

INTRODUÇÃO

A história de criação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB perpassa o ano de 2002, quando a sociedade civil da região do recôncavo baiano, aliada à iniciativa do Reitor da UFBA à época, professor Naomar Monteiro de Almeida Filho, reuniu-se com a bancada de deputados federais baianos. A partir deste momento deu-se início às primeiras discussões de criação de uma nova universidade através do desmembramento da Escola de Agronomia da UFBA.

Criada com base na Lei nº 11.151 de 29 de julho de 2005, por desmembramento da Escola de Agronomia da Universidade Federal da Bahia (UFBA), a Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB tem por objetivo ministrar ensino superior, desenvolver pesquisas nas diversas áreas de conhecimento e promover a extensão universitária. Assim, o papel da unidade na execução de políticas públicas está subordinado à função de governo predominante de educação superior.

Com a criação da UFRB, os cursos de todos os níveis integrantes da Escola de Agronomia foram transferidos para sua tutela. Alunos regularmente matriculados nos cursos já existentes passaram a integrar o corpo discente da UFRB, assim como os servidores ora lotados na Escola de Agronomia passaram a fazer parte do quadro de funcionários da nova universidade.

Tem como missão: *exercer de forma integrada e com qualidade as atividades de ensino, pesquisa e extensão, com vistas à promoção do desenvolvimento das ciências, letras e artes e à formação de cidadãos com visão técnica, científica e humanística e valorização das culturas locais e dos aspectos específicos e essenciais do ambiente físico e antrópico.*

Para alcançar a missão institucional, constituem como princípios norteadores a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; respeito à liberdade de pensamento e expressão, sem discriminação de qualquer natureza; universalidade de conhecimentos; democracia e transparência de gestão, integração sistêmica entre educação, trabalho e atuação social; e valorização e reconhecimento das experiências práticas.

A estrutura organizacional da UFRB compreende Órgãos de Administração Superior e Órgãos de Administração Setorial e Complementares. São órgãos da Administração Superior: o Conselho Universitário; o Conselho Acadêmico; o Conselho Curador e a Reitoria. São órgãos da Administração Setorial: os Conselhos dos Centros; os Colegiados de Cursos e os Órgãos Complementares. Esta estrutura, na forma de órgãos colegiados deliberativos, permite que as decisões tomadas pelos seus gestores na execução orçamentária e financeira, e nas metas das ações, principalmente daquelas do Programa finalístico Brasil Universitário, possam ser avaliadas e aprovadas pelos seus plenários. Na estrutura da Reitoria existem 07 pró-reitorias: Pró-reitoria de Administração, Pró-reitoria de Planejamento, Pró-reitoria de Gestão de Pessoal, Pró-reitoria de Graduação, Pró-reitoria de Extensão, Pró-reitoria de Pós-Graduação e Pró-reitoria de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis.

Possui um modelo baseado na divisão em vários *campi*, ou seja, multicampi, com Sete Centros, em seis municípios, localizados no Recôncavo Baiano. Neste modelo, no campus de Amargosa localiza-se o Centro de Formação de Professores (CFP), no campus de Cachoeira está o Centro de Artes, Humanidades e Letras (CAHL); no campus de Cruz das Almas ficam o Centro de Ciências Agrárias, Ambientais e Biológicas (CCAAB) e o Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas (CETEC); no campus de Santo Antonio de Jesus, o Centro de Ciências da Saúde (CCS); no campus de Feira de Santana, o Centro de Ciências e Tecnologia em Energia e Sustentabilidade (CETENS); e no campus de Santo Amaro o Centro de Cultura, Linguagens e Tecnologias Aplicadas (CECULT).

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

A Auditoria Interna está em processo contínuo de aperfeiçoamento, buscando agregar novos valores que venham a melhorar e facilitar a execução das suas atividades. Investindo em esforços no aprimoramento dos seus profissionais, como forma de capacitar e apresentar um trabalho com qualificação conforme exigidos nos padrões nesta área. Tendo assim, como parâmetros trabalhos desenvolvidos por outras unidades de auditorias, as quais temos contatos durante os encontros de auditores do MEC, FONAI-MEC.

1 – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS:

1.1 – Ação de auditoria A.1.1/PAINT

Ação	Auditar os Processos de Admissão de Pessoal, Cessão, Concessão de Aposentadoria e Pensão
Setor (es) Envolvido(s)	PROGEP/CAD
Nº do Relatório (s)	01/2015 e 15/2015
Escopo	Havia previsão no PAINT 2015 de realização de 2 (duas) auditorias, as quais foram cumpridas. Na Auditoria 01/2015 foram analisados 117 (cento e dezessete) processos, distribuído em 107 (cento e sete) processos de admissão, 04 (quatro) processos de redistribuição e 06 (seis) processos de aposentadoria. Por determinação legal, todos os processos de admissão de Pessoal, Cessão e Concessão de Aposentadoria e Pensão devem ser auditados, não existindo assim extração de amostra para essa ação de auditoria. Por se tratar de processos de gestão de pessoas, em que não há desembolso imediato de recursos, também não foi possível demonstrar em valores monetários a materialidade objetiva dos processos analisados. A auditoria 15/2015 ocorreu a partir da formalização de

	denúncia por uma ex-professora substituta da UFRB, alegando falhas no andamento do processo de contratação de professor substituto vinculado ao edital 01/2015 do CAHL, onde após rescisão de seu contrato teria sido contratado outro candidato para ocupar a mesma vaga que ela ocupara em contrato temporário, ao que se manifestou prejudicada pelo ato da administração. De acordo com a obrigatoriedade da Auditoria Interna em apurar denúncias oficialmente protocoladas a esta unidade de controle e que envolvam impropriedades ou irregularidades de cunho administrativo, tal denúncia, após juízo de admissibilidade desta equipe, foi recepcionada e averiguada dentro da ação de auditoria de admissão com enfoque de auditoria especial, dado os impactos que o processo de contratação de professor substituto pode ocasionar para a dinâmica do ensino e o fluxo acadêmico de centros de ensino. Neste contexto, procedeu-se a análise documental dos termos da denúncia e dos processos de contratação da denunciante e da contratada em ato subsequente para o mesmo edital 01/2015 (processos de nº 23007.015813/2015-24 e 23007.004999/2015-96) de onde se depreendeu elementos para a avaliação desta equipe de auditoria. Ademais, dada a importância do processo de contratação de professor substituto para a manutenção das atividades de ensino e cumprimento do calendário acadêmico, procedeu-se envio do mapeamento do processo de contratação de professor substituto do CCAAB para os centros de ensino CCS, CFP e CAHL, de forma a colher críticas e sugestões de refinamento, que permitam a constatação de falhas do procedimento e a detecção de oportunidades de melhorias, a serem expressas nesse relatório sob forma de recomendações.
Cronograma	Período de realização: 01/2015, de 31 de março de 2015 a 01 de outubro de 2015; e 15/2015 de 12 de novembro de 2015 a 26 de fevereiro de 2016.
Recursos Humanos	02 servidor

1.2 – Ação de auditoria A.1.2/PAINT

Ação	Auditar as alterações realizadas na Folha de Pagamento Pessoal
Setor (es) Envolvido(s)	PROGEP/CAD
Nº do Relatório (s)	05/2015
Escopo	Proposto no PAINT 2015 a realização de 01 (uma) auditoria, cumprida. Esta auditoria consistiu em verificar uma amostra de 71 processos de gratificação por encargo de curso e concurso em decorrência de participação em concurso

	<p>abertos no ano de 2014 totalizando R\$ 124.495,50 em pagamentos desta gratificação. Tal amostra representa 50% do valor total dos processos pagos naquele ano (R\$ 249.479,33 em 150 processos).</p> <p>Também teve como foco, em outro aspecto de verificação, averiguar como se dá o fluxo de programação/ alteração de férias através do SIGRH – Sistema de Gestão de Recursos Humanos, com relação a exportação dos dados para o SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos, a partir da verificação de fatos ocorridos com servidores da Auditoria Interna em que houve falhas no trâmite de férias realizado nos sistemas. Para atender ao escopo utilizou-se das técnicas de análise documental de processos físicos e informações constantes nos sistemas SIGRH e SIAPE.</p>
Cronograma	Período de realização: De 23 de julho de 2015 a 01 de outubro de 2015.
Recursos Humanos	01 servidor

1.3 - Ação de auditoria A.2.1/PAINT

Ação	Auditar o almoxarifado.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD/CMP
Nº do Relatório (s)	-----
Escopo	O proposto em PAINT seria 01(uma) auditoria nessa área, a qual não se realizou devido ao atraso do cronograma de auditorias do ano anterior, do aumento na demanda de assessoramento e da equipe reduzida, a qual optou por priorizar a auditoria de maior relevância.
Cronograma	Não ocorreu
Recursos Humanos	-----

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)	18/2015
Escopo	Foram proposto no PAINT. 2015 a execução de 02(duas) auditorias, onde apenas 01(uma) ocorreu, a auditoria nº 18.2015. Esta Auditoria teve como foco a verificação da

	<p>existência de bens inservíveis nos Centros de Ensino da UFRB e nas dependências da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio - CMP, tendo em vista que a citada Coordenadoria está situada em um galpão alugado sob a justificativa, dentre outras, de ser um local que comportasse o abrigo de bens inservíveis que estavam ocupando espaços necessários às atividades acadêmicas dos centros de ensino, para que posteriormente pudessem ter destino definitivo, quais fossem doação ou desfazimento dependendo de cada caso. Diante disso, foram encaminhadas Solicitações de Auditoria para cada Centro de Ensino na UFRB questionando sobre a existência de bens inservíveis nos centros. Após recebimento das respostas dos centros de ensino, foram realizadas visitas nos centros de ensino localizados em Cruz das Almas e Feira de Santana e dependências da CMP para que fossem feitos registros fotográficos do local e forma de guarda dos bens inservíveis existentes. A definição dos locais em que seriam feitos os registros levou em consideração a localização dos centros, o pouco tempo disponível para a conclusão desse relatório de auditoria e economia do uso de veículos oficiais em tempos de restrição orçamentária, tendo em vista que a auditoria interna está localizada em Cruz das Almas e que 2 dos seus servidores residem em Feira de Santana.</p>
Cronograma	Período de realização: De 02 de setembro de 2015 a 08 de março de 2016.
Recursos Humanos	02 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)	PROPLAN – SIPEF
Nº do Relatório (s)	12/2015
Escopo	<p>A auditoria realizada nesta área foi 01(uma), conforme programação do PAINT.2015. Foi realizada através da emissão de solicitações de informações à Coordenadoria de Contratos, às unidades beneficiadas diretamente pela prestação dos serviços e ainda, por meio de entrevista pessoal com fiscais designados como responsáveis pela fiel execução dos contratos. Foram auditados três contratos de prestação de serviços e um de fornecimento de combustível, como também, os respectivos processos de pagamento. Sendo ainda entrevistados os fiscais dos contratos, com o fito de avaliarmos o controle exercido na execução desses.</p> <p>A análise dos processos de pagamento limitou-se à</p>

	verificação dos procedimentos de pagamento e documentos correlatos, ao passo que no que tange à fiscalização averiguou-se a qualidade dos controles primários de responsabilidade dos servidores nomeados fiscais.
Cronograma	Período de realização: De 04 de novembro de 2015 a 11 de fevereiro de 2016.
Recursos Humanos	01 servidor

1.6 – Ação de auditoria A.3.2/PAINT

Ação	Auditar o uso da frota de veículos.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD – CSO
Nº do Relatório (s)	8/2015
Escopo	Realização 01 (uma) auditoria na área de frota, cumprindo previsão do PAINT 2015. Esta auditoria foi realizada através da emissão de solicitações de auditoria, verificações de planilhas compreendendo o período de janeiro a setembro de 2015, relacionado a gastos com combustível, emitidas pelas Nutricash, e fornecidas pela CSO, também foi analisados os relatórios relacionados às viagens efetuadas pelos veículos da instituição, tendo como parâmetro e definindo o período observado, as viagens ocorridas em: sábados, domingos e feriados.
Cronograma	Período de realização: De 08 de outubro de 2015 a 04 de fevereiro de 2016.
Recursos Humanos	02 servidores

1.7 – Ação de auditoria A.3.3/PAINT

Ação	Auditar os processos de aquisições de bens e serviços.
Setor (es) Envolvido(s)	PROAD – CCL e SIPEF- Superintendência de Planejamento e Implantação do Espaço Físico.
Nº do Relatório (s)	02/2015 e 14/2015
Escopo	Realização de 02 (duas) auditorias nesta área, cumprindo previsão do PAINT.2015. Na primeira auditoria realizada, o objetivo foi verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios ocorridos na UFRB no decorrer do ano de 2014, solicitou-se informações, junto à coordenadoria responsável por licitação e compras, sobre todos os processos de

	<p>aquisição instaurados no ano de 2014, tais como: pregões, dispensas, inexigibilidades, caronas de pregão e concorrências. A partir dessa informação e tomando como base a materialidade, relevância e criticidade foi definida uma amostra dos processos que seriam analisados, a qual resultou em 22 processos dentre caronas, pregões, dispensas e inexigibilidades que somaram um montante em valor de R\$ 17.254.784,24 representando 46% do total dos processos de aquisições de bens e serviços gerados no decorrer do ano de 2014 (R\$ 37.202.599,67). Na segunda auditoria o objetivo foi verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios ocorridos na UFRB no decorrer do ano de 2014, solicitou-se informações junto à Coordenadoria de Compras e Licitações, sobre os processos de aquisição instaurados no ano de 2014, tais como: pregões, dispensas, inexigibilidades, caronas de pregão e concorrências. A partir dessa informação e tomando como base a materialidade, relevância e criticidade foi definido como escopo a avaliação dos processos de contratação de obras e serviços de engenharia mediante utilização do Regime Diferenciado de Contratação-RDC bem como a avaliação de dispensas de licitação efetivadas através do procedimento de cotação eletrônica. Sendo o RDC e cotação eletrônica, novos procedimentos adotados pela UFRB, e esta ação de auditoria não avaliada pelo controle interno, buscou-se estabelecer uma comparação dos processos com seus mecanismos tradicionais de contratação, o que justifica a inclusão de processos de concorrência e dispensas tradicionais na amostra.</p>
Cronograma	Período de realização: Foram realizadas duas auditorias: 02.2015 ocorreu de 06 de abril de 2015 a 06 de agosto de 2015; e a 14.2015 ocorreu de 09 de novembro de 2015 a 18 de janeiro de 2016.
Recursos Humanos	02 servidores

1.8 – Ação de auditoria A.3.4/PAINT

Ação	Auditar o gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes firmados pela UFRB.
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN – COOPC
Nº do Relatório (s)	16/2015
Escopo	Foi programado no PAINT 2015 a realização de 01(uma) auditoria a qual foi realizada. Esta auditoria foi realizada através da análise documental dos termos firmados entre a UFRB e as diversas instituições envolvidas, para tanto houve

	<p>a emissão de solicitações de informações à Coordenadoria de Projetos e Convênios e ainda, entrevista pessoal com a Coordenadora de Projetos e Convênios, subordinada à Pro Reitoria de Planejamento, como também à Coordenadora do projeto no âmbito da UFRB, no convênio formalizado com a EMBASA.</p> <p>Foram auditados dois convênios de Cooperação Técnica e um convênio de Estágio Obrigatório.</p> <p>Dentre os diversos convênios existentes na Instituição, solicitou-se à Coordenadoria de Projetos e Convênios que fossem encaminhados os contratos, conforme processos correspondentes: Processo 23007.001925/2012-55; Processo 23007.017022/2013-77; e Processo 23007.022430/2013-41. A escolha baseou-se no prazo de vigência dos respectivos termos, posto que foram escolhidos termos cuja vigência expirara no ano de 2015.</p>
Cronograma	Período de realização: De 04 de novembro de 2015 a 09 de março de 2016.
Recursos Humanos	01 servidor

1.9 – Ação de auditoria A.4.1/PAINT

Ação	Acompanhar a execução das metas da UFRB constantes do orçamento / 2015 e das emendas parlamentares
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN - Pró-Reitoria de Planejamento
Nº do Relatório (s)	10/2015
Escopo	Realização de 01 (uma) auditoria de Metas, cumprindo previsão do PAINT.2015. Esta auditoria teve como parâmetro a verificação do resultado do acompanhamento das ações ocorridas no segundo semestre de 2014 e no primeiro semestre de 2015, através de solicitação emitida à Pró-Reitoria de Planejamento, unidade responsável pela prestação de contas quanto ao alcance das metas, porém houve limitação do escopo tendo em vista que as informações repassadas no relatório anterior referente a execução das ações em 2014 não apresentaram alterações quando do momento do fechamento, não havendo portanto informações passíveis de avaliação quanto ao orçamento 2014. Da mesma forma, houve limitação quanto às informações da execução das metas do primeiro semestre de 2015 devido a não abertura do SIMEC para inclusão dos registros de acompanhamento da execução físico-financeira das ações, em função de mudança de sistema e também devido ao atraso de fechamento da LOA. Ademais, a ocorrência da greve dos servidores técnicos administrativos e

	<p>docentes, que durou cerca quatro meses, dificultou o encaminhamento das informações da execução das ações à PROPLAN por parte de coordenadores de ações previstas no orçamento. Além disso, ainda está em fase de conclusão/aprovação o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2020, fato que impediu uma análise cruzada das metas planejadas para 2015 com as ações executadas nesse ano.</p> <p>Todavia, a partir do Relatório Financeiro coletado do sistema Tesouro Gerencial em 16/11/2015 pode-se realizar um comparativo da execução das ações dos anos 2015 e 2014 no que diz respeito a liquidação das despesas frente ao que foi empenhado, apresentando um quadro comparativo seguido de uma gráfico demonstrativo.</p>
Cronograma	Período de Realização: De 04 de novembro de 2015 a 26 de novembro de 2015.
Recursos Humanos	01 servidor

2.0 – Ação de auditoria A.5.1/PAINT

Ação	Auditar os processos de concessão de diárias e passagens.
Setor (es) Envolvido(s)	Gabinete
Nº do Relatório (s)	11/2015
Escopo	<p>Foi programado para esta área 01 (uma) auditoria de acordo ao programa do PAINT.2015. Para execução desta auditoria foi feito levantamento de dados compreendidos ao período de 09/11/2015 a 09/12/2015 no SCDP, para que fosse visualizado o quantitativo de pessoas utilitários do serviço, e pudéssemos fazer uma avaliação da prestação do serviço relacionado: a prestação de contas, período de solicitação do serviço, e cancelamento, e ainda se os mesmos estavam sendo efetuados adequadamente, como determinado por lei . De acordo com a verificação levantou-se os dados de usuários, que totalizaram 145 pessoa, dentre estes 45,5% correspondem ao numero de colaboradores e 54,5% a servidores.</p> <p>Dentre as três verificações, a única ocorrência que não apresentou informações relevante de comprometimento do serviço, esta relacionada ao cancelamento, que correspondeu a aproximadamente 3% de ocorrência, enquanto que a prestação de contas e período de solicitação do serviço existem informações relevantes que será tratada de acordo ao que foi constatado.</p> <p>Ainda foi possível verificar os valores gastos neste período, com diárias e, passagens e taxas, correspondem</p>

	respectivamente: 123.183,44 e 65.814,21, totalizando R\$ 188.997,65 valor este que corresponde aproximadamente a 18% referente ao gasto anual destinado a este serviço pela Instituição.
Cronograma	Período de Realização: De 04 de novembro de 2015 a 26 de janeiro de 2016.
Recursos Humanos	01 servidor

2.1 - Ação de auditoria A.5.2/PAINT

Ação	Auditar a execução contábil, orçamentária e financeira.
Setor (es) Envolvido(s)	PROPLAN - COCFI
Nº do Relatório (s)	9/2015
Escopo	<p>Foi programado para esta área 01 (uma) auditoria de acordo ao programa do PAINT.2015. Esta auditoria teve como escopo verificar a regularidade dos lançamentos à conta Restos a Pagar no período de janeiro de 2014 a dezembro de 2015 através da observação e análise de como ocorrem os processos de lançamento nessa conta. E também, verificar a existência de ordens de pagamentos de bolsas e benefícios diversos e não cumulativos entre si pagos a um mesmo beneficiário.</p> <p>Para a realização dessa auditoria utilizou-se como técnica de auditoria a análise documental dos processos relacionados e verificação no SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal, no caso específico da verificação de existência de pagamento de bolsa não cumulativa a um mesmo usuário, para tanto, utilizou-se como amostra um estudante que possui quatro processos referentes a bolsas diferentes e observou se havia alguma impropriedade; neste sentido foi solicitada da PROPAAE - Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Assistência Estudantil (responsável pelo acompanhamento da maioria das bolsas concedidas a estudantes na UFRB) informações quanto à cumulatividade das bolsas. Quanto à verificação dos lançamentos à conta restos a pagar a técnica utilizada foi observação da movimentação realizada nessa conta no SIAFI e informações apresentadas no Relatório de Gestão 2014.</p>
Cronograma	Período de realização: De 04 de novembro de 2015 a 13 de janeiro de 2016.
Recursos Humanos	01 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 foi realizada em virtude de falta de objeto, uma vez que não houve execução de suprimento de fundos no exercício financeiro 2015.
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)	Centros de Ensino, SURRAC e PROGEP
Nº do Relatório (s)	13/2015
Escopo	Foi programado 01 (uma) Auditoria Acadêmica, de acordo ao programa do PAINT.2015. O foco inicial desta Auditoria na área Acadêmica foi avaliar os controles existentes no processo de emissão de diploma de graduação junto aos centros de ensino, a SURRAC e a PROGEP, tendo como referência o mapeamento do processo de emissão de diploma realizado em 2014 pelo auditor coordenador desta ação de auditoria. Logo, o procedimento envolve a utilização das técnicas de mapeamento, com solicitações de refinamento de padrão do processo junto às unidades onde este tramita com consequente desenho de um novo modelo padrão para o processo, elaborado no sistema Bizagi de modelagem de processos.
Cronograma	Período de realização: De 03 de dezembro de 2015 a 21 de janeiro de 2016.
Recursos Humanos	02 Servidores

2.4 - Ação de auditoria A.7/PAINT

Ação	Auditar controle interno/ Governança Corporativa
Setor (es) Envolvido(s)	Gabinete da Reitoria – OUVIDORIA
Nº do Relatório (s)	07/2015
Escopo	Foi programado 01 (uma) Auditoria, a qual foi cumprida de

	<p>acordo ao programa do PAINTE.2015. Esta auditoria foi incluída no PAINTE como forma de avaliar os controles internos empreendidos pela unidade de Ouvidoria da UFRB, criada em 2014. Do planejamento inicial do escopo desta auditoria buscar-se-ia a avaliação do desempenho da unidade quanto ao cumprimento de solicitações de acesso à informação por parte de cidadãos através do sistema E-Sic. No entanto, ao observar em acompanhamento da gestão da Ouvidoria que o atendimento das solicitações está regular e que a mesma unidade absorveu outra atribuição, de alimentação do sistema CGU-PAD de controle do andamento de processos disciplinares, o foco desta auditoria passou a versar sobre o desempenho de processos administrativos disciplinares e sindicâncias, acompanhados em parte pela Ouvidoria, para constante alimentação do sistema de controle da correição CGU-PAD, de gestão deste órgão de controle interno da União.</p> <p>O objetivo deste trabalho de auditoria foi verificar, por intermédio de análise documental e de solicitações de auditoria, se a atual estrutura de controles dos processos tem impactado no desempenho dos mesmos. Para tanto, mediante a solicitação de auditoria nº 50/2015 foi verificado no sistema CGU-PAD um universo de 43 processos, dos quais se extraiu uma amostra de 12 processos, considerando o grande volume de documentação disposta em vários volumes contidos nos mesmos.</p> <p>Como os processos correccionais não possuem em sua maioria valores materiais explícitos, utilizou-se como critérios de seleção da amostra a relevância dos objetos e sua criticidade.</p>
Cronograma	Período de realização: De 13 de julho de 2015 a 21 de setembro de 2015.
Recursos Humanos	01 Servidor

Tivemos durante o período deste ano de 2015 alguns agravantes que comprometeram diretamente o cumprimento do PAINTE. Cabe citar que a Universidade sofreu com a greve que paralisou um número relevante de servidores, comprometendo a realização das auditorias conforme previsão de começo no PAINTE, atrasando assim todo o cronograma. Ao final do à auditoria recebeu reforços para a equipe com o retorno do auditor Leonardo José Cavalcante Pontes, que estava atuando como assessor do Reitor, e mais 2 servidores convocados pelo concurso de técnico-administrativos através do edital 01/2015. O retorno do servidor Leonardo à unidade concedeu a possibilidade de realização de duas auditorias, porém os novos servidores, pouco puderam colaborar para a conclusão das auditorias em curso devido a necessidade de treinamento para execução dos trabalhos. Diante disso esta equipe conseguiu cumprir aproximadamente 83% do programado na realização das auditorias internas.

Para melhor visualização do ocorrido, no quadro abaixo se apresenta as ações de auditoria previstas inicialmente no PAINTE/2015 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%
A.1.2- Auditoria das inclusões/alterações realizadas na folha de pagamento de pessoal.	01	01	100%
A.2 – Gestão Patrimonial			
A.2.1- Auditoria do Almoxarifado	01	---	0%
A.2.2- Auditoria de Controle de Bens Móveis.	02	01	50%
A.3 – Gestão de Suprimento de bens e Serviços.			
A.3.1-Auditoria dos Contratos Prestados à UFRB por Terceiros, Pessoa Jurídica.	01	01	100%
A.3.2- Auditoria de Uso da frota de veículos.	01	01	100%
A.3.3- Auditoria dos processos de aquisição de bens e serviços.	02	02	100%
A.3.4- Auditoria no gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes firmados pela UFRB.	01	01	100%
A.4 – Gestão Orçamentária			
A.4.1- Auditoria de acompanhamento da execução das metas da UFRB constantes do orçamento/2015 e das Emendas Parlamentares.	01	01	100%
A.5 – Gestão Financeira			
A.5.1 – Auditoria da Concessão de Diárias e Passagens.	01	01	100%
A.5.2 – Auditoria da Execução Contábil Financeira e Patrimonial.	01	01	100%
A.5.3 – Auditoria de Concessão de Suprimento de Fundos.	01	---	0%
A.6 – Gestão Acadêmica			
A.6.1 – Controles Internos na área Acadêmica	01	01	100%
A.7 – Gestão Governança Corporativa			
A.7.1 – Auditar Controles Internos/Governança Corporativa	01	01	100%
A.8 – Gestão de Tecnologia da Informação			
A.8.1 - Auditar Controles da Tecnologia da Informação	01	*01	100%
Total	18	15	83%

*Auditorias em fase de conclusão (auditorias nº 2.2, 3.1, 3.2, 3.4, 5.1, 6.1 e 8.1).

Seguem as justificativas, para a não realização ou realização parcial de ações do PAINT 2015:

Houve um impacto na realização do cumprimento do PAINT.2015, devido a greve dos técnicos administrativo que teve uma duração de quase 04(quatro) meses, e também a alta demanda de assessoramento, concedida pelo o Chefe da Auditoria Interna, que também é executor das auditorias, comprometendo desta forma o cumprimento do planejado em 100%, ficando as seguintes auditorias sem execução: 01(uma) auditoria de almoxarifado, 01 (uma) auditoria de suprimento de fundos e 01(uma) auditoria de controle de bens móveis.

Embora houvesse tais interferências no cumprimento da programação do PAINT/2015, buscou-se minimizar os impactos através dos esforços em concentrar as atenções nas áreas de maior complexidade e relevância das ações administrativas que podem afetar diretamente a gestão.

2 - REGISTRO DAS IMPLEMENTAÇÕES DAS RECOMENDAÇÕES

2.1 RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELO TCU

A Auditoria Interna recebeu no ano de 2015 uma (1) determinação/recomendação através do acórdão 1410/2015-TCU-Plenário que tem sido atendida no sentido de proceder o acompanhamento do andamento do mandado de segurança em questão, conforme determinado. Ademais restam ainda pendentes de atendimento completo de 3 determinações/recomendações originadas em anos anteriores.

2.2 PLANO DE PROVIDENCIAS PERMANENTE DAS RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELA CGU

Durante o exercício de 2015 em decorrência da Auditoria Anual de Contas realizada pela CGU na UFRB foram emitidas 41 (quarenta e uma) recomendações através do Relatório Final de Auditoria Anual de Contas 201503665, destas 7 (sete) já foram plenamente atendidas e 3 (três) parcialmente atendidas, ressaltando que o referido relatório foi disponibilizado para consulta através do sistema e-contas do TCU em 03/11/2015. Das recomendações emitidas pela CGU 5 (cinco) delas promoveram impacto positivo para o andamento das atividades da Auditoria Interna, tendo em vista que resultaram em aumento do número de pessoal para composição da equipe da unidade, que desde 2013 funcionava com número insuficiente de servidores. Além disso, foi atualizado e aprovado o Manual e Regimento da Auditoria Interna garantindo à unidade formalização na independência, mais respaldo e segurança para sua atuação, uma vez que ficou melhor definida a subordinação da unidade de Auditoria Interna que agora responde diretamente ao Conselho Curador e ao Conselho Superior Universitário.

2.3 PLANO DE PROVIDENCIAS PERMANENTE DA AUDITORIA INTERNA

Procedemos com a criação do plano de providencia da auditoria interna, a partir da indicação da CGU, para um controle mais criterioso da implementação por parte das unidades auditadas. Foram solicitados a atualização das informações as unidades auditadas, e verificado por nos a implementação das recomendações, para que assim pudéssemos procedendo com a atualização das informações até o ano de 2015, conforme segue em anexo.

Todos os elementos desses itens seguem em anexo, devido a grande extensão dos arquivos.

3- RECOMENDAÇÕES DOS RELATÓRIOS DA AUDITORIA INTERNA:

3.1 – RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELA AUDITORIA INTERNA RELATIVAS ÀS AUDITORIAS INTERNAS CONSTANTES NO PAINT 2015:

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

AUDITORIA 1/2015

RECOMENDAÇÃO 13

Apensar nos processos documentos que comprovem explicitamente a titulação exigida em edital.

RECOMENDAÇÃO 14

Criar e implementar uma padronização dos processos de admissão para toda a instituição.

RECOMENDAÇÃO 15

Anexar no ato de admissão um documento que informe a distribuição da carga horária a ser cumprida na instituição.

RECOMENDAÇÃO 16

Proceder com as devidas correções no SISAC.

AUDITORIA 15/2015

RECOMENDAÇÃO 22

Que haja um diálogo entre os centros de ensino e setores envolvidos para se estabelecer uma padronização do passo a passo (a mais enxuta possível) para realização do processo seletivo para contratação do professor substituto de modo que o torne mais célere.

RECOMENDAÇÃO 23

Que haja uma comunicação efetiva entre os setores envolvidos de modo que se alimente um sistema e permita consultar (on line) as vagas disponíveis para abertura de editais de processos seletivos o que viabilizaria um melhor planejamento, evitando prejuízos acadêmicos.

RECOMENDAÇÃO 24

Que seja implementado um sistema de inscrição on line para os processos seletivos tendo em vista que esse recurso facilitaria o monitoramento em tempo real de informações importantes para o sucesso do processo como um todo, além de torná-lo mais célere.

RECOMENDAÇÃO 25

Que seja criado item em edital onde informe o tempo mínimo de apresentação do candidato aprovado quando convocado, com possibilidade de penalizá-lo caso não se apresente no tempo estipulado, pois essa condição tornaria a conclusão do processo mais célere.

RECOMENDAÇÃO 26

Que se estabeleça dos setores envolvidos tempos mínimos para cadastros no Siape e Sagres de forma que minimize o tempo de confecção da caderneta eletrônica, necessário para o docente contratado assumir a sala de aula.

RECOMENDAÇÃO 27

Que a PROGEP crie meios de gerar o contracheque do professor substituto via Sistemas Integrados de Gestão, na interface Sigaa e Sigrh.

RECOMENDAÇÃO 28

Que haja um melhor acolhimento da gestão de ensino para com o docente contratado observando-se o atendimento não só daquela demanda inicial de carga horária mas a máxima estipulada pela legislação, incluindo disciplinas correlatas a sua formação e evitando assim a contratação de novos docentes desnecessariamente.

3.1.2 – Processos de Aquisições de bens e serviços

AUDITORIA 2/2015

Não Houve Recomendação

AUDITORIA 14/2015

RECOMENDAÇÃO 12

Recomenda-se que a SIPEF institua rotinas de acompanhamento do trâmite de processos de contratação via RDC já em sua fase interna, de forma a agilizar seu andamento.

3.1.3 – Patrimônio

AUDITORIA 3/2015

Não Realizada

AUDITORIA 18/2015

RECOMENDAÇÃO 35

Coletar os bens inservíveis alocados nas áreas dos Centros de Ensino.

RECOMENDAÇÃO 36

Promover destinação definitiva dos bens inservíveis da UFRB conforme orientação dos normativos legais existentes sobre o tema para cada tipo de bem relacionado.

RECOMENDAÇÃO 37

Reavaliar a necessidade de manutenção do contrato de locação atual da CMP ou de celebrar novo contrato em imóvel com dimensões mais adequadas ao uso corrente.

3.1.4 – Controles Da Tecnologia Da Informação

AUDITORIA 4/2014

Em curso

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

AUDITORIA 5/2015

RECOMENDAÇÃO 05

Analisar cada caso e proceder as devidas correções naqueles processos passíveis de serem sanados e evitar a ocorrência de falhas semelhantes em outros processos.

RECOMENDAÇÃO 06

Concluir a padronização do procedimento para a concessão de gratificação de encargos de curso e concurso.

RECOMENDAÇÃO 07

Abster-se de autorizar acréscimo de horas em atividades de gratificação de curso e concurso para os casos em que as justificativas apresentadas são corriqueiras e recorrentes.

RECOMENDAÇÃO 08

Que a Progep crie ou determine um formulário padrão de Plano de Compensação de Horas que seja passível de acompanhamento ou fiscalização a posteriori.

RECOMENDAÇÃO 09

Que a Progep encaminhe ao gabinete da Reitoria o formulário padrão de Plano de Compensação de Horas estabelecido para inclusão dentre os anexos da Portaria 237/2008 da Reitoria.

RECOMENDAÇÃO 10

Sanear os processos com a inclusão do Plano de Compensação das horas trabalhadas durante a jornada de trabalho, nos casos cabíveis.

RECOMENDAÇÃO 11

Buscar solução para a melhoria do fluxo de informações entre o SIGRH e o SIAPE, evitando divergências nos registros de férias nos dois sistemas.

3.1.6 - Suprimento

AUDITORIA 6/2015

Não Realizada.

3.1.7 – Controles Da Governança Corporativa

AUDITORIA 7/2015

RECOMENDAÇÃO 01

Recomenda-se a criação de nova metodologia de juízo de admissibilidade para encaminhamento de processos correccionais e/ou éticos.

RECOMENDAÇÃO 02

Recomenda-se fortalecer controles internos de monitoramento do andamento dos trabalhos das comissões disciplinares com formalização de portarias em atendimento ao disposto na lei 8.112/90 e 9784/99.

RECOMENDAÇÃO 03

Padronizar encaminhamento de processos concluídos à COMDIS e Procuradoria Jurídica (quando necessário).

RECOMENDAÇÃO 04

Instruir controles de revisão dos processos após concluídos por comissões com formalização de julgamento da autoridade máxima

3.1.8 – Uso Da Frota De Veículos

AUDITORIA 08/2015

RECOMENDAÇÃO 32

Fortalecer os controles periódicos dos procedimentos de abastecimentos de veículos, de forma a otimizar tal atividade no que se refere à quantidade do combustível adquirido.

3.1.9 – Execução Contábil, Financeira e Patrimonial

AUDITORIA 09/2015

RECOMENDAÇÃO 17

Implantar um sistema de controle para a concessão das bolsas para estudantes.

3.1.10 – Execução Das Metas Da Ufrb Constantes Do Orçamento / 2015 E Das Emendas Parlamentares

AUDITORIA 10/2015

Não Houve Recomendação

3.1.11 – SCDP

AUDITORIA 11/2015

RECOMENDAÇÃO 18

Conceder autorização do serviço apenas para quem cumprir o prazo determinado por Lei, e em caráter estritamente excepcional ocorra a liberação.

RECOMENDAÇÃO 19

Promover uma campanha de esclarecimento a comunidade usuária do serviço a necessidade de obedecer tal prazo.

RECOMENDAÇÃO 20

Encaminhar esclarecimentos aos usuários do serviço quanto a importância em cumprir os trâmites com relação a prestação de contas.

RECOMENDAÇÃO 21

Criar um mecanismo de cobrança para os colaboradores eventuais.

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

AUDITORIA 12/2015

RECOMENDAÇÃO 39

Recomendamos providências no sentido de tornar a fiscalização mais efetiva, envolvendo os fiscais na execução dos contratos, conscientizando-os da sua importância na administração dos Contratos Administrativos, formalizados entre a Administração e o particular.

3.1.13 – Controles Internos na Área Acadêmica

AUDITORIA 13/2015

RECOMENDAÇÃO 29

Consolidar a padronização do processo de emissão de diplomas de graduação e documentos correlatos (ata padrão definida entre Surrac e Centros de Ensino) para monitoramento futuro.

RECOMENDAÇÃO 30

Que seja instituída uma rotina de monitoramento do processo padrão de emissão de diplomas a ser acompanhada pela Surrac.

RECOMENDAÇÃO 31

Que seja protocolado um pedido de operacionalização da impressão de diploma via sistema SAGRES.

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

AUDITORIA 16/2015

RECOMENDAÇÃO 38

Que sejam atualizadas nos processos físicos as informações do cumprimento das diversas etapas da execução dos convênios com vistas a um acompanhamento efetivo.

3.2 – RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELA AUDITORIA INTERNA RELATIVAS ÀS AUDITORIAS INTERNAS CONSTANTES NO PAINT 2014:

3.1.1 – Processos de Admissão de Pessoal e Concessão de Aposentadoria

Auditoria 1/2014

Não Houve Recomendação

Auditoria 3/2014

RECOMENDAÇÃO 16

Recomenda-se que este caso em específico, seja encaminhado à Comissão Permanente de Combate a Acumulação de Cargos para que se proceda à averiguação de ocorrência de regularização e extinção de culpabilidade da Administração em concorrer para a irregularidade. Na ausência daquela, que se seja adotado outro meio à apuração.

RECOMENDAÇÃO 17

Sugere-se que a unidade desenvolva mecanismos de controle junto aos Centros de Ensino a ser utilizado, a posteriori, ao exercício de servidores declarantes de possuir acumulação de cargos públicos remunerados, para que estes possam servir de auxílio ao planejamento acadêmico evitando que haja ônus para a Instituição e prejuízos de irregularidade aos servidores.

RECOMENDAÇÃO 18

Recomenda-se a criação de peça gráfica (panfleto, folder, outros) que de forma sucinta apresente ao servidor ingressante na UFRB, no ato de sua posse, as implicações da acumulação indevida de cargos e exercício de gerência de empresa.

RECOMENDAÇÃO 19

Recomenda-se a reformulação do formulário de declaração de acumulação de cargos com inclusão de campo em que o servidor declare ciência da vedação ao exercício de gerência de empresa.

RECOMENDAÇÃO 20

Recomenda-se a elaboração de edital com uniformidade na inserção de elementos padrões para concursos públicos, quanto aos documentos exigidos para posse, excetuados os casos específicos, dada a complexidade do cargo.

RECOMENDAÇÃO 21

Recomenda-se que sejam apontadas nos processos as correções efetuadas a título de colaborar com o acompanhamento desta equipe de auditoria em verificações futuras.

RECOMENDAÇÃO 22

Recomenda-se que haja durante o ato de posse e exercício em cargo público, a cobrança da apresentação da Declaração de Ajuste Anual, sob pena de não fazê-lo em conformidade ao preceituado em legislação.

RECOMENDAÇÃO 23

Recomenda-se que da anexação da Declaração de Ajuste Anual seja verificada a possibilidade de infringência de dispositivo legal e em caso de positivo que se proceda as apurações necessárias à situação.

RECOMENDAÇÃO 24

Recomenda-se pela observância continuada dos registros e a inclusão do prazo de validade do certame a fim de regularizar a situação e que sejam apontadas nos processos as correções efetuadas a título de colaborar com o acompanhamento desta equipe de auditoria em verificações futuras.

RECOMENDAÇÃO 25

Recomenda-se efetuar e apontar as correções dos registros cadastrais nos sistemas SIAPE e SISAC a fim de trazer a regularidade processual, e colaborar com o acompanhamento desta equipe de auditoria em verificações futuras.

RECOMENDAÇÃO 26

Recomenda-se que seja utilizado o campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal”, do Formulário de Admissão no sistema SISAC, para com a finalidade de transparecer/retratar a realidade dos cargos de cada servidor sobre classificação, denominação e remuneração respectiva.

3.2.2 – Contábil

RECOMENDAÇÃO 01

Uniformizar as contrapartidas dos lançamentos contábeis realizados à conta Obras em Andamento – 344905191, visando a fidedignidade das demonstrações contábeis.

RECOMENDAÇÃO 02

Envidar os esforços necessários à melhor distribuição das atividades no setor com vistas a evitar falhas nos lançamentos contábeis.

RECOMENDAÇÃO 03

Evitar a apropriação de obrigações na conta 212610000 - GRU - Valores em Trânsito para Estorno de Despesa, em prazo superior ao mês em que ocorreu o lançamento, ou até o mês subsequente em caso de lançamentos realizados a partir do dia 25 do mês.

RECOMENDAÇÃO 04

Proceder às correções cabíveis nos demais registros contábeis que apresentaram restrição, com vistas a apresentar demonstrações contábeis conforme a realidade.

RECOMENDAÇÃO 05

Recomenda-se à PROAD e PROPLAN a formação de um grupo de trabalho, composto por membros da COCFI, CMP e COTEC, para desenvolvimento de um plano de ação com vistas à regularização dos lançamentos da depreciação dos bens móveis da UFRB.

RECOMENDAÇÃO 06

Ajustar, com urgência, a conformidade contábil à íntegra das orientações da macrofunção SIAFI 02.03.15, especialmente no que diz respeito a segregação de função, com vistas a apresentar demonstrações contábeis condizentes com a realidade contábil, orçamentária e financeira da instituição.

3.2.3 – Processos de Aquisição:

Auditoria 4/2014

RECOMENDAÇÃO 28

Recomenda-se a instituição de um roteiro para autuação de processos de contratação de mão de obra terceirizada via pregão eletrônico.

RECOMENDAÇÃO 29

Recomenda-se a apresentação explícita dos critérios utilizados para seleção de quantitativos quando da fase interna da licitação via pregão eletrônico em processos de contratação de mão de obra terceirizada.

3.2.4 – Folha de Pagamento:

Auditoria 5/2014

Não Houve Recomendação

Auditoria 6/2014

Não realizada

Auditoria 7/2014

Não realizada

3.2.5 - Uso da Frota de Veículos:

Auditoria 8/2014

RECOMENDAÇÃO 07

Proceder com revisão dos controles internos de alimentação do sistema de utilização de veículos, com vista a informar precisamente a localização dos mesmos.

RECOMENDAÇÃO 08

Efetuar através do fiscal do contrato notificação oficial à empresa contratada (Nutricash) quanto às falhas verificadas no controle de manutenção dos veículos.

RECOMENDAÇÃO 09

Cumprir com brevidade a identificação dos veículos, conforme padronização da IN nº 03/2008, art. 13.

RECOMENDAÇÃO 10

Reitera-se junto à alta administração e SIPEF a necessidade de construir instalações adequadas para guarda da frota de veículos.

3.2.6 – Contratos:

Auditoria 9/2014

RECOMENDAÇÃO 30

Estabelecer uma nova metodologia de discussão e elaboração dos projetos básicos das obras junto às comissões de professores.

RECOMENDAÇÃO 31

Comunicar paralisação de obra e seus motivos à comunidade acadêmica que será prejudicada pelo atraso na entrega das obras.

3.2.7 – Metas

Auditoria 10/2014

RECOMENDAÇÃO 27

Recomenda-se que seja encaminhado a esta unidade de auditoria interna o cronograma de implantação do SIGPP e detalhamento sobre a forma como se dará a alimentação do referido sistema por parte dos gestores.

3.2.8 – Almoxarifado:

Auditoria 12/2014

RECOMENDAÇÃO 11

Apresentar plano de ação para racionalização dos itens citados nesta constatação estocados nas dependências da CMP.

RECOMENDAÇÃO 12

Proceder destinação aos elevados estoques de ferramentas a serem utilizadas pelo núcleo de manutenção da SIPEF estocados nas dependências da CMP.

RECOMENDAÇÃO 13

Diante da disponibilidade atual de espaço proceder ao recolhimento dos bens inservíveis localizados nos centros e proceder desfazimento na modalidade cabível ainda que sem expressivo retorno econômico para a instituição.

3.2.9 – SCDP

Auditoria 11/2014

RECOMENDAÇÃO 35

Autorizar somente as viagens previamente solicitadas, de acordo ao prazo estabelecido por Lei, ou em caráter estritamente excepcionais.

RECOMENDAÇÃO 36

Criar um mecanismo de cobrança de restituição de diárias referentes a viagens canceladas mais efetivo.

RECOMENDAÇÃO 37

Buscar outros meios de comprovação da devolução de diárias referentes a viagens canceladas, a fim de manter o sistema atualizado.

RECOMENDAÇÃO 38

Cumprir a determinação da PORTARIA Nº 403.2009, abstendo-se de conceder diárias e passagens a servidores com prestação de contas pendentes.

RECOMENDAÇÃO 39

Adotar medidas que visem reprimir a demanda de cancelamento de passagens.

3.2.10 – Patrimônio

Auditoria 13/2014

RECOMENDAÇÃO 14

Proceder o descarte adequado de lâmpadas fluorescentes estocadas na UFRB.

RECOMENDAÇÃO 15

Promover junto ao proprietário do imóvel locado para a CMP a retirada integral dos pallets que ocupam espaço a ser utilizado para retirada de inservíveis do centro.

3.2.11 – Acadêmica

Auditoria 14/2014

RECOMENDAÇÃO 32

Disponibilizar Instalações apropriadas para armazenamento do Acervo Documental da Instituição

RECOMENDAÇÃO 33

Formar equipe de profissionais capacitados para instalação e manutenção do Acervo Documental Institucional.

RECOMENDAÇÃO 34

Providenciar termo de transferência do Acervo Documental Acadêmico da Escola de Agronomia da UFBA para responsabilidade da UFRB.

Auditoria 15/2014

Não realizada

Auditoria 16/2014

Não realizada

Auditoria 17/2014

Não realizada

3.2.12 – Convênio

Auditoria 18/2014

Não Houve Recomendação

4 - RELATO GERENCIAL

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

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

Importante destacar que o ano de 2015 foi um ano atípico no que tange a planejamento orçamentário e estabelecimento de metas, devido mudanças internas de gestão e cortes de recursos, especialmente para a educação. Entretanto, verifica-se que, a partir da nova reestruturação, medidas adotadas pela Proplan com apoio da gestão, a exemplo da lotação de servidores novos recompondo a equipe do Gabinete da Pró-Reitoria e a reativação da Coordenação de Desenvolvimento Institucional, responsável pela criação dos até então inexistentes indicadores de gestão, tendem a melhorar os controles internos de planejamento.

A auditoria realizada nessa área, embora limitada pela impossibilidade de verificação do cumprimento das metas para o primeiro semestre de 2015, tendo em vista que ainda não havia ocorrido (até a conclusão da auditoria realizada, a aprovação do PDI 2015-2019) pelo CONSUNI. Da mesma forma, não foi possível verificar a utilização do SIGPLAN, pelo fato do sistema ainda não estar em efetivo funcionamento, conforme proposto, e por depender, dentre outros fatores, de informações constantes no PDI (ainda não aprovado conforme mencionado acima). De todo modo, como forma de cumprir ainda que parcialmente a missão da auditoria interna de avaliar os controles internos e proceder às verificações de materialidade, realizou-se com base no Relatório do Tesouro Gerencial referente ao mês de outubro de 2015, emitido em 16/11/2015, um comparativo da dotação orçamentária, despesas empenhadas e liquidadas entre os anos de 2014 e 2015. Dessa análise comparativa realizada identificou-se a necessidade de maior atenção no acompanhamento da ação 20RJ que tem apresentado baixa execução desde 2014, resultando em índice de empenho das despesas muito baixo. Segundo informações da Proplan, esse acompanhamento será possível a partir de 2016 com a plena utilização do SIGPP – Sistema Integrado de Gestão de Planejamento, bem como com a utilização conjunta do módulo Orçamento constante no SIPAC – Sistema Integrado de Administração, ambos componentes dos Sistemas Integrados de Gestão da UFRB (SIG).

4.2 – Avaliação dos controles internos

Quantos aos controles internos existentes nas unidades administrativas da UFRB, notou-se que aos pouco está sendo implantada uma nova cultura organizacional, em que, as unidades tem buscado construir e regimentar procedimentos e rotinas de trabalho com fulcro de facilitar e dinamizar os serviços executados. Diante disso, percebe-se que as unidades estão se organizando e formalizando seus próprios procedimentos, onde algumas só aguardam aprovação pela unidade superior, como foi o caso do regimento e manual da Unidade de Auditoria Interna que após criação foi aprovado no ano de 2015 pelo Conselho Curador, e há, por exemplo, pendência corrente de publicação das normas e procedimentos da PROAD já elaborados. Logo, a publicização destes procedimentos está sendo iniciada ainda que ainda seja incipiente.

Da mesma forma a gradativa implantação dos módulos administrativos e acadêmicos dos Sistemas Integrados de Gestão-SIG, tem contribuído para a melhoria do desempenho da gestão das unidades. Contudo, no que se refere a esta implantação a restrição orçamentária a que se submete toda a gestão pública brasileira afetou a velocidade de utilização plena dos sistemas diante da limitação de recursos.

Entre os pontos que requerem maior atenção por fragilidade nos controles encontram-se a fragilidade dos controles da gestão de bens imóveis, que por sua natureza compartilhada entre vários setores da administração pulverizam informações e ações, que enfraquecidas afetam a qualidade das demonstrações contábeis (depreciação e reavaliação) e a alimentação de sistemas de suporte tais como SPIUNET, etc. Quanto aos controles da governança a edição de cartas de serviço ao cidadão representa um desafio ao fortalecimento dos controles, em sua vertente social.

Tais fragilidades já foram explicitadas em relatórios de auditoria interna e da Controladoria Geral da União e se encontram em monitoramento.

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

4.3.1 – Regularidade dos Procedimentos licitatórios

Observou-se como ponto importante a realização de 27 adesões às atas de registro de preço, ação que visa economicidade bem como agilidade na aquisição de bens e serviços solicitados. Destaca-se a adoção de novos procedimentos de contratação, sobretudo o RDC e as cotações eletrônicas. Cabendo ressaltar, que foram poucas as capacitações disponíveis para estes procedimentos, e que este fato somado à restrição orçamentária concretizada em 2015, prejudicou a qualificação do pessoal da Coordenadoria de Licitação e Compras, que infelizmente, como de praxe no serviço público, obteve aprendizado sobre os novos procedimentos ao executar os processos. Vislumbrando que a expansão da UFRB e suas necessidades de aquisição não são diretamente acompanhadas por evolução da estrutura de pessoal do setor responsável por tais aquisições.

Todavia, apesar das dificuldades, e diante do que foi apresentado, a adoção dos novos procedimentos trouxe aumento de economicidade, competitividade e transparência pública.

4.3.2 – Regularidade das dispensas/inexigibilidades

Foram feito uma amostra para analisar os processos de dispensa de licitação por cotações eletrônicas e os adotados tradicionalmente, comparando-se o tempo de tramitação em dias e quantidade de fornecedores, como forma de avaliar celeridade e competitividade.

Na análise dos processos de cotação eletrônica observou-se o aumento de competitividade em virtude da média de participantes ter sido ampliada em comparativo aos que participam dos métodos tradicionais. Já com relação a celeridade do processo de dispensa de licitação, observou-se que a dispensa por métodos tradicionais ocorre com menor tempo de processamento que a cotação eletrônica, percebendo-se que a finalidade normativa de agilizar as aquisições não vem sendo alcançada.

Portanto, ressalta-se que mesmo que o procedimento da cotação eletrônica resulte em menor celeridade, são tais procedimentos administrativos de publicização e sessão pública em sistema informatizado que conferem maior transparência e maior competitividade, alcançando assim outras finalidades importantes da cotação eletrônica.

Logo, da análise dos processos se chegou à conclusão que a implantação da cotação eletrônica na UFRB não gerou aumento expressivo da celeridade dos processos, mas gerou aumento da competitividade, tendo como vantagem adicional o aumento da transparência das aquisições diretas realizadas pelo órgão.

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

Verifica-se quanto à inclusão/alteração da folha de pagamento de pessoal que a Progep tem buscado melhorias, sobretudo, no que diz respeito a uma comunicação mais efetiva com os servidores, a fim de possibilitar que estes tenham acesso às informações de como proceder nas solicitações específicas relacionadas a pagamentos. Da última auditoria interna realizada na folha de pagamentos que teve como foco de análise a verificação de como acontece a concessão da gratificação por encargo de curso e concurso na UFRB, concluiu-se que a Progep possui controles primários suficientes para pagamento da referida gratificação. No entanto observou-se que do ponto de vista do pagamento em si da citada gratificação para participação em concursos há a necessidade de se criar procedimentos padrões na sua solicitação no intuito de eliminar algumas impropriedades e equívocos identificados. Dentre estes, vale citar a necessidade de se adotar procedimentos padrões para solicitação destas gratificações (formulário próprio), já que fora observado que alguns processos não foram abertos seguindo a formalização padrão, a exemplo, utilização de portaria que promoveu a participação no concurso, ou ainda de documento denominado: “Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - Declaração de Execução de Atividades, dentre outros. Diante disso, foram realizadas algumas recomendações à Progep que serão verificadas através do Plano de Providências da Auditoria Interna.

Dos processos de admissão, cessão e concessão de aposentadoria e pensão analisados, observou-se, em comparativo aos auditados em anos anteriores, melhorias significativas nos procedimentos, observando-se evolução na organização processual, embora seja necessária algumas correções pouco relevantes verificadas na auditoria realizada nesse ano. Tal fato reflete de forma positiva já que se constatou uma quantidade menor de erros de digitação no

SISAC e SIAPE, de documentos desnecessários apensados ao processo e descumprimento dos prazos de inclusão de dados no SISAC. Acredita-se que esta evolução tenha ocorrido a partir de mudança no sistema de trabalho, onde se adotou medidas, em que, de acordo a especificidades de alguns procedimentos, a adoção de um servidor capacitado para desenvolver tal atividade.

4.5 – Revisão de contratos e elaboração do plano de logística sustentável.

Quanto ao acompanhamento da gestão de contratos empreendida pela Coordenadoria de Contratos, como pode ser observado na constatação seguinte, restam fragilidades no exercício da fiscalização, sobretudo dada a natureza multicampi da UFRB. Em que pese, reconhecemos que a gestão adotou algumas medidas de enfrentamento desta realidade já constatada em relatórios anteriores de auditoria. A recomposição do quadro de pessoal da unidade, afetado por relocações e redistribuições, é considerada como ação necessária para melhor distribuição das tarefas de coordenação e acompanhamento da celebração, execução e término dos contratos. Outra medida importante para fortalecer a fiscalização e melhorar o controle da execução dos contratos foi a modificação da forma de licitar os contratos, agora por lotes vinculados aos Centros de Ensino. Dessa maneira foi possível distribuir a gestão dos contratos, antes centralizada na pessoa de um fiscal (geralmente na sede Cruz das Almas), para fiscais técnicos localizados em cada centro, que dão suporte à figura do gestor do contrato, que atesta e relataria ocorrências de infringência do estabelecido nos termos de contratação. Ainda que, como constatado, essa inovação ainda não tenha solucionado as fragilidades na fiscalização, há que se reconhecer que a descentralização de responsabilidade e aumento do alcance da fiscalização tende a resultar em correções de desvios, desde que tais agentes atuem de acordo com o preconizado na legislação e boas práticas de gestão de contratos.

No que tange a logística sustentável, há que se destacar a adoção de medidas concretas, que apesar de ainda tímidas, representam a materialização do plano através do início de campanhas de coleta seletiva, economia de água e energia elétrica.

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

Quanto ao acompanhamento da gestão de convênios formalizados, restam fragilidades quanto às informações de conteúdo de execução dos projetos, uma vez que após a formalização dos convênios, não há nenhum liame mais que una. As informações essenciais sobre os convênios, que deveriam constar do processo físico, em poder da Coordenadoria de Convênios, ficam adstritas apenas ao servidor que está à frente da execução, impedindo que se tenha uma posição quanto ao desenvolvimento dos serviços realizados, retirando do processo uma das suas características que mais lhe são peculiares, que é a publicidade.

4.7 - Avaliação dos controles internos na área acadêmica

O que foi avaliado de acordo a área acadêmica, esta relacionado aos controles existentes no processo de emissão de diploma de graduação, o que se verificou a partir dos dados coletados nos centros, SURRAC, que diz respeito ao passo a passo para viabilizar a confecção do diploma, que este necessita ainda de padronização e procedimentos que ajudem a tornar mais

célere a obtenção deste diploma. Para tanto, esta auditoria após finalização do relatório, estará sugerindo que se adote passo a passo normatizado que ajudará a tornar mais célere à conclusão dos trabalhos concernentes a confecção do diploma.

5 - CAPACITAÇÕES DOS SERVIDORES

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS:

- **42º FONAITec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação – MEC:**

Carga Horária: 30 horas

Período: 8 a 11/06/2015

Realização: Associação FONAI-MEC

Participantes: Igor Dantas Fraga

6 - CONCLUSÕES

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

Em 2015, de forma semelhante ao ano anterior, a greve dos servidores da UFRB, que durou 4 meses, se configurou como um grande obstáculo ao cumprimento integral do PAINT, uma vez que havendo força de trabalho reduzida, ou ainda inexistente em algumas unidades, a abertura de novas auditorias e continuidade das auditorias em curso foi prejudicada. Além disso, houve mudança na alta gestão através de eleição de novo reitorado e posse de novos Pró-Reitores na maioria das Pró-reitorias, fato que demandou razoável assessoramento à nova gestão, especialmente no que tange a intermediação das ações da Instituição frente as demandas/solicitações do órgão de Controle Interno (CGU - Controladoria Geral da União), tendo em vista a ocorrência da Auditoria de Gestão in loco por parte da CGU , ação que não ocorria há 3 anos.

De todo modo, a Auditoria Interna mais uma vez buscou manter o planejamento definido no PAINT 2015 (Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna) cumprindo 83% do que fora planejado. Ressalte-se que, ainda que ao final do ano de 2015 tenha recebido reforços na equipe, tal como o retorno do servidor ocupante do cargo de auditor que se encontrava na função de assessor, e outros dois servidores convocados através do concurso de técnico administrativo do edital nº 01/2015, não foi possível atingir 100% do planejamento, tendo em vista que os recém chegados servidores ainda não estavam capacitados para assumir trabalhos de auditoria sozinhos.

6.2 - Ações de Fortalecimento

A unidade de auditoria interna teve sua equipe recomposta no segundo semestre de 2015 o que proporciona para 2016 possibilidades de ampliação da atuação e melhoria nas ações de auditoria a serem realizadas. Quanto a estrutura, não houve mudanças, no entanto com a criação da Instrução Normativa CGU nº 24/2015 a atuação da auditoria interna ganhou mais respaldo com uma maior subordinação ao conselho curador e superior, tornando-a mais independente e fortalecida. As ações de melhoria da comunicação e relacionamento com o Conselho Curador como preconizam a IN 24/2015 CGU já se iniciaram com a aprovação do PAINT 2016 e a apresentação da referida norma e criação de uma nova agenda da AUDINT com o CONCUR.

Entendendo como necessidade primordial, pretende-se em 2016 capacitar os membros da equipe nas diversas áreas de atuação da auditoria interna, para tanto, conta-se com o apoio da alta administração que se comprometeu, em resposta ao relatório nº 201503662 da CGU, a separar uma verba orçamentária de capacitação para viabilizar treinamento à equipe de Auditoria Interna. Ademais, contando com a recomposição da equipe da Auditoria Interna no final de 2015, pretende-se ampliar o campo de atuação da unidade realizando auditorias em campo nos Centros de Ensino envolvendo inicialmente as áreas de gestão de recursos humanos, gestão patrimonial, gestão de suprimento de bens e serviços. Além de buscar atender as demandas que venham surgir em decorrência da elaboração do mapa de riscos das atividades da auditoria interna.

É o Relatório.

Cruz das Almas, 13 de abril de 2016

Igor Dantas Fraga
Chefe da Auditoria Interna