implantar o plano em questão, estimamos que até o dia 15 de março de 2013, esteja em via de execução o contrato da concorrência supracitada, salvo impedimento legal ao qual está exposto todo processo licitatório.

4. Recomendação 004:

Implantar rotina para programação e acompanhamento de manutenção dos imóveis.

4.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

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

OBS. : O plano de Manutenção Predial em pauta foi executado pelo Núcleo da SIPEF competente, que hoje é chefiado por um técnico em edificações lotado de forma permanente, o servidor JOMAR FADIGA CERQUEIRA, SIAPE nº 1871227, e é auxiliado por Gilmar Sales Macêdo Júnior, SIAPE nº 1836306, e Acidailza Fernandes Mascarenhas, SIAPE nº 1753216.

Ainda em trâmite interno, ressalta-se os trabalhos para promover uma concorrência para a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção predial em todos os campi da Universidade, que tem o intuito, entre outros, de agilizar o atendimento das demandas desta ordem.

Pela necessidade imperiosa de implantar o plano em questão, estimamos que até o dia 15 de março de 2013, esteja em via de execução o contrato da concorrência supracitada, salvo impedimento legal ao qual está exposto todo processo licitatório.

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 (14/11/2012): **Providência 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.

Os valores consignados no presente tópico já foram integralmente devolvidos pela 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, 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 (14/11/2012): **Providência Implementada.**

OBS.: Informamos que a Comissão fora instituída pelo Gabinete da Reitoria, tendo sido emitido opinião no sentido da regularidade dos contratos de prestação de serviços de limpeza posteriores àqueles em que se verificaram as inconsistências apontadas pela CGU.

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 (14/11/2012): **Parcialmente Implementada.**

Obs.: Demanda materializada nas novas normas e procedimentos administrativos a serem publicados em breve pela PROAD/UFRB.

O manual de normas e procedimentos da PROAD está em fase de conclusão, sendo que as greves dos docentes e técnico-administrativos da UFRB prejudicaram a conclusão e divulgação do Manual no presente exercício. Em virtude da antecipação do exercício financeiro para dia 19/11/2012, alterado posteriormente para dia 07/12/2012, a previsão para a publicação do Manual será até o final do primeiro trimestre/2013.

O Núcleo de Fiscalização de Contratos tem promovido ações no sentido de garantir amplo acesso aos termos de contrato para toda a comunidade acadêmica/UFRB, bem como tem orientado aos servidores pertencentes aos quadros desta Instituição em como proceder nos casos em que se verificar quaisquer inconsistências durante a execução dos contratos.

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 Lochon 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 Lochon. 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 Lochon, 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 (14/11/2012): Providência Implementada.

Obs.: A empresa Lochon se comprometeu através de termo de ajuste administrativo, em proceder à devolução dos valores, tendo sido iniciado o processo de devolução a partir de outubro/2012.

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 implementada.

Obs.: Fora instituída comissão pelo Gabinete da Reitoria, tendo sido emitido parecer no sentido da regularidade dos demais contratos de prestação de serviços celebrados nesta Universidade, tendo em vista que, em nenhum outro contrato existe a incorporação de mais um tipo de serviço.

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 (14/11/2012): Providência Implementada.

Obs.: O Núcleo de Fiscalização de Contratos têm promovido ações no sentido de garantir amplo acesso aos termos de contrato para toda a comunidade acadêmica/UFRB, bem como tem orientado aos servidores pertencentes aos quadros desta Instituição em como proceder nos casos em que se verificar quaisquer inconsistências durante a execução dos contratos.

O manual de normas e procedimentos da PROAD está em fase de conclusão, sendo que as greves dos docentes e técnico-administrativos da UFRB prejudicaram a conclusão e divulgação do Manual no presente exercício. Em virtude da antecipação do exercício financeiro para dia 19/11/2012, alterado posteriormente para dia 07/12/2012, a previsão para a publicação do Manual será até o final do primeiro trimestre/2013.

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 (14/11/2012): **Providência implementada.**

Obs. : A Comissão instituída pelo Gabinete da Reitoria verificou somente inconsistência nos dois primeiros contratos emergenciais firmados com a empresa Lochon. Os demais possuem adequação com os índices de produtividade previstos no Termo de Referência bem como em Cláusulas Contratuais.

6.1.2.3 - CONSTATAÇÃO: (017)

1. Recomendação 001:

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

1.1. Providências a serem Implementadas:

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

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

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

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

Obs. : Esta providência está sendo implantada de forma graduada, através do estabelecimento das Janelas de Compras, da criação do Núcleo de Acompanhamento de Processos e da elaboração do Manual de Compras.

As greves dos docentes e técnico-administrativos da UFRB prejudicaram a conclusão e divulgação do Manual. Em virtude da antecipação do exercício financeiro para dia 19/11/2012, alterado posteriormente para dia 07/12/2012, a previsão para a publicação do Manual será até o final do primeiro trimestre/2013.

6.2.2.2 - CONSTATAÇÃO: (037)

1. Recomendação 001:

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

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

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

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.

Os documentos 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 repercutiu de forma irreversível na gestão administrativa.

Atualmente, o tratamento legal ao assunto em tela se encontra em processo de análise e depuração sob ordem dos seguintes processos administrativos:

23007.008669/2011-46 - Multa contratual por inexecução.

23007.008422/2011-20 - Pagamento da fatura nº 794 referente a 12ª medição.

23007.008411/2011-40 - Expurgo de índice indevido.

23007.006630/2011-94 - Pedido de reajustamento.

Documento s/n - Análise e aprovação da medição Nº 13.

Trabalha-se no sentido de unificar os processos administrativos na forma de resumo, visando obter valor de saldo, em crédito ou débito para a empresa Futura Construções e Incorporações Ltda., considerando, inclusive, os serviços executados pelo Contratado ainda sem liquidação, haja vista que findou a vigência do contrato sem a execução total dos serviços previstos.

2. Recomendação 002:

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

2.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

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

Obs.: O tratamento legal ao assunto em tela se encontra em processo de análise e depuração sob ordem dos seguintes processos administrativos:

23007.008669/2011-46 - Multa contratual por inexecução.

23007.008422/2011-20 - Pagamento da fatura nº 794 eferente a 12º medição.

23007.008411/2011-40 - Expurgo de índice indevido.

23007.006630/2011-94 - Pedido de reajustamento.

Documento s/n - Análise e aprovação da medição Nº 13.

Trabalha-se no sentido de unificar os processos administrativos na forma de resumo, visando obter valor de saldo, em crédito ou débito para a empresa Futura Construções e Incorporações Ltda., considerando, inclusive, os serviços executados pelo Contratado ainda sem liquidação, haja vista que findou a vigência do contrato sem a execução total dos serviços previstos.

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 (14/11/2012): **Parcialmente Implementada.**

Obs.: O tratamento legal ao assunto em tela se encontra em processo de análise e depuração sob ordem dos seguintes processos administrativos:

23007.008669/2011-46 - Multa contratual por inexecução.

23007.008422/2011-20 - Pagamento da fatura nº 794 eferente a 12º medição.

23007.008411/2011-40 - Expurgo de índice indevido.

23007.006630/2011-94 - Pedido de reajustamento.

Documento s/n - Análise e aprovação da medição Nº 13.

Trabalha-se no sentido de unificar os processos administrativos na forma de resumo, visando obter valor de saldo, em crédito ou débito para a empresa Futura Construções e Incorporações Ltda., considerando, inclusive, os serviços executados pelo Contratado ainda sem liquidação, haja vista que findou a vigência do contrato sem a execução total dos serviços previstos.

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: Providência 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 (14/11/2012): Providência não 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.

6.2.2.6 - CONSTATAÇÃO: (043)

1. Recomendação 001:

Realizar a compensação do sobrepreço nas medições futuras.

1.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

1.1.b. Situação atual (14/11/2012): 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.

O tratamento legal ao assunto em tela se encontra em processo de análise e depuração sob ordem dos seguintes processos administrativos:

23007.008669/2011-46 - Multa contratual por inexecução.

23007.008422/2011-20 - Pagamento da fatura nº 794 referente a 12º medição.

23007.008411/2011-40 - Expurgo de índice indevido.

23007.006630/2011-94 - Pedido de reajustamento.

Documento s/n - Análise e aprovação da medição Nº 13.

Trabalha-se no sentido de unificar os processos administrativos na forma de resumo, visando obter valor de saldo, em crédito ou débito para a empresa Futura Construções e Incorporações Ltda., considerando, inclusive, os serviços executados pelo Contratado ainda sem liquidação, haja vista que findou a vigência do contrato sem a execução total dos serviços previstos.

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: Providência implementada.

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.

Os cálculos foram concluídos em fevereiro/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: Providência implementada

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.

Cálculos efetuados em fevereiro/2012.

6.2.2.9 - CONSTATAÇÃO: (047)

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: **Providência Implementada**

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, tem-se as férias dos servidores técnicos que nos prejudicaram o levantamento de quantitativos.

Cálculos efetuados em fevereiro / 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:

1.1.b. Situação atual: Parcialmente Implementada.

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, têm-se as férias dos servidores técnicos que nos prejudicou o levantamento de quantitativos.

Em 27 de fevereiro de 2012 foi emitido documento pelo fiscal da obra, o Arquiteto Gildásio Gomes de Oliveira, e entregue a Auditoria Interna, em 01/03/2012. Registram-se neste documento os cálculos de quantitativos e serviços que, a princípio, demonstram compensação de valores por conta de serviços executados em quantidades maiores, sem previsão orçamentária contratada.

Após a emissão deste documento, não encontramos nenhuma outra indicação expressa de continuar a cobrar esta diferença de valor, embora o contrato em tela se encontre em processo litigioso. Ressalta-se que o processo nº 23007.001373/2011-02 tramita a multa à respeito do assunto.

2. Recomendação 002:

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

2.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

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

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, têm-se as férias dos servidores técnicos que nos prejudicou o levantamento de quantitativos.

Em 27 de fevereiro de 2012 foi emitido documento pelo fiscal da obra, o Arquiteto Gildásio Gomes de Oliveira, e entregue Auditoria Interna, em 01/03/2012. Registram-se neste documento os cálculos de quantitativos e serviços que, a princípio, demonstram compensação de valores por conta de serviços executados em quantidades maiores, sem previsão orçamentária contratada.

Após a emissão deste documento, não encontramos nenhuma outra indicação expressa de continuar a cobrar esta diferença de valor, embora o contrato em tela se encontre em processo litigioso. Ressalta-se que o processo nº 23007.001373/2011-02 tramita a multa à respeito do assunto.

6.2.2.11 - CONSTATAÇÃO: (049)

1. Recomendação 001:

Realizar a compensação financeira dos serviços faturados fora das especificações.

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: 30/04/2012

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

A Administração acolheu na íntegra a sugestão da Comissão de Sindicância e foi instaurada o Processo Administrativo Disciplinar – PAD, sob responsabilidade de uma Comissão criada pela Portaria nº 096/2012 de 08 de fevereiro, alterada pelas Portarias nº 217/2012 de 11 de abril, nº 410 de 13 de Junho e nº 479 de 21 de agosto de 2012, emitidas pelo Magnífico Reitor, Prof. Paulo Gabriel Soledade Nacif, tendo como presidente ao Prof. Denis Rinaldi Petrucci.

A Comissão que conduz o PAD se encontra em seção de trabalho, prevendo a conclusão de todo o processo, inclusive de vencimento de prazos para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, até o dia 04 de fevereiro de 2013. Isto porque o período de greves de funcionários e docentes das IFES terminou influenciando significativamente o calendário acadêmico, bem como na fluidez dos prazos dos processos docentes e administrativos. Ressaltamos que a citada estimativa de prazo está sem argumentos, devendo-se consultar ao prof. Denis Petrucci para maiores esclarecimentos.

Tudo e quanto possam ser dito referente ao assunto depende do resultado da Comissão e da posição da Administração Superior com relação às providências legais e processuais a serem adotadas.

2. Recomendação 002:

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

2.1 Providências a serem Implementadas:

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

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

2.1.b. Situação até 14/11/2012: Parcialmente Implementada.

A Administração acolheu na íntegra a sugestão da Comissão de Sindicância e foi instaurado o Processo Administrativo Disciplinar – PAD, sob responsabilidade de uma Comissão criada pela Portaria nº 096/2012 de 08 de fevereiro, alterada pelas Portarias nº 217/2012 de 11 de abril, nº 410 de 13 de Junho e nº 479 de 21 de agosto de 2012, emitidas pelo Magnífico Reitor, Prof. Paulo Gabriel Soledade Nacif, tendo como presidente ao Prof. Denis Rinaldi Petrucci.

A Comissão que conduz o PAD se encontra em seção de trabalho, prevendo a conclusão de todo o processo, inclusive de vencimento de prazos para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, até o dia 04 de fevereiro de 2013. Isto porque o período de greves de funcionários e docentes das IFES terminou influenciando significativamente o calendário acadêmico, bem como na fluidez dos prazos dos processos docentes e administrativos. Ressaltamos que a citada estimativa de prazo está sem argumentos, devendo-se consultar ao prof. Denis Petrucci para maiores esclarecimentos.

Tudo e quanto possam ser dito referente ao assunto depende do resultado da Comissão e da posição da Administração Superior com relação às providências legais e processuais a serem adotadas.

6.2.2.12 - CONSTATAÇÃO: (050)

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: 30/04/2012

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

A Administração acolheu na íntegra a sugestão da Comissão de Sindicância e foi instaurado o Processo Administrativo Disciplinar – PAD, sob responsabilidade de uma Comissão criada pela Portaria nº 096/2012 de 08 de fevereiro, alterada pelas Portarias nº 217/2012 de 11 de abril, nº 410 de 13 de Junho e nº 479 de 21 de agosto de 2012, emitidas pelo Magnífico Reitor, Prof. Paulo Gabriel Soledade Nacif, tendo como presidente ao Prof. Denis Rinaldi Petrucci.

A Comissão que conduz o PAD se encontra em seção de trabalho, prevendo a conclusão de todo o processo, inclusive de vencimento de prazos para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, até o dia 04 de fevereiro de 2013. Isto porque o período de greves de funcionários e docentes das IFES terminou influenciando significativamente o calendário acadêmico, bem como na fluidez dos prazos dos processos docentes e administrativos. Ressaltamos que a citada estimativa de prazo está sem argumentos, devendo-se consultar ao prof. Denis Petrucci para maiores esclarecimentos.

Tudo e quanto possam ser dito referente ao assunto depende do resultado da Comissão e da posição da Administração Superior com relação às providências legais e processuais a serem adotadas.

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:

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: 30/04/2012

2.1.b. Situação atual (14/11/2012): **Parcialmente Implementada**

A Administração acolheu na íntegra a sugestão da Comissão de Sindicância e foi instaurado o Processo Administrativo Disciplinar – PAD, sob responsabilidade de uma Comissão criada pela Portaria nº 096/2012 de 08 de fevereiro, alterada pelas Portarias nº 217/2012 de 11 de abril, nº 410 de 13 de Junho e nº 479 de 21 de agosto de 2012, emitidas pelo Magnífico Reitor, Prof. Paulo Gabriel Soledade Nacif, tendo como presidente ao Prof. Denis Rinaldi Petrucci.

A Comissão que conduz o PAD se encontra em seção de trabalho, prevendo a conclusão de todo o processo, inclusive de vencimento de prazos para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, até o dia 04 de fevereiro de 2013. Isto porque o período de greves de funcionários e docentes das IFES terminou influenciando significativamente o calendário acadêmico, bem como na fluidez dos prazos dos processos docentes e administrativos. Ressaltamos que a citada estimativa de prazo está sem argumentos, devendo-se consultar ao prof. Denis Petrucci para maiores esclarecimentos.

Tudo e quanto possam ser dito referente ao assunto depende do resultado da Comissão e da posição da Administração Superior com relação às providências legais e processuais a serem adotadas.

2.3 RECOMENDAÇÕES DA CGU EMITIDAS EM 2012:

UJ responsável pela apresentação do processo anual de contas: 158092

Relatório de Auditoria nº: 201203444

GESTÃO 2011

1. GESTÃO OPERACIONAL

1.1. Subárea - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

1.1.1. Assunto - RESULTADO DO GERENCIAMENTO AMBIENTAL

1.1.1.1. Constatação

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

Recomendação 1:

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

Providências a serem Implementadas:

1. Elaborar, a partir das regras a serem propostas pela CISAP – Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública, o plano de gestão de logística sustentável da UFRB;
2. Desenvolver uma metodologia de compras sustentáveis, abrangendo a definição de requisitos para a escolha dos produtos com potencial de serem abrangidos pela política de compra sustentável e a definição de itens com critérios sustentáveis (economia de água, eficiência energética, biodegradabilidade, reciclagem, etc.);
3. Promover acompanhamento da aquisição de produtos sustentáveis;
4. Aquisição de coletores para promover a implantação da coleta seletiva;
5. Promover ações de divulgação, conscientização e capacitação de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços.

Prazo de Atendimento: 30/06/2013

Situação atual: Parcialmente Implementado.

- OBS.:**
- 1 Ainda não implementado, tendo em vista que A CISAP, instituída através do Decreto nº 7.746/2012, ainda não divulgou as regras para a elaboração do plano de gestão de logística sustentável;
 - 2 **Já foi implantado através do uso da lista de CATMAT do Comprasnet, com escolha dos itens sustentáveis cadastrados no sistema; inclusão nos Editais e Termos de Referências de cláusulas exigindo que o fornecedor atenda aos requisitos de sustentabilidade; criação da Comissão do Grupo de Trabalho de Insumos comuns à UFRB, atentando para a priorização dos itens sustentáveis;**
 - 3 O acompanhamento da aquisição está sendo feito mediante a priorização de itens sustentáveis, conforme lista de CATMAT;
 - 4 **Os Coletores já foram adquiridos, com a devida identificação para os diferentes tipos de coleta seletiva;**
 - 5 A PROAD, por intermédio da Coordenadoria de Licitação e Compras tem realizado a aquisição de bens e serviços, através do desenvolvimento de uma metodologia de compras sustentáveis. Quanto às ações de divulgação, conscientização e capacitação de práticas de sustentabilidade referente às aquisições de material, e utilização dos

serviços, estas foram comprometidas em função da greve dos docentes e técnico-administrativos, sendo o início destas ações adiado para 2013.

2. CONTROLE DA GESTÃO

2.1. Subárea – CONTROLES EXTERNOS

2.1.1. Assunto - ATUAÇÃO DAS UNIDADES DA CGU – NO EXERCÍCIO

2.1.1.1. CONSTATAÇÃO

A unidade jurisdicionada é prestadora de serviços ao cidadão, porém ainda não implementou a carta de serviços ao cidadão.

Recomendações:

Recomendação 1: Implementar a carta de serviços ao cidadão, conforme determina o art. 11 do Decreto nº 6.932/2009.

Providências a serem Implementadas:

Em 06 de Março de 2012 foi emitido pelo Gabinete do Reitor, a Portaria nº 154, constituindo o Grupo de Trabalho (GT) para atuar no Projeto de Implantação dos Sistemas Integrados de Gestão Administrativa, Acadêmicas, Planejamento e de Recursos Humanos. O referido GT tem se reunido semanalmente com o intuito de construir o projeto de implantação deste SIG/UFRN. Neste projeto está contemplado o levantamento de todos os serviços executados pelos setores da UFRB e seus respectivos fluxos. Este subproduto do projeto, será de fundamental importância para a construção das rotinas de trabalho, matéria prima para construção da carta de serviços, haja visto que a carta de serviços não é só a disponibilização da relação de serviços, deve obrigatoriamente atender aos estabelecido no Art 11, do Decreto nº 6.932/2009. Assim a referida carta será apresentada em duas versões quais sejam: uma primeira versão constando o método de serviços ainda em fase “manual” e uma segunda versão após a implantação do SIG.

Prazo de Atendimento: 1ª Versão 31/10/2013

2ª Versão 31/12/2014

Situação atual: Em fase de implementação.

OBS.: O GT em reunião realizada em 25/set/2012, ficou definido que o Comitê Gestor da Implantação era o instância responsável pela solicitação da elaboração dos fluxos de serviços a todos os setores da UFRB. Assim a criação do Grupo para elaboração da carta de serviço, dar-se-á só a partir da conclusão das atividades do GT de implantação (fev/2013) que tem com atribuição padronizar e consolidar os referidos fluxos.

3. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

3.1. Subárea - MOVIMENTAÇÃO

3.1.1. Assunto – PROVIMENTOS

3.1.1.1. Constatação

A entidade não efetuou o registro de 02 atos de admissão no Sistema SISAC ocorridos em 2011.

TIPO DE ATO	MATRÍCULA SERVIDOR	CPF
ADMISSÃO	1858570	023.751.315-33
ADMISSÃO	1838559	459.444.745-72

Recomendações:

Recomendação 1:

Recomendamos que a UFRB adote providências necessárias à implementação de mecanismos de controle que permitam confrontar as modificações funcionais realizadas no SIAPE e os registros de atos de pessoal efetuados no SISAC

Providências a serem Implementadas:

Após a conclusão dos Atos de posse, exercício e inclusão no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos/SIAPE, os processos passam a ser imediatamente registrados do Sistema de Avaliação dos Atos de Admissão e Concessões/SISAC.

Situação atual: Providência Implementada.

Recomendação 2:

Recomendamos que a UFRB consulte o TCU a respeito do modo como efetuar o cadastramento do ato do servidor de matrícula 1838559, tendo em vista que o Manual do SISAC não traz opções para cadastramento.

Providências a serem Implementadas:

Consultamos o Tribunal de Contas da União, através do “*fale SISAC*”; após orientações, realizamos os registros das admissões em situação de excedente de lotação. (cópias dos registros constantes no ANEXO I deste relatório)

Situação atual: Providência Implementada.

3.1.1.2. Constatação

Descumprimento, pela unidade, dos prazos previstos no artigo 7º da Instrução Normativa/TCU nº 55/2007.

Recomendações:

Recomendação 1:

Recomendamos que a UFRB adote providências necessárias à implementação de mecanismos de controle que permitam confrontar as modificações funcionais realizadas no SIAPE e os registros de atos de pessoal efetuados no SISAC de modo tempestivo.

Providências a serem Implementadas:

Após a conclusão dos Atos de posse, exercício e inclusão no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos/SIAPE, os processos passam a ser imediatamente registrados do Sistema de Avaliação dos Atos de Admissão e Concessões/SISAC.

Informamos também, que todos os atos relacionados nesta constatação da CGU, estão registrados e disponibilizados no SISAC. (cópias dos registros constantes no ANEXO II deste relatório)

Situação atual: Providência Implementada.

4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS/SERVIÇOS

4.1. Subárea – CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVIÇOS

4.1.1. Assunto – ALTERAÇÃO CONTRATUAIS

4.1.1.1. CONSTATAÇÃO

Medição realizada em quantidade superior à contratada, sem o respectivo termo aditivo.

Recomendações:

Recomendação 1:

Abster-se de extrapolar os quantitativos previamente contratados, sem o respectivo termo aditivo.

Providências a serem Implementadas:

Enquanto o parágrafo sexto do artigo 65 da Lei 8.666/1993 dispõe que, “em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial” (grifo nosso), questiona-se nesta recomendação a celebração de termo aditivo para registro de extrapolação de quantitativos, mesmo que não exista aumento de encargos para o contratado e muito menos extrapolação do valor global do contrato.

Já no parágrafo oitavo do mesmo artigo, é dito que “a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento” (grifo nosso).

Para o caso das análises que nos ocupam, ou seja, em se tratando de contrato de serviços técnicos para elaboração de projetos, tais como os arquitetônicos e os complementares a estes associados, que envolvem processo criativo e ingerência dos usuários, ainda mais no âmbito acadêmico, o resultado quantitativo real só será conhecido depois de decorridos, pelo menos, os anteprojetos, sob o risco de restrição do processo criativo e do desenvolvimento adequado destes projetos, o que seria prejudicial para a qualidade final do objeto contratado. A quantidade prévia real só poderia ser mensurada caso os projetos arquitetônicos já estivessem elaborados antes da elaboração do edital de licitação deste contrato, sendo excluídos da licitação tais projetos. O próprio texto da Lei 8.666/1993 reconhece que por se tratar de objeto diferente do resultante de uma licitação para execução de obras, prevendo modalidades adicionais de seleção de propostas que corresponderiam ao resultado de atividade intelectual, no caso as modalidades de “melhor técnica e melhor preço e técnica”.

O artigo 7 da Lei 8.666/1993 permite que o projeto executivo possa ser desenvolvido concomitantemente com a obra, o que reconhece de fato as imprecisões lógicas e as diferenças entre a realidade da execução e a planta arquitetônica, passando também pelo número das medições reais e a previsão de quantitativos orçados e contratados. Para tal registro, o Boletim de Medição de Serviços (BMS) informa as realidades dos quantitativos executados terminando por acontecer compensação dos quantitativos contratados.

A Lei 12.465/2011, no seu artigo 125, permite a compensação de valores por falhas na documentação em até 10% do valor do contrato, contudo poderão acontecer compensações de valor até o limite previsto em lei, sem que para isto seja necessário alterar o valor do contrato ao considerar itens que na sua medição real não foram executados nos quantitativos totais contratados.

O recurso de Termo Aditivo ao contrato é de fato amplamente usado por questões de prazos e mudanças reais de valor para melhor se adaptar as necessidades da docência em concordância com os mandados legais, porém poderá passar a ser usado para este fim de registro do chamado Livro de Ordem (L.O.), que é um documento oficial da obra, onde o fiscal deverá registrar a data de apresentação e liberação de parcela de pagamento e, assim, passa a ser parte da documentação de liberação de valor a cópia correspondente ao dia do L.O., quando o pagamento registre mudança entre o contratado e o real contendo notas explicativas do assunto.

A Recomendação fica acolhida parcialmente no sentido de celebrar Termo Aditivo nos contratos de prestação de serviços técnicos especializados de projetos, como os arquitetônicos, que envolvem processo criativo, e nos de prestação de serviços de engenharia, nos casos das obras, registram-se as variações de quantitativos em L.O., entendendo-se que não se caracteriza alteração contratual.

No parágrafo primeiro mencionado pela equipe de auditoria da CGU, já constam limitados os valores das alterações permitidas registrando que “os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50%...”, contudo sempre tendo como referência o valor global contratado.

Não existindo fato concreto que aponte a celebração de termos aditivos que se afastem dos mandamentos legais acima citados, ainda no entendimento de que a equipe de auditoria trabalhou com o critério de “*potencial possibilidade de extrapolação do valor contratado*”, consideramos a “Recomendação 1: Abster-se de extrapolar os quantitativos previamente contratados, sem o respectivo termo aditivo” já implantada.

Situação atual: Providência Implementada.

Recomendação 2:

Obedecer ao limite de acréscimos contratuais imposto pela Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

Providências a serem Implementadas:

Tal recomendação já está implantada. Há total observância por parte da gestão da nossa Universidade, no tocante às alterações contratuais regulamentadas no artigo 65 da Lei 8.666/1993, principalmente “quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto” (grifo nosso), servindo o valor de contrato como base de referência.

Situação atual: Providência Implementada.

Recomendação 3:

Proceder à formalização do termo aditivo, caso o contrato ainda esteja em vigor.

Providências a serem Implementadas:

O contrato objeto de auditoria teve a sua vigência findada no mês de maio deste ano de 2012, motivo pelo qual não cabe outro trâmite e/ou processo. Contudo, considera-se já

acolhida a presente recomendação para os futuros contratos deste tipo, no caso dos serviços técnicos especializados de projetos.

Situação atual: Providência Implementada.

5. BRASIL UNIVERSITÁRIO

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

5.1.2. Assunto – AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1.2.1. CONSTATAÇÃO

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

Recomendação 1:

Aprimorar a gestão da execução das ações, de forma que a execução física acompanhe a realização financeira.

Providências a serem Implementadas:

A instituição está produzindo o Plano de Ação/Metas Institucionais para o exercício 2013, que deverá ser apresentada à comunidade acadêmica e aprovado pelo conselho universitário. A estruturação deste documento proporcionará o alinhamento entre as ações e metas governamentais com as ações e metas institucionais, possibilitando a criação de instrumentos de planejamento, gestão e avaliação das ações institucionais que tem como principal fonte de financiamento as ações governamentais. Às mudanças introduzidas no exercício de 2013 coadunam com um imprescindível instrumento de gestão, que vem a ser este Plano de Ação/Metas Institucionais para o exercício 2013, que colaborará para melhor compatibilização da execução física das ações diante da realização financeira.

Prazo de Atendimento: 31/03/2013

Situação atual (14/11/2012): Em fase de implementação

OBS.: Em 18/mar/2012 foi criado pela portaria nº 227/2012, Grupo de Trabalho para elaboração do Planejamento 2013. Este GT apresentou o Plano de Trabalho para o Processo de Construção do Planejamento 2013, que consta a relação dos principais documentos a ser produzido pela universidade para estruturação do planejamento, em um contexto metodológico de aplicação Ciclo PDCA. Para cada documento foram indicados os setores e/ou Grupo de Trabalho responsável pela elaboração e coordenação das atividades, concepção do documento, estrutura mínima e prazo máximo para a construção.

- Plano de Gestão (Reitorado e Setorial) – Para o plano de gestão do reitorado será constituído um Grupo de Trabalho a fim de construir tal documento e apresentar a reitoria até fev/2012. Quando plano de gestão setorial, A coordenadoria de desenvolvimento institucional, estabeleceu um modelo padrão para o documento e está prestando assessoria as unidades da UFRB.
- Plano de Ação (UFRB e Setorial) – Em 2013 executaremos apenas a primeira etapa do projeto que consiste em desenvolvimento do sistema de planejamento que tem como foco o detalhamento das ações para a execução das metas e levantamento das demandas específicas. Até dezembro realizaremos piloto com três unidades da UFRB, com vista a auxiliar o desenvolvimento do sistema, e apresentaremos diretrizes para execução orçamentária 2013.
- Plano de Avaliação Institucional – A coordenadoria de desenvolvimento institucional esta coordenando trabalho de sistematização dos indicadores institucionais, para concomitantemente com os resultados dos documentos anteriores dar a redação final a este Plano.

Ressalta-se que, para a construção deste processo de planejamento, algumas ações serão desenvolvidas com a finalidade de mobilizar a instituição para o tema planejamento, para tanto será realizado um seminário de planejamento em janeiro de 2013 e viabilização de estágio em serviço voltados para o planejamento e execução orçamentária.

Recomendação 2:

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

Providências a serem Implementadas:

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

deste é a adoção dos princípios da economicidade, eficiência e eficácia na gestão desta instituição.

Prazo de Atendimento: 31/03/2013

Situação atual (14/11/2012): Em fase de implementação.

OBS.: Em 18/mar/2012 foi criado pela portaria nº 227/2012, Grupo de Trabalho para elaboração do Planejamento 2013. Este GT apresentou o Plano de Trabalho para o Processo de Construção do Planejamento 2013, que consta a relação dos principais documentos a ser produzido pela universidade para estruturação do planejamento, em um contexto metodológico de aplicação Ciclo PDCA. Para cada documento foram indicados os setores e/ou Grupo de Trabalho responsável pela elaboração e coordenação das atividades, concepção do documento, estrutura mínima e prazo máximo para a construção.

No tocante ao plano de ação (UFRB e Setorial) – Em 2013 executaremos apenas a primeira etapa do projeto que consiste em desenvolvimento do sistema de planejamento e tem como foco o detalhamento das ações para a execução das metas e levantamento das demandas específicas. Até dezembro realizaremos piloto com três unidades da UFRB, com vista a auxiliar o desenvolvimento do sistema, e apresentaremos diretrizes para execução orçamentária 2013.

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

1. Constatação: Empenho e pagamento de despesas sem a observância da fundamentação jurídica que autorizou a contratação.

Fato: A UFRB celebrou com Gildásio Almeida Rosa o Contrato nº 39/2009 que tem por objeto o aluguel de espaço para atender às Coordenadorias de Material e Patrimônio, Licitação e Compras. Tal Contrato resultou de um processo de dispensa de licitação com fundamento no art. 24, X da Lei nº 8.666/93.

Em 2011 o citado Contrato estava vigente e foram realizados pagamentos no valor de R\$ 116.575,96. Todavia em relação aos pagamentos referentes aos meses de janeiro (2011NE 800048) e março de 2011 (2011NE800559) para fundamentar a dispensa, equivocadamente, foi utilizado o art. 24, I da Lei nº 8.666/93.

O mesmo ocorre com a realização de despesas com pagamento de serviços postais, telemáticos e adicionais à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (empenho

2011NE800929). O fundamento jurídico correto, inclusive utilizado pela UFRB em pagamentos realizados em exercícios anteriores, é art. 24, VIII da Lei nº 8.666/93, todavia, inexplicavelmente, o empenho e o posterior pagamento foram realizados como se tratasse de despesa de pequeno valor (art. 24, II da Lei nº 8.666/93) quando, em verdade, ultrapassou-se a importância admitida legalmente.

Consequência(s): Em razão desta falha as informações acerca da execução das despesas ficam imprecisas, correndo o risco, com a possível reiteração, de distorção significativa da realidade acerca das contratações da UFRB.

Recomendação: Que seja observado com maior rigor, quando do empenho das despesas a fundamentação jurídica que justificou e autorizou a realização da contratação de bens e serviços, notadamente nas hipóteses de dispensa de licitação.

Prazo para atendimento: 30/06/2012

Situação atual (14/11/2012): **Recomendação Atendida**

OBS.: De fato a emissão de Nota de Empenho com a fundamentação legal indevida deveu-se a falta de atenção dos nossos servidores. Estamos cobrando dos mesmos maior atenção na execução de suas tarefas. No entanto, a qualidade dos nossos serviços ficam comprometidas em razão da falta de pessoal no setor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Situação atual (14/11/2012): **Recomendação ainda não atendida.**

Esta recomendação ainda não tem sido implantada, embora os estudos pertinentes para cada investimento ou despesa contam com toda a nossa atenção e cuidado, não tem sido incorporado aos processos licitatórios estudos que justificam o investimento em questão.

Trabalhamos no sentido de exigir dos Centros Acadêmicos e dos colegiados de curso a emissão destes estudos de forma oficial para que possa ser inserido na documentação dos processos licitatórios.

2.4 – RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELA AUDITORIA INTERNA

2.4.1 – Contratos:

Auditoria 11/2012

Recomendação 42

Recomenda-se readequar os contratos de fornecimento de energia elétrica a partir do laudo técnico, buscando maior economicidade no gasto sem desconsiderar a característica de expansão da UFRB.

Recomendação 43

Implementar o módulo Cronograma Financeiro/SIASG com o fito de programar o repasse tempestivo dos recursos financeiros por parte do Tesouro Nacional necessários ao adimplemento das contas de consumo da UFRB dentro do prazo contratual.

Recomendação 44

Recomenda-se que a Coordenadoria de Contratos proceda à obtenção das segundas vias das contas da COELBA e EMBASA, diretamente dos sítios virtuais, para que haja uma programação interna de pagamento tempestivo destas contas, sobre a responsabilidade do setor responsável da UFRB.

Recomendação 45

Realizar campanhas abrangentes de conscientização para redução de consumo de água, energia elétrica e telefonia, informando os benefícios à Universidade e sociedade

Recomendação 46

Recomenda-se, na medida do possível, atuar diretamente com os chefes das unidades administrativas, para que estes possam direcionar e controlar as ações internas de redução de consumo dos servidores liderados

Recomendação 47

Disponibilizar as informações dos contratos administrativos constantes do link <http://www.ufrb.edu.br/acessoinformacao>, no sítio virtual da Coordenadoria de Contratos <http://www.ufrb.edu.br/contratos>.

Recomendação 48

Realizar em conjunto com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, campanhas de divulgação para utilização do sistema de linhas VOIP, informando sobre os benefícios da utilização para a UFRB, em especial a redução dos gastos com telefonia.

Resultados Obtidos

No decorrer do ano de 2012 identificou-se avanços na área de Gestão de Contratos no que diz respeito à implantação e divulgação do sistema VOIP, que possibilitará a diminuição do custo geral de telefonia na Universidade, conseqüência de uma recomendação da Auditoria Interna na busca da redução dos gastos com telefonia; e o empenho quanto à discriminação da cláusula de equipamento coletivo, que resultará na oferta dos equipamentos coletivos e conseqüentemente maior controle sobre sua utilização. Ademais observou-se a dedicação do gestor de contratos em buscar cumprir as recomendações emitidas por esta unidade de Auditoria, embora não o tenha conseguido realizar algumas delas em sua totalidade até a conclusão da Auditoria de Contratos.

2.4.2 – Processos de Aquisição:

Auditoria 02/2012

Recomendação 03

Recomenda-se acrescer na instrução de processos de contratação direta de serviços especializados a documentação comprobatória da expertise do profissional bem como o resultado do serviço quando do pagamento.

Recomendação 04

Instituir rotina interna de revisão de processos no que se refere a peças obrigatórias dos processos de aquisição e fundamentação jurídica indicada.

Recomendação 05

Proceder revisão das capas de processos quando da movimentação dos mesmos no protocolo eletrônico, de forma a registrar em todos os volumes, ao qual se refere e a totalidade de volumes.

Recomendação 06

Instruir o processo 23007.007485/2011-69 com as peças necessárias à sua caracterização como aquisição de bens para projeto específico com orçamento determinado.

Recomendação 07

Instruir os processos de aquisição de bens para projetos com documentos, planos de trabalho, entre outros que evidenciem a natureza especial da aquisição e sua fonte de recursos.

Recomendação 08

Instruir o processo 23007.012503/2011-24 com a solicitação de compra faltante em que deve constar a motivação e justificativa à contratação.

Recomendação 09

Recomenda-se anexar parecer da Procuradoria Jurídica a todos os processos de inexigibilidade em atendimento à Lei Complementar 73/93, Art. 11.

Resultados Obtidos

Em decorrência da Auditoria de Aquisição realizada no ano de 2012, verificou-se que a comunicação e publicidade dos processos licitatórios no sitio da Universidade foi melhorada, permitindo que o público externo possa facilmente identificar as licitações relacionadas a obras das demais licitações. Além disso, houve melhorias dos editais de licitação quanto a adoção de novos critérios que visem à sustentabilidade nas aquisições.

Destaca-se ainda que a Coordenadoria de Compras e Licitação, apesar do número reduzido de servidores frente ao volume de atividades tem se empenhado em minimizar as falhas nos processos de compras, bem como cumprir o que fora recomendado por esta unidade de auditoria. Há fragilidade na área de contratos quanto a ações educativas que possam reduzir consumo de energia elétrica e água e há demanda pelo fortalecimento de controles internos quanto aos prazos para tramitação de processos e divulgação dos contratos firmados em obediência a lei de acesso a informação

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

Auditoria 01/2012

Recomendação 01

Recomenda-se proceder a revisão após lançamentos dos dados, com o objetivo de extinguir tais erros já durante a execução

Recomendação 02

Recomenda-se celeridade nos lançamentos dos dados cadastrais no SISAC a contento do disposto no Art. 7 da IN TCU 55/2007.

Auditoria 12/2012

Recomendação 37

Proceder sempre com a revisão dos dados lançados no Sistemas SISAC e SIAPE observando se estão de acordo com o informado nos documentos apensados ao processo.

Recomendação 38

Verificar através de check list, ao compor o processo, se todos os documentos necessários foram apensados.

Recomendação 39

Registrar com tempestividade os dados lançados no SISAC, cumprindo o prazo máximo de 60 dias para o registro.

Recomendação 40

Recomenda-se o mapeamento do procedimento com a criação de um padrão para montagem destes processos.

Recomendação 41

Proceder com as prerrogativas de autuação de processos conforme Portaria Normativa nº 05/2002 – MPOG.

Resultados Obtidos:

Foi identificado na área de admissão, cessão, aposentadoria e pensão alguns resultados positivos no decurso do ano de 2012, tais como: melhoria na formalização dos processos de admissão de pessoal e nos processos de aposentadoria; Celeridade na busca de soluções para sanar as incorreções constatadas por esta equipe de auditoria e no atendimento às solicitações de auditorias.

Além disso, destaca-se a mudança no comando da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal e equipe de trabalho, ocorrida no segundo semestre de 2012, com reestruturação das coordenações e núcleos, e implantação de novas metodologias de trabalho; redundando, sobretudo, na eficiência dos procedimentos associados ao cumprimento das legislações pertinentes à área, a exemplo da mudança de procedimento de registro dos atos no SISAC, que passa a ser

oficialmente ato contínuo ao registro no SIAPE, o que minimiza os atrasos de registros no SISAC apontados anteriormente pela CGU e AUDIT.

2.4.4 – Folha de Pagamento:

Auditoria Especial 04/2012

Recomendação 16

Recomenda-se, após apurado os fatos, comunicar o servidor e efetuar os devidos descontos referentes ao período pago irregularmente.

Recomendação 17

Recomenda-se implementar controles para concessão do auxílio transporte que estejam parametrizados com as vedações constantes nas legislações relacionadas ao tema.

Recomendação 18

Recomenda-se, após análise dos casos efetuarem os devidos descontos referentes aos auxílios transportes pagos indevidamente.

Recomendação 19

Recomenda-se aperfeiçoar os controles existentes de modo a promover o confronto da concessão do auxílio transporte com a existência de afastamentos listados no art. 7º da portaria 124/2007 do GR da UFRB.

Recomendação 20

Recomenda-se que sejam realizados os devidos descontos no pagamento do auxílio transporte no mês subsequente à ocorrência dos fatos geradores da interrupção do benefício, ou, restando em mora, que o realize o mais célere possível, para que o desconto não gere prejuízo aos servidores que necessitam, no mês do desconto em atraso, da verba indenizatória.

Recomendação 21

Recomenda-se envidar esforços para a implantação do SIASS, tendo em vista a celeridade no reconhecimento dos afastamentos para tratamento de saúde.

Recomendação 22

Recomenda-se implementar ou melhorar os controles internos para acompanhamento da vigência da progressão por mérito dos servidores.

Resultados obtidos:

Na área de Folha de Pagamento, a Progep - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal da UFRB, representada pela Coordenadoria de Administração de Pessoal, unidade responsável por cuidar das informações da folha de pagamento, é disciplinada quanto a manter o SIAPE-Sistema de Administração de Pessoal atualizado. A ocorrência de falhas quanto a cálculos na folha de pagamento é praticamente inexistente. Além disso, foram identificados avanços especialmente no que tange a busca da melhor comunicação entre Progep e servidores.

Quanto ao cumprimento das recomendações emitidas pela unidade de auditoria interna, notou-se que a Progep tem envidado esforços para a criação do SIASS, com vistas a dar celeridade nas perícias médicas e conseqüentemente proceder ao reconhecimento dos afastamentos para tratamento de saúde. Para tanto já foram contratados médicos, via

concurso, que atendem os servidores da UFRB junto ao SMURB – Serviço Médico da UFBA, unidade atualmente responsável pelas perícias médicas por meio de convênio com a UFRB, fato que já contribui para o reconhecimento, mais rápido, dos servidores que se encontram afastados para tratamento de saúde e conseqüentemente os impactos na folha de pagamento decorrentes desse fato são atualizados, atendendo assim a algumas recomendações dos relatórios de auditoria interna.

Cabe também destacar que em decorrência na nova estruturação na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, foi criado um núcleo de capacitação que tem se empenhado em manter atualizadas as progressões por mérito.

2.4.5 - Uso da Frota de Veículos:

Auditoria 06/2012

Recomendação 23

Proceder periodicamente, conforme acordo entre os setores, com a devida vistoria da frota, para certificação do estado de conservação.

Recomendação 24

Recomenda-se que quando verificada a necessidade de descarte do veículo ou renovação da frota, haja um trabalho conjunto entre as coordenadorias com o intuito de viabilizar de forma tempestiva a adoção de providências cabíveis.

Recomendação 25

Manter alimentação adequada do campo de observação do “mapa de controle e desempenho dos veículos oficiais” de acordo com a situação real em que se encontra os veículos.

Recomendação 26

Realizar estudos quanto à destinação dos pneus citados com adoção tempestiva das providências cabíveis indicadas pelo estudo.

Recomendação 27

Encaminhar o resultado dos estudos quanto à destinação dos pneus citados a esta equipe de auditoria interna para acompanhamento da ação a ser empreendida.

Recomendação 28

Solicitar da empresa Ticket Car que as máquinas permaneçam disponíveis nos postos credenciados a qualquer momento em que seja necessário utilizar o serviço.

Recomendação 29

Reorganizar o procedimento padrão de abastecimento de veículos de forma a evitar abastecimento com talão de notas e registro a posterior no sistema gerencial da Ticket Serviços.

Recomendação 30

Ajustar informações nas planilhas de acordo as normas de cálculos das Normas Brasileira de Contabilidade Aplicada, a partir de informações advindas da Contabilidade e Patrimônio.

Resultados Obtidos:

Quanto ao uso da Frota, identificaram-se os seguintes avanços: A suspensão da utilização do cartão genérico com o intuito de dirimir a fragilidade do controle no abastecimento; Instituiu-se um mecanismo de controle para abastecimento dos veículos, mediante ação da Coordenadoria de Logística junto à empresa contratada Ticket Car, através da criação de dois cartões que permitem que se faça o controle, onde um consta a placa policial do veículo abastecido e o outro com nome e senha do motorista responsável, a fim de que haja um controle e acompanhamento efetivo dos abastecimentos dos veículos; Foram regularizadas as pendências relacionadas às multas, efetuando a quitação daquelas ocorridas em exercício anteriores; e constatou-se melhoria das informações relacionadas aos dados lançados no “Mapa de Controle e Desempenho de Veículos Oficiais”.

2.4.6 – Almojarifado:

Auditoria 08/2012

Recomendação 49

Recomenda-se o reparo imediato da infiltração no teto que pode danificar os equipamentos estocados.

Recomendação 50

Recomenda-se com urgência o término da obra de ampliação da área externa já iniciada de forma a manter a integridade dos bens estocados de acordo com a in 205/88 .

Recomendação 51

Recomenda-se a realização de estudos que sejam conclusivos quanto à definição de localização e estrutura para o almojarifado central.

Resultados Obtidos:

Na área relativa ao almojarifado ocorreram muitos avanços, ainda que em termos de estrutura física do local de armazenagem as dificuldades sejam grandes. Pode-se destacar: Melhorias relacionadas à segurança nas instalações do prédio do almojarifado tais como: a instalação de câmeras de monitoramento, cercas elétricas e sensores de presença, uma vez que foi apontado em auditorias anteriores sobre a fragilidade do imóvel onde estavam estocados um grande volume de bens de valores expressivos; A implantação parcial do módulo de almojarifado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), com a inclusão no sistema do cadastro de materiais de consumo e em seguida o ajuste do quantitativo de bens mediante contagem, o que permitiu que os dados do novo sistema já apresentassem compatibilização com o estoque físico; e por fim, o controle do estoque de material de consumo, evitando excesso de estocagem e mantendo a entrega dos bens de consumo dentro do prazo esperado, visto que a Universidade é de caráter multicampi. Além disso, é importante destacar o esforço da equipe desta área, em buscar soluções e melhorias para o bom desempenho das atividades.

2.4.7 – Patrimônio

Auditoria 09/2012

Recomendação 52

Recomenda-se à Pro - Reitoria de Administração que implante as mudanças nos formulários de solicitação de compras, indicando a unidade de destino do bem e o responsável pelo ateste dos bens e posterior assinante do termo de responsabilidade.

Recomendação 53

Recomenda-se a criação de uma comissão multidisciplinar contendo servidores das diversas pró-reitorias para avaliar os bens atualmente estocados e adotar medidas para sua colocação em uso.

Resultados Obtidos:

Da mesma forma que na área de almoxarifado, a área responsável pelos Bens Móveis também tem apresentado avanços, mesmo com as limitações de quantidade dos componentes da equipe frente ao grande volume de trabalho. Dentre elas pode-se destacar: A formalização de novos procedimentos, para atos práticos ocorridos na gestão como: “Guia de empréstimo externo”, que permite um maior controle do porte de bens da UFRB utilizados fora das dependências da instituição, permitindo definição de responsável pela guarda do bem e controle do tempo de uso pelo mesmo; A incorporação da rotina, na CMP – Coordenadoria de Materiais e Patrimônio, de verificar a existência de pendências de natureza patrimonial de servidor em vias de exoneração ou vacância da instituição. Tal medida, em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, que inicia o processo, tende a fortalecer os controles internos tanto na área patrimonial como na área de pessoal, garantindo que o servidor que deixa a instituição esteja quite com o exigido na Legislação; e Aumento das incorporações de bens de projeto ao patrimônio da UFRB, o que converge para o interesse de uma instituição em expansão.

2.4.10 – SCDP

Auditoria 03/2012

Não foi resultada em nenhuma recomendação

Auditoria 14/2012

Recomendação 31

Recomenda-se, sempre que ocorrer a solicitação de mais de dois servidores de uma mesma unidade, o cumprimento ao artigo 15 da portaria 403/2009 tendo em vista a boa distribuição do orçamento destinado às diárias e passagens.

Recomendação 32

Recomenda-se a criteriosa alimentação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, em cumprimento ao § 6º do art. 7º do decreto 7.689/2012, garantindo a fidedignidade das informações constantes no sistema diante do processo físico.

Recomendação 33

Recomenda-se ao NUGDI que ao concederem diárias e passagens para eventos ocorridos em finais de semana ou feriado que solicite dos demandantes justificativas objetivas que demonstrem o interesse público.

Recomendação 34

Recomenda-se que, de posse das devidas justificativas para viagens em finais de semana, ocorra a criteriosa alimentação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, em cumprimento ao § 6o do art. 7º do decreto 7.689/2012.

Recomendação 35

Recomenda-se ao NUGDI divulgar as concessões de diárias e passagens ocorridas nos meses de junho, novembro e dezembro de 2012.

Recomendação 36

Recomenda-se ao NUGDI manter sempre atualizado o Boletim de Diárias constante no sítio da UFRB, conforme Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

Resultados Obtidos:

Quanto à concessão de Diárias e Passagens, destaca-se: A substituição da empresa, assim que foram detectadas falhas na cobrança dos valores das passagens; o Acompanhamento e verificações nas solicitações de passagens se a empresa está praticando os valores condizentes com o mercado; pode-se citar também a Redução na falta de apresentação dos relatórios de prestação de contas do SCDP, apontamento passado desta equipe de auditoria e posterior empenho do Núcleo responsável por estar conscientizando, acompanhando e cobrando, com relação a prestação de contas tempestiva. Ressalte-se nesta área a busca da equipe responsável, em cumprir com excelência os ditames legais, bem como em solucionar com celeridade possíveis falhas pontuadas pela unidade de Auditoria Interna.

2.4.11 – Contábil

Auditoria 10/2012

Recomendação 10

Recomenda-se apropriar os valores de depreciação dos Bens Móveis da UFRB até o fechamento das Demonstrações Contábeis do exercício 2012.

Recomendação 11

Recomenda-se a atualização dos registros de RMA no SIAFI até o encerramento do exercício 2012 para minimizar distorções nas demonstrações contábeis da UFRB.

Recomendação 12

Proceder revisão e conciliação dos valores de RMB registrados na Coordenadoria de Patrimônio que se encontram em divergência com os registros do SIAFI.

Recomendação 13

Recomenda-se evitar a liberação do pagamento de recursos para processos mal instruídos, especialmente quando não apresentarem justificativas explícitas e claras que respaldem o pagamento, com vistas à cumprir o artigo 50 da lei nº 9.784/99 e a Portaria Normativa nº 05/2002 - MPOG.

Resultados Obtidos:

Quanto a área contábil, financeira e orçamentária, identificou-se esforços em melhorar alguns pontos notificados pela unidade de auditoria interna. Dentre eles destaque-se a apropriação dos valores de depreciação dos Bens Móveis da UFRB tendo em vista a apresentação fidedigna das Demonstrações Contábeis. Há muito a se cobrar da gestão contábil no cumprimento das recomendações da Auditoria Interna e também do cumprimento das normas que envolvem a modernização da Contabilidade no setor público.

2.4.12 – Convênio

Auditoria 07/2012

Recomendação 14

Recomenda-se a realização dos ajustes no sítio da COOPC visando atender a lei de acesso à informação e ampliação da transparência quanto a convênios e parcerias firmadas.

Recomendação 15

Sugere-se que as determinações da Portaria nº 435/2012 seja amplamente divulgada junto ao Gabinete, Pró-Reitorias e Coordenadorias da UFRB, visando evitar as ocorrências de formalizações de convênios sem a ciência da COOPC.

Resultados Obtidos:

A área que trata dos convênios recebeu atenção especial com a criação de uma coordenadoria específica, a COOPC – Coordenadoria de Projetos e Convênios, uma excelente iniciativa da Gestão ocorrida em fevereiro de 2012, passando a integrar a estrutura da Pró-Reitoria de Planejamento. Com esta reestruturação verificou-se diversos aspectos positivos: criou-se a possibilidade de reafirmar atribuições, fortalecer a segregação de funções e promover criação de equipe e capacitação específica para esta área, antes fragilizada. A nova unidade foi estruturada com a criação de dois novos núcleos de gestão, o “Núcleo de Apoio à elaboração de Projetos e Convênios” e o “Núcleo do Acompanhamento e execução da prestação de contas”, atendendo uma recomendação de Auditoria expressa no relatório 14/2010. Outro avanço detectado está relacionado à melhoria na disponibilização de informações sobre os convênios celebrados. Estas informações estão organizadas no sítio específico <http://www.ufrb.edu.br/coopc/>, elaborado com intuito de atender a lei de acesso à informação. Ademais, identificou-se a publicação da Portaria GAB 435 de julho de 2012, que disciplina a tramitação dos processos de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres no âmbito da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, podendo ser encontrada no sítio da Coordenadoria no link Rotinas e Normas Internas. Além disso a Coordenadoria sinalizou a criação de um manual de convênios bem como a aprovação de uma resolução do Conselho Superior Universitário – CONSUNI, que determinará que todos os processos referentes aos convênios deverão ser obrigatoriamente registrados nesta coordenadoria.

3 - RELATO GERENCIAL

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

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

No que concerne ao cumprimento de metas previstas no PPA/LDO a UFRB continua com uma execução financeira plena, com melhorias na execução física das metas. Já no que tange aos indicadores institucionais, mais deve ser feito no sentido de melhorar a captação das informações e seu tratamento para embasar novas avaliações da execução orçamentária e seus resultados.

3.2 – Avaliação dos controles internos

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

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

3.3.1 – Regularidade dos Procedimentos licitatórios

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

3.3.2 – Regularidade das dispensas/inexigibilidades

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

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

Com a criação de uma estrutura administrativa específica para gestão de convênios, projetos e parcerias, a “Coordenadoria de Projetos e Convênios”, situada na Pro-Reitoria de Planejamento, a UFRB mostra claramente seu interesse em fortalecer os controles internos dessa área que é estrategicamente importante para a atividade fim, pois representa alternativa à captação de recursos financeiros necessários ao crescimento da universidade, sobretudo no que tange à pesquisa. Identificaram-se algumas melhorias e atendimento de recomendações feitas por esta auditoria; pôde-se detectar como principal avanço a publicação da Portaria 435 de julho de 2012, que disciplina a tramitação dos processos de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres no âmbito da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

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.

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

A auditoria de folha de pagamento foi desenvolvida com base na situação funcional constante na folha de pagamento dos servidores cedidos com ônus a outros órgãos e o confronto entre servidores em situação de afastamento e a concessão de auxílio transporte. Verifica-se que há cumprimento da determinação legal quando dos procedimentos relativos à folha, no entanto observa-se pouca evolução quanto aos controles internos que envolvem a concessão e/ou interrupção de benefícios ligados a eventos de afastamento e insalubridade. A auditoria interna continuará atuando em 2013 para o fortalecimento de tais controles.

4 - Capacitações dos Servidores

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS:

- **Controle e Auditoria Interna**

Carga Horária: 40 horas

Período: Junho/2011

Realização: Escola de Administração Fazendária - Esaf

Participantes: Igor Dantas Fraga

Alexsandra Silveira Mota

Cristiane Nunes

- **Aplicação de Sanções Administrativas Observando o Direito da Ampla Defesa**

Carga Horária: 16 horas

Período: 17 a 18 de dezembro de 2011

Realização: Profª Antonieta Cursos & Capacitações

Participante: Cristiane Nunes

- **Curso Qualidade no Atendimento - RCI**

Carga Horária: 150 horas

Período: 16/11/2011 a 16/04/2012

Realização: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal - UFRB

Participante: Cristiane Nunes

- **Curso de Licitações e Contratos, 9ª edição, Modalidade EAD**

Carga Horária: 40 horas

Período: 02 a 23 de outubro de 2012

Realização: Controladoria-Geral da União - CGU

Participante: Cristiane Nunes

- **Curso Informática Avançada**

Carga Horária: 184 horas

Período: Maio/2012 a Novembro/2012

Realização: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal - UFRB

Participante: Alexsandra Silveira Mota

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

Carga Horária: 24 horas

Período: 17 a 19 de abril de 2012

Realização: Profª Antonieta Cursos & Capacitações

Participante: Alexsandra Silveira Mota

- **Curso Legislação, Normas e Gestão da Educação Pública Superior**

Carga Horária: 184 horas

Período: 21 de março a 18 de dezembro de 2012

Realização: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal - UFRB

Participante: Igor Dantas Fraga

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 a evolução contínua da percepção do papel da Auditoria Interna no sistema de controle interno da entidade; Houve um fortalecimento de boas práticas administrativas com a criação de normas e procedimentos nas principais unidades da Administração central, que em 2013 virão a ser publicizadas e cobradas quanto ao cumprimento. No ambiente de controle, o aumento dos pedidos de assessoramento da auditoria interna à tomada de decisão também é visto como ponto positivo.
- Nota-se ainda empenho da gestão em algumas áreas quanto ao cumprimento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna, da mesma forma que a gestão tem reagido ao cumprimento de recomendações da CGU, de sorte que se não em todas as unidades, mas em boa parte, a auditoria interna vem verificando através de seu trabalho a cada auditoria que a gestão tem cumprido as recomendações em tempo.
- As recomendações da Controladoria Geral da União e as determinações do Tribunal de Contas tem sido atendidas na medida do possível, e a devolutiva da CGU quanto a evolução dos controles, a dispensa da apresentação de prestação de contas completa e a presteza do trabalho da Auditoria Interna da UFRB tem conferido a esta unidade uma referencia interna de excelência no cumprimento de suas atribuições, o que auxilia esta equipe no dia a dia do controle e fiscalização.
- Dentre as boas práticas inseridas nos procedimentos de auditoria, se destaca a revisão 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. Também se destaca o fortalecimento dos núcleos de gestão da auditoria, com suas atribuições sendo melhor entendidas pelos auditados, promovendo maior segregação nas atividades internas própria AUDIT.

Em mais um exercício pode-se destacar como aspecto negativo externo a ocorrência de greves de servidores técnicos e docentes, o que impactou negativamente no cumprimento do PAINT, pois em geral se dificulta ou inviabiliza o atendimento das solicitações de auditoria por parte das unidades auditadas que focam mais especificamente na manutenção dos serviços essenciais ao funcionamento do órgão. Tais efeitos negativos se mantêm além dos períodos de greve, pois as unidades auditadas buscam se recuperar por meses do tempo paralisado priorizando atividades de execução e tornando secundário o atendimento de solicitações da auditoria interna.

No que tange a agentes negativos internos ainda destaca-se:

- Em função de alterações na equipe, por saída de membros ou por ocorrência de licenças, sem a correspondente reposição imediata do número no quadro e perfil de servidores, houve prejuízo à atuação da Auditoria, impactando em algumas ações. Devemos destacar a redução do quadro de servidores na equipe de Auditoria Interna, com a redistribuição de uma servidora da equipe para

outro órgão, que só veio a ser substituída no último mês do ano. A servidora antes ocupante do cargo de direção da unidade, que pediu exoneração em 2011 ainda não teve sua vaga preenchida por novo servidor, por não ter sido realizado concurso público do cargo cuja vaga está disponível. A chefia da auditoria tem se empenhado junto a Administração Superior e a Gestão de Pessoal no intuito de recompor a equipe primando pela natureza multidisciplinar que é necessária.

-
- A restrição orçamentária para concessão de diárias e passagens tem prejudicado a participação dos servidores da AUDIT em cursos de capacitação externos, fundamental ao melhoramento da equipe e de suas ações.

5.2 - Ações de Fortalecimento

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

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

Quanto à equipe e recursos humanos, buscar-se-á mais capacitação específica para a equipe já no primeiro semestre, onde é menor a restrição orçamentária para concessão de diárias e passagens, como já houve recomposição parcial com a chegada de novos membros à auditoria interna espera-se maior sucesso no cumprimento do planejado para o exercício 2013.

É o Relatório.

Cruz das Almas, 28 de fevereiro de 2013

Igor Dantas Fraga
Chefe da Auditoria Interna