



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

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA
INTERNA
RAINT – 2019**

Maior/2020

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
1- CRITÉRIOS E METAS ADOTADOS NO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES E NA SELEÇÃO DE ÁREAS TEMAS OU OBJETOS TRATADOS DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	6
2- INFORMAÇÕES SOBRE PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PLANO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E O SEU IMPACTO NA EXECUÇÃO E NAS CONCLUSÕES DAS AUDITORIAS E NO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	6
3. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA CONFORME O PAINT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS	7
3.1 – Ação de auditoria A.1.1/PAINT.....	7
3.2 – Ação de auditoria A.2.1/PAINT.....	7
3.3 – Ação de auditoria A.2.2/PAINT.....	8
3.4 – Ação de auditoria A.2.3/PAINT.....	9
3.5 – Ação de auditoria A.3.1/PAINT.....	10
3.6 – Ação de auditoria A.3.2/PAINT.....	11
3.7 – Ação de auditoria A.4.1/PAINT.....	12
3.8 - Ação de auditoria 5.1/PAINT	12
4 AVALIAÇÃO COMPARATIVA ENTRE AS ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS	13
5 TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT	13
5.1 Nota de Auditoria nº 01/2019	13
5.2 Nota de Auditoria nº 02/2019	14
5.3 Nota de Auditoria nº 03/2019 a nº 09/2019	15
5.4 Tratamento dos alertas apontadas pela ferramenta Alice	16
6 JUSTIFICATIVAS PARA A NÃO CONCLUSÃO E A NÃO REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS PREVISTOS DE MODO A EVIDENCIAR O DESEMPENHO DA AUDITORIA INTERNA	17
7 RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELO TCU EM 2019	18
8 DEMONSTRATIVO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA CGU, IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO E DAS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINIT.....	18
9 QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDITORIA INTERNA E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS	19
10 –PRINCIPAIS ACHADOS, CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES DECORRENTES DOS TRABALHOS FINALIZADOS NO EXERCÍCIO DE 2019 E AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA GESTÃO DA UPC	21
10.1 – Ação A.1.1- Auditar a Concessão de benefícios (auxílios) e Controle de Frequência.....	21

10.2 – Ação A.2.1- Auditar Auxílio financeiro/assistência estudantil e Bolsas de graduação, pesquisa e extensão	24
10.3 – Ação de auditoria A.2.2- Auditar a distribuição de carga horária docente	26
10.4 – Ação de auditoria A.2.3- Auditar a oferta de cursos da UFRB.....	27
10.5 – Ação de auditoria A.3.2- Auditar a gestão de Bens Móveis e Imóveis.....	29
10.6 – Ação de auditoria A.4.1- Auditar as Receitas Próprias e os Restos a Pagar	32
11 INFORMAÇÕES SOBRE A EXISTÊNCIA OU NÃO DE SISTEMÁTICA E DE SISTEMA PARA MONITORAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES E DOS RESULTADOS DELA ADVINDOS, COM AVALIAÇÃO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA	35
12. ANÁLISE CONSOLIDADA DOS PROGRAMAS DE GESTÃO E DE MELHORIA DA QUALIDADE	37
13. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA E, DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E DE CONTROLES INTERNOS DA UFRB COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.	38
14 QUADRO DEMONSTRATIVO DO PESSOAL DA AUDITORIA INTERNA COM INDICAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO, DOS TEMAS, CARGA HORÁRIA E QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS.....	39
14.1 Quadro demonstrativo do pessoal da Auditoria interna	39
14.2 Capacitações realizadas	40
15 - CONCLUSÕES	40
15.1 Fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias.	40
15.2 - Ações de Fortalecimento.....	43
APÊNDICES.....	44

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 01	19
GRÁFICO 02	20

LISTA DE QUADROS

QUADRO 01.....	13
QUADRO 02.....	20
QUADRO 03.....	36
QUADRO 04.....	39
QUADRO 05.....	40
QUADRO 06.....	42

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: “Formar cidadãos criativos, empreendedores e inovadores, contribuindo para o desenvolvimento social, tecnológico e sustentável, promovendo a inclusão e valorizando as culturas locais.” (PDI 2019 – 2030, p. 17)

Para alcançar a missão institucional, constituem como princípios norteadores: Excelência Acadêmica; Inclusão Social; Desenvolvimento Regional; e Internacionalização.

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 multicampi, ou seja, baseado na divisão em vários *campi*, com sete Centros, em seis municípios, localizado no Recôncavo da Bahia. 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 nº 10.180/2001 e nº 24/2015, IN 03/2017, nº 09/2019 do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

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

1- CRITÉRIOS E METAS ADOTADOS NO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES E NA SELEÇÃO DE ÁREAS TEMAS OU OBJETOS TRATADOS DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

As áreas e temas a serem auditados em 2019 foram definidos com base na avaliação de riscos. No âmbito da UFRB ainda não existe processo formal de gerenciamento de riscos, então a auditoria realizou sua matriz de riscos de forma alternativa. Para elaboração desse plano a equipe de auditoria fez o levantamento das áreas mais relevantes da estrutura administrativo-acadêmica da universidade, chamadas de macroprocessos, com base no histórico da auditoria interna. Após o levantamento dos macroprocessos e da identificação da estrutura organizacional, foi possível realizar a avaliação do grau de risco institucional de cada área, gerar a matriz de risco e selecionar as áreas a serem auditadas em 2019.

Essa avaliação foi realizada através de dados históricos, como por exemplo, monitoramento da AUDINT, recomendações da CGU, avaliação do desempenho, execução orçamentária, relatório de gestão, ouvidoria dentre outras informações que possibilitem a avaliação do grau de risco atribuída a cada área com o mínimo de subjetividade possível. Em seguida avaliaram-se os riscos existentes em cada macroprocesso atribuindo pontuações com base na probabilidade de ocorrência, impacto nos objetivos da instituição e criticidade na visão da auditoria interna. Após a classificação em ordem crescente do grau de risco de cada área foi possível selecionar as áreas que apresentavam maior grau de risco, e por fim elaborar o PAINT com a indicação dos macroprocessos a serem auditados. Dos resultados da matriz de risco elaborada, foram planejados 13 trabalhos de auditoria nos macroprocessos que apresentaram avaliação de risco entre 15(quinze) e 20 (vinte) pontos na soma dos componentes utilizados, organizados em 08 ações de auditoria.

2- INFORMAÇÕES SOBRE PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PLANO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E O SEU IMPACTO NA EXECUÇÃO E NAS CONCLUSÕES DAS AUDITORIAS E NO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Devem-se considerar os riscos inerentes às atividades da auditoria interna, sobretudo o risco de detecção que se materializa em função dos procedimentos selecionados pela equipe de auditoria, pois é o risco de que o resultado da auditoria induza à conclusão de inexistência de erro, quando ele de fato existe.

Neste sentido o risco do auditor emitir um relatório com uma informação equivocada, indicando deficiências no controle quando elas não existem, ou sem o embasamento necessário ou deixar de detectar algum erro, deficiência nos controles ou irregularidade existente, é um risco de detecção. Assim para indicar uma deficiência é necessário que se evidenciem a

existência, as causas e os efeitos, tais riscos podem ser decorrentes da avaliação imprópria do escopo da auditoria, por suposições errôneas, problemas estatísticos.

Diante disso, esclarecemos que com vista a minimizar tais riscos, sobretudo os de detecção que estão diretamente ligados a atuação do auditor interno, é que se busca seguir os passos indicados no Manual da Auditoria Interna, bem como a realização de ações de auditorias sempre em equipe e com revisão dos resultados por todos os membros da Auditoria Interna, especialmente por aqueles que não atuaram diretamente na ação, pois se entende que o membro da Auditoria Interna que não está diretamente envolvido com a ação tem condições de identificar possíveis falhas ou pontos obscuros resultantes da ação de auditoria.

3. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA CONFORME O PAINT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS

3.1 – Ação de auditoria A.1.1/PAINT

Ação	Ação A.1.1- Auditar a Concessão de benefícios (auxílios) e Controle de Frequência
Setor (s) Envolvido(s)	Reitoria
Nº do Relatório (s)	01/2019
Metodologia	A Auditoria teve como objetivo Avaliar a concessão da jornada de trabalho flexibilizada em turnos contínuos para os servidores técnicos administrativos em educação da UFRB, que faz parte da Ação 1- Gestão de Pessoal. Para realização da auditoria foi feita consulta ao SIGRH dos servidores com jornada flexibilizada e controle de ponto, foram solicitados os processos de concessão desse tipo de jornada com vistas a avaliar o cumprimento da conformidade processual e dos critérios estabelecidos na legislação correlata para concessão. Foi avaliada a atuação da Comissão de acompanhamento e avaliação do regime de trabalho dos servidores técnicos administrativos da UFRB e foi solicitada a COTEC informações sobre o registro dos atendimentos realizados pelas unidades avaliadas.
Cronograma	Período de realização: 29/11/2019 a 07/02/2020
Recursos Humanos	02 servidores

3.2 – Ação de auditoria A.2.1/PAINT

Ação	Ação A.2.1- Auditar Auxílio financeiro/assistência estudantil e Bolsas de graduação, pesquisa e extensão
Setor (es) Envolvido(s)	PROPAAE
Nº do Relatório (s)	02/2019

Metodologia	Trata-se de ação de auditoria na área de bolsas/ auxílio de assistência estudantil, realizada junto a Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Assistência Estudantil com vistas a avaliar a gestão dos recursos quanto aos critérios de conformidade legal e de eficiência para concessão dos auxílios financeiros/ assistência estudantil e das bolsas de assistência estudantil. Ademais, o orçamento da rubrica PNAES para concessão de bolsas e auxílios estudantis na UFRB em 2018 foi da ordem de R\$ 5.625.436,38 contemplando R\$ 1.418 discentes. Com vistas a responder tais objetivos, as técnicas de auditoria utilizadas foram a análise documental e análise de registro no Tesouro Gerencial e SIGAA – Sistema Integrado da gestão Acadêmica. Neste sentido, analisaram-se os normativos existentes e relacionados à concessão desses auxílios no âmbito no governo federal e da UFRB: normativo do PNAES e o Edital nº 04/2018 (edital em vigor para concessão de bolsas), respectivamente. Foram realizadas verificação dos processos de pagamento das bolsas 2018 (físicos), procedendo, quando necessário, confrontos das informações processuais com os dados dos discentes no SIGAA; verificação na publicação das informações no sítio da Propaae no portal da UFRB; consulta de dados do orçamento no sistema do tesouro nacional; e pedido de informações à Propaae e Ouvidoria da UFRB via Solicitações de Auditoria.
Cronograma	Período de realização: 13/03/2019 a 12/08/2019
Recursos Humanos	01 servidor

3.3 – Ação de auditoria A.2.2/PAINT

Ação	Ação A. 2.2- Auditar a distribuição de carga horária docente
Setor (s)Envolvido(s)	Gestão de Ensino dos Centros
Nº do Relatório (s)	03/2019
Metodologia	A ação de auditoria nº 03/2019 - Gestão Acadêmica - Distribuição de carga horária docente, teve como objetivo verificar a efetividade dos normativos para distribuição da carga horária docente na UFRB no que concerne a definição de parâmetros e equilíbrio para distribuição de carga horária para ensino, pesquisa e extensão, o cumprimento do limite mínimo e máximo de horas-aula e divulgação dos encargos docentes. Para alcance dos objetivos utilizou-se as seguintes técnicas de auditorias: Análise documental; Circularização; Indagação escrita; Indagação oral (reunião com Coordenadores de curso,

	Gestores de ensino e Diretores de Centro); Análise de registros (SIGRH e SIGAA); Amostragem aleatória (ferramenta de análise do Excel).Tais técnicas foram aplicadas a uma amostra dos docentes da UFRB a partir da seleção aleatória de 14 cursos de graduação, 6 cursos lato sensu e 6 cursos strictu sensu, chegou-se ao total de 26 cursos, resultando num total de 285 docentes dedicados aos cursos considerados na amostra.
Cronograma	Período de realização: 05/08/2019 a 10/01/2020
Recursos Humanos	01 servidor

3.4 – Ação de auditoria A.2.3/PAINT

Ação	Ação A. 2.3- Auditar a oferta de cursos da UFRB
Setor (S) Envolvido(s)	PROGRAD
Nº do Relatório (s)	04/2019
Metodologia	<p>Os exames foram realizados na área de graduação, com ênfase na dimensão didático pedagógica, área de responsabilidade da Pró- Reitoria de Graduação-PROGRAD. Para limitação do escopo, o foco da avaliação consistiu na dimensão didático pedagógica e teve os seguintes objetivos: : Analisar o atendimento dos requisitos legais e normativos nos PPCs dos cursos de graduação; Avaliar o processo de elaboração, avaliação e aprovação das propostas curriculares; Analisar a coerência entre a matriz curricular do PPC e a cadastrada no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas- SIGAA; Verificar fragilidades apontadas em denúncias e reclamações, protocoladas na Ouvidoria, referente a área avaliada. Para atingir os objetivos propostos foi utilizado os indicadores da dimensão didático-pedagógica do Instrumento de Avaliação de Cursos Presencial e a Distancia do INEP do ano de 2017 e o formulário elaborado pela PROGRAD para elaboração de propostas curriculares.</p> <p>Para realizar a auditoria foram selecionados 7 (sete) cursos que tiveram maior índice de evasão no ano de 2018, de modo que fosse selecionada uma amostra representativa de cada centro. Ademais foi solicitada informações da ouvidoria referente à denúncias e reclamações ocorridas na área. Posteriormente foram solicitados os PPCs físicos dos respectivos cursos para análise documental e solicitadas informações a PROGRAD e aos Centros de Ensino referente ao funcionamento e desenvolvimento de atividades do Núcleo Docente Estruturante- NDE de cada</p>

	curso. Além disso, foi solicitado a Superintendência de Registros Acadêmicos- SURRAC- o acesso ao SIGAA de modo a verificar a coerência entre a matriz curricular constante no PPC com a matriz cadastrada no SIGAA, com vistas a identificar a existência de possíveis divergências. Outrossim, foi analisado o sítio institucional dos cursos selecionados com vistas a verificar se estavam disponíveis as informações determinadas pela portaria do MEC nº 23/2017. Por fim, analisou as informações do Relatório de Gestão da PROGRAD do ano de 2018 e o PDI- 2015-2019.
Cronograma	Período de realização: 13/03/2019 a 16/08/2019
Recursos Humanos	01 servidor

3.5 – Ação de auditoria A.3.1/PAINT

Ação	Ação A.3.1 Auditar Obras
Setor(es) Envolvido(s)	Coordenadoria de Infraestrutura, Manutenção e Meio Ambiente – CIMAM
Nº do Relatório (s)	05/2019
Metodologia	A área selecionada para ser auditada foi em decorrência da pontuação obtida (16/alta) na avaliação de riscos do PAINT- 2019. A ação teve como objetivo realizar análise do processo licitatório e de pagamentos da obra de conclusão da construção da Biblioteca Setorial e Auditório e urbanização do Centro de Ciências da Saúde-CCS, campus de Santo Antônio de Jesus-BA com vistas a verificar a observância dos termos constantes no edital de licitação e no contrato formalizado entre a UFRB e a empresa contratada. Foi verificado também se a obra foi concluída em atendimento ao que foi definido no cronograma físico-financeiro constante do contrato, através da análise do diário de obras e processos de medição; verificar se a execução física de itens de controle do contrato, definidos por amostragem, está de acordo com o que foi definido em projeto; e verificar se os pagamentos estão em acordo aos serviços constantes dos boletins de medição inclusos nas respectivas faturas. Para tanto, foram utilizadas as seguintes técnicas de auditoria: Análise documental: do processo de RDC; dos diários de obra; dos boletins de medição; Indagação oral; Indagação escrita; Visita in loco com medição direta de itens definidos por amostragem e registros fotográficos. .

Cronograma	Período de realização: Em conclusão de relatoria
Recursos Humanos	01 servidor

3.6 – Ação de auditoria A.3.2/PAINT

Ação	Ação A.3.2- Auditar a gestão de Bens Móveis e Imóveis
Setor(es)Envolvido(s)	Coordenadoria de Materiais e Patrimônio / Coordenadoria de Contratos/PROAD
Nº do Relatório (s)	06/2019
Metodologia-	<p>Esta área foi selecionada em decorrência da pontuação obtida na avaliação de risco do PAINT/2019, correspondendo a 16 pontos, enquadrando-se num alto índice de risco.</p> <p>Levando em consideração os riscos relativos a esta área, temos como objetivo geral auditar a locação de imóveis de terceiros para UFRB; e regularidade de processo de concessão de espaço em imóveis da UFRB para terceiros. Com vista aos objetivos específicos existem alguns itens abaixo aos quais citaremos que nos darão subsídios para que se avaliem tais situações: Verificar a regularidade dos processos de locação de imóveis de terceiros, principalmente em relação aos preços contratuais dos aluguéis aos valores de mercado; Verificar a regularidade dos processos de concessão de imóveis por outras pessoas jurídicas para uso da UFRB; Verificar se há utilização gratuita de espaços físicos da UFRB por pessoas externas a instituição; Verificar se há concessão ou locação de espaços para uso comercial por pessoas externas a UFRB; Verificar se há designação de fiscais para fiscalizar dos contratos de locação de espaço público da Universidade; Verificar se há espaços físicos sendo utilizados por terceiros sem a competente formalização contratual para sua ocupação.</p> <p>Para o desenvolvimento desta auditoria foram utilizadas as seguintes técnicas de auditoria: análise documental, onde foram solicitados e avaliados processos de contratos entre a UFRB e terceiros; Solicitação de auditorias, as quais foram necessárias para obtenção de resposta e subsídios para entendimento de situações apresentadas; Indagação oral pois apresentaram situações em que foi necessário a indagação do setor responsável para entendimentos de quesitos; e visita in loco para averiguação de imóvel locado.</p>
Cronograma	Período de realização: 12/08/2019 a 20/03/2020
Recursos Humanos	01 servidor

3.7 – Ação de auditoria A.4.1/PAINT

Ação	Ação A.4.1- Auditar as Receitas Próprias e os Restos a Pagar
Setor(es)Envolvido(s)	PROPLAN
Nº do Relatório (s)	07/2019
Metodologia	Os exames foram realizados no macroprocesso de execução orçamentária e financeira, área de responsabilidade da PROPLAN. Para limitação do escopo, o exame teve o objetivo de avaliar os controles relacionados à inscrição, pagamento, cancelamento e de restos a pagar e a previsão, controle e aplicação das receitas provenientes de arrecadação própria. Para responder as questões de auditoria foi realizada análise documental do relatório de gestão referente ao ano de 2018 para colher informações preliminares sobre a área examinada. Em seguida, foi realizado o exame de registros disponíveis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) para emitir relatórios com informações sobre inscrição, cancelamento e pagamento de restos a pagar processados e não processados. Foram coletados também no SIAFI gerencial o Balanço Orçamentário e o Balanço Financeiro para confrontar com as informações coletadas no SIAFI. Ademais foi acessado o Sistema de Gestão de Recolhimento da União (SISGRU) para identificar a natureza das receitas próprias e seu montante no exercício de 2018 e de 2019. Com o fito de identificar os controles existentes em relação a dinâmica de execução dos restos a pagar e da arrecadação própria foram emitidas solicitações de auditoria para a PROPLAN e para as unidades que dão origem diretamente a arrecadação(Fazenda Experimental do CCAAB, Superintendência da Editora, Hospital Universitário de Medicina Veterinária e Superintendência de Registros Acadêmicos- SURRAC) de modo que fosse feita a circularização de informações entre as unidades. Durante a execução da auditoria foram solicitadas a ouvidoria informações referentes a denúncias ou reclamações relacionadas a gestão da arrecadação própria e a restos a pagar no ano de 2018 e no ano corrente.
Cronograma	Período de realização: 05/08/2019 a 02/01/2020
Recursos Humanos	01 servidor

3.8 - Ação de auditoria 5.1/PAINT

A auditoria não foi realizada, transferida para o PAINT 2020.

4 AVALIAÇÃO COMPARATIVA ENTRE AS ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS

Quadro 01- Comparativo entre as auditorias planejadas e realizadas

Área/Ação	Auditorias Previstas	Auditorias Realizadas	% Executado
A.1 – Gestão de Pessoal			
A.1.1 Auditar a Concessão de benefícios (auxílios) e Controle de Frequência	1	1	100%
A.2- Gestão Acadêmica			
A.2.1- Auditar Auxílio financeiro/assistência estudantil e Bolsas de graduação, pesquisa e extensão	1	1	100%
A.2.2- Auditar a distribuição de carga horária docente	1	1	100%
A.2.3- Auditar a oferta de cursos da UFRB	1	1	100%
A.3- Gestão de Infraestrutura			
A.3.1 Auditar Obras	1	1	100%
A.3.2- Auditar a gestão de Bens Móveis e Imóveis	1	1	100%
A.4- Gestão Orçamentária e Financeira			
A.4.1- Auditar as Receitas Próprias e os Restos a Pagar	1	1	100%
A.5- Correição			
A.5.1- Auditar os Processos Administrativos e as Sindicâncias	1	0	0%
Total	8	7	87,5%

Fonte: Elaboração Própria

5 TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT

Durante o exercício de 2019 a Auditoria Interna recebeu muitas demandas relacionadas a denúncias recepcionadas pela Ouvidoria e encaminhadas para posicionamento da Auditoria Interna, as quais resultaram na emissão de notas de auditoria.

5.1 Nota de Auditoria n° 01/2019

Em 12/02/2019 foi emitida a Nota de Auditoria de n° 01/2019 para a Pró-Reitoria de Planejamento decorrente de denúncia referente a falhas de controle no que tange ao cumprimento de normativos relacionados a execução de obras, envolvendo fiscalização e

pagamento. Para tanto, foi necessário que a equipe de auditoria realizasse visita in loco a referida obra e analisar os documentos concernentes a obra com vistas a verificar a procedência das falhas apontadas. Da verificação constatou-se que os fatos denunciados não encontraram procedência na forma que foram apontados, no entanto identificou-se o descumprimento de formalidades legais tais como: não constar termo de referência, exigência de emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica- ART por parte do empreiteiro, exigência do diário de obras e indicação de custos com trabalho em altura.

Da nota de auditoria resultaram as seguintes recomendações:

Recomendação 1- Que a PROPLAN/CIMAN exija o integral cumprimento da NR 35 e a regularização dos contratos de trabalho de todos os trabalhadores envolvidos na obra como requisito para continuidade da execução do contrato com a empresa L.Gonçalves.

Recomendação 2- Que a PROPLAN/CIMAN se abstenha de autorizar o início de uma obra ou serviço de engenharia sem a apresentação da ART definitiva.

Recomendação 3- Que a PROPLAN/CIMAN cumpra a resolução 1024/94 CONFEA/CREA fazendo constar nas obras ou serviços de engenharia o Diário de Obras.

Recomendação 4- Que a fiscalização das obras ou serviço realizada PROPLAN/CIMAN se certifique de só permitir atuação de operários nas obras ou serviços de engenharia que estejam devidamente amparados por contratos trabalhistas, certificação correlata, e equipamentos de proteção individual adequados às atividades executadas, a exemplo dos trabalhos em altura.

5.2 Nota de Auditoria nº 02/2019

Em 11/10/2019 foi emitida e encaminhada à Direção do CETEC a nota de auditoria de nº 2/2019, decorrente de denúncia encaminhada pela Ouvidoria da UFRB, que teve como corpo a alegação de que um docente possuía a época uma carga horária semanal de 05 horas com três alunos matriculados e que o docente não compareceu para realização das aulas da disciplina designada pelo Centro de Ensino. A auditoria solicitou da Reitoria cópia do Processo Administrativo Disciplinar que foi realizado para o referido docente e procedeu verificações nos Sistemas Integrados de Gestão da UFRB, módulos do SIGRH e SIGAA com vistas a verificar a procedência da denúncia. Chegando-se as seguintes constatações:

A primeira constatação foi decorrente da morosidade em aplicar penalidade prevista em Termo de Ajustamento de Conduta por descumprimento do mesmo. A constatação foi decorrente do fato de que o PAD resultou na emissão de um Termo de Ajustamento de Conduta- TAC, documento elaborado e assinado em 31 de janeiro de 2019, com data de início de cumprimento em 02 de março de 2019, portanto 30 (trinta) dias após a assinatura por parte do servidor indiciado. Nos termos do TAC uma das sanções listadas em caso de descumprimento é a aplicação imediata da advertência.

Considerando, que a Direção do CETEC (fiscal do cumprimento do TAC), em 10 de maio de 2019 por meio do Despacho nº 76/2019 - CETEC, informa a Reitoria quanto ao descumprimento do TAC; a Reitoria de posse desta informação deveria aplicar imediatamente a penalidade de advertência, conforme determinado nos termos do TAC. No entanto, até a conclusão desta Nota de Auditoria não se identificou qualquer aplicação das sanções previstas, por parte da Reitoria da UFRB ao, que conforme denúncia e informação do descumprimento do TAC seguiu reincidindo nas mesmas irregularidades objeto do PAD. A constatação resultou nas seguintes recomendações:

Recomendação nº 04- Recomenda-se a Reitoria da UFRB que se faça cumprir imediatamente as sanções determinadas em Termo de Ajustamento de Conduta constante no processo nº 23007.030276/2017-12.

Recomendação nº 05- Recomenda-se ao CETEC que busque alternativas, até o encerramento do processo 23007.030276/2017-12, para que os estudantes do curso de Engenharia de Pesca, matriculados no componente Topografia, não sejam prejudicados.

A segunda constatação tratou do Descumprimento do artigo 27 da Resolução 004/2018 (turmas com menos de 15 discentes sem justificativa) e do artigo 12, inciso I, alínea a da Resolução nº 005/2016 (encargo docente menor que 8h) por parte da Direção do CETEC. Quanto a parte da denúncia que se refere ao encargo docente de um professor, conforme verificado no SIGRH tratava-se de docente com carga horária de 20 horas, com encargos docentes alocados apenas para o ensino da disciplina Topografia e Geodésia (código GCET105.P e GCET105.T), prática e teórica em todo o ano de 2019, desde o ano de 2016. Sendo 8h dedicadas semanalmente em cada um dos semestres de 2019. Porém, considerando que uma das turmas não havia nenhum aluno matriculado, e que a carga horária a ser empregada na referida turma é de 3h semanais, então a carga horária passível de ser executada é de 5h. Diante dos fatos apresentados, identificou-se como urgente a necessidade de providências a ser tomada pela Direção do CETEC no sentido de ajustar a oferta de turmas à descrição do artigo 27 da Resolução nº 004/2018: *“para a oferta de cada turma de componente curricular é exigido o número mínimo de 15 discentes inscritos”*, justificando a necessidade de manutenção de turma em número menor que 15, quando for o caso, conforme inciso III, artigo 28 da Resolução 004/2018. Bem como promover o equilíbrio da distribuição da carga horária docente atendendo aos artigos 11 e 12 da Resolução 005/2016. A constatação resultou nas seguintes recomendações:

Recomendação nº 06- Recomenda-se a Direção do CETEC o ajustamento da distribuição dos encargos do docente denunciado ao que consta no artigo 12 da Resolução 005/2016.

Recomendação nº 07- Recomenda-se a Direção do CETEC o cumprimento do artigo 27 da Resolução nº 004/2018, se abstendo de consolidar turmas com menos de 15 matriculados sem justificativa para tal.

5.3 Nota de Auditoria nº 03/2019 a nº 09/2019

Em 10/01/2020 foram emitidas as Notas de Auditoria de nº 03/2019 a nº 09/2019 e encaminhada a direção do: CETEC, CECULT, CETENS, CAHL, CCAAB, CCS e CFP. As Notas foram decorrentes da Ação de Auditoria nº 003/2019 – Distribuição de Encargos Docentes na UFRB, que foram elaboradas de forma adicional ao relatório como contribuição e subsídio para constituição de melhorias da gestão de ensino de cada centro. Neste sentido, foram coletadas informações, por Centro de Ensino, referente aos encargos docentes de ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas alocados para servidores contemplados em amostra aleatória; posteriormente confrontou essas informações com o registro de encargos de pesquisa e extensão obtidos junto as Pró-Reitorias de Pesquisa e Extensão. Tais resultados seguem descritos abaixo.

A constatação trata da ausência de controles de acompanhamento e avaliação dos encargos docentes envolvendo ensino, pesquisa e extensão, tendo em vista que a partir da coleta de informações junto aos centros de ensino e confronto com as informações recebidas da PPGCI e PROEXT, no que tange a registros de pesquisas e extensão, verificou-se que as

informações são conflitantes entre si, ou seja, os dados informados pelos Centros de Ensino não condizem, na maioria, dos casos com os registrados nas Pró-Reitorias de pesquisa e extensão.

Decorrente desse desencontro de informações foi realizada reunião com a Direção do Centro e a Gestão de Ensino para buscar compreender as causas das inconsistências, identificando que se trata da ausência de integração das informações do ensino, pesquisa e extensão. Afinal, a distribuição dos encargos docentes realizada semestralmente nos Centros tem foco apenas no ensino, seguindo critérios objetivos e alinhados com a Resolução Consuni nº 05/2016. No entanto, não há uma visão geral dos encargos devidos ao docente, resultando dessa forma em ausência de controle do cumprimento dos encargos cumpridos por cada docente.

Verifica-se como resultado um grande número de docentes atuando apenas no ensino, os quais avançam nos níveis de progressão docente atuando apenas nessa dimensão. Outro fator que contribui para o desconhecimento da situação em que se encontra a distribuição dos encargos docentes é a ausência do preenchimento do PIT – Plano Individual de Trabalho Docente e do RIT – Relatório Individual de Trabalho Docente; ou ainda o preenchimento destes documentos em desacordo com a realidade, em que tanto o docente oculta horas efetivamente dedicadas, ou agrega horas não registradas de pesquisa e/ou extensão para alcançar às 40 horas devidas. Como não há o acompanhamento efetivo, nem utilização dos PIT e RIT, que chegam a ser entregues à Gestão como instrumento para planejamento, o preenchimento equivocado é ignorado. Os fatos ora constatados deram origem as seguintes recomendações:

Recomendação 1- Recomenda-se a Direção que seja ajustada a distribuição dos encargos de modo que não haja docentes no seu quadro funcional com encargos inferiores ao devido em contrato correspondente.

Recomendação 2- Recomenda-se a Direção que promova distribuição dos encargos em ensino, pesquisa e extensão de modo que todos os docentes estejam envolvidos nas 3 dimensões.

Recomendação 3- Recomenda-se a Direção do CECULT que verifique, com vistas a correção, se há compartilhamento dos componentes com alocação dos encargos de forma simultânea para mais de um docente sem a devida equivalência mínima da relação professor/aluno na sala de aula.

5.4 Tratamento dos alertas apontadas pela ferramenta Alice

Em 2019, a Auditoria Interna da UFRB passou a receber da ferramenta ALICE (Análise de Licitações e Editais) alerta de publicação de editais publicados no sistema Comprasnet contendo o objeto do edital, o valor estimado e eventualmente alerta sobre algum possível problema no edital, cabendo a auditoria verificar a procedência do indício, acionar o gestor da área de licitações para tomar as providências cabíveis com vistas a sanar as falhas detectadas pela ferramenta ALICE, solicitar a comprovação e reportar a CGU-BA o saneamento da falha.

Dessa forma, em 2019 a UFRB recebeu apenas 1 alerta de indício de falha em Licitação por meio do Alice. Tal alerta se referiu ao Edital RDC nº 03/2019 de 06/11/2019 que possuía o objeto: *Contratação de Empresa Especializada em Engenharia para a execução da reforma e adequação para acessibilidade física de banheiro e enfermaria no quarteirão Leite Alves CAHL, Campus Cachoeira BA*. Com estimativa de valor de R\$ 71.892,30. O alerta referia-se a: “Exigência de comprovação de quadro permanente sem permitir contrato de prestação de serviços”.

Para tratamento do alerta seguiu-se o passo a passo relatado acima, e após encaminhamento ao Gestor da Coordenadoria de Licitações da UFRB obteve-se como resposta por meio do documento nº 23007.00018161/2019-59 que a falha apontada havia sido sanada por meio da publicação de aviso de correção do edital no Comprasnet, em que se retirava a exigência apontada.

6 JUSTIFICATIVAS PARA A NÃO CONCLUSÃO E A NÃO REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS PREVISTOS DE MODO A EVIDENCIAR O DESEMPENHO DA AUDITORIA INTERNA

No decorrer do ano de 2019, como conseqüências dos atrasos na conclusão das auditorias de 2018, fato que vem acontecendo com freqüência, que só puderam ser encerradas no primeiro trimestre de 2019, o início da execução das auditorias 2019 só foi possível no segundo trimestre de 2018, fato que atrasou o cronograma e culminou na não realização de uma ação de auditoria.

Destaca-se que com a redução da equipe vivenciada no ano de 2018, também foram reduzidas o número de auditorias com base na gradação de risco, justamente para adequar a quantidade de auditorias planejadas com o porte da equipe. No entanto, no ano de 2019, diferente dos anos anteriores, ações de auditoria foram pautadas sobretudo na área fim da Universidade, tendo três ações a saber: Ação A.2.1- Auditar Auxílio financeiro/assistência estudantil e Bolsas de graduação, pesquisa e extensão Ação A. 2.2- Auditar a distribuição de carga horária docente; Ação A. 2.3- Auditar a oferta de cursos da UFRB, das quais duas foi coordenada e executada pela chefe da auditoria interna . Tais ações demandaram muito tempo da equipe, tendo em vista que não foi uma ação de auditoria típica voltada a área administrativa, mas voltada a área de ensino, que exigiu a necessidade de aprofundamento na temática e muitas reuniões com as unidades auditadas, de modo a compreender a sistemática do objeto auditado.

Além disso, a equipe da auditoria possui uma quantidade muito reduzida de servidores atuando na execução de cada auditoria, em que cada ação de auditoria é executada por apenas um servidor, quando o ideal é que ao menos possa ter 2 servidores atuando em cada ação de auditoria, havendo algumas que necessitem de mais que 2 servidores, a exemplo das auditorias na área de obras que abordam fatos complexos e metodologias de auditoria muito específicas do ponto de vista técnico. Tal situação acaba impelindo que a chefe da auditoria tenha que executar ações de auditoria, além de cumprir outras obrigações próprias do cargo, tal como assessoria a Reitoria, representar a unidade frente aos Conselhos Superiores, promover articulação com as Pró-Reitorias da UFRB e Direção dos Centros de Ensino para possibilitar o atendimento das solicitações formuladas pela equipe de auditoria da unidade, bem como intermediar as demandas dos órgãos de controle interno e externo à Gestão da UFRB, elaborar e apresentar Parecer sobre as contas anuais da Instituição, entre outras atribuições que ficam comprometidas ou comprometem a execução de ações de auditoria.

Assim, com bastante esforço e dedicação da equipe foi possível o cumprimento de 87,5% do PAINT (número maior que nos exercícios anteriores), sendo deixada de realizar apenas uma ação. Foi previsto no PAINT 2019, que as atividades que não puderem ser desenvolvidas durante o exercício terão prioridade no planejamento do Plano Anual da Auditoria Interna do exercício seguinte. Portanto, a Ação A.5.1- Auditar os Processos Administrativos e as Sindicâncias, que não foi realizada no exercício de 2019 foi incluída no PAINT de 2020, de forma adicional em substituição a auditoria de obras que vem sendo realizada desde 2016.

Ademais, encontra-se em fase de conclusão de relatoria uma auditoria de obras que devido ao seu grau de complexidade envolvendo visitas in loco e cálculos específicos da engenharia civil para verificação e conferência das medições pagas, afinal o histórico de irregularidade e falhas na área de obras demanda uma ação de auditoria mais criteriosa, resultando em auditorias mais demoradas, levando em torno de 6 meses para conclusão. Tal fato também é consequência das afirmações acima no que se refere ao quantitativo da equipe, contando-se com apenas um engenheiro civil de formação o qual necessita de auxílio nas medições, sendo auxiliado por servidoras que também estão a frente de outras ações de auditoria. Ressalta-se ainda o alto volume de recursos envolvidos em uma auditoria como essa, fato que exige maior cautela nas análises.

7 RECOMENDAÇÕES EFETUADAS PELO TCU EM 2019

Em 2019 foi exarado o *acórdão nº 1.707/2019 TCU* - Plenário para a UFRB que contemplou as seguintes determinações:

- “9.1. conhecer da presente representação para, no mérito, considerá-la parcialmente procedente;
- 9.2. firmar o entendimento de que não incide a decadência quando se trata de acumulação inconstitucional, devendo as unidades jurisdicionadas regularizarem esse tipo de situação mesmo quando o ato de admissão ou concessão já tenha sido registrado pelo TCU, independentemente do tempo transcorrido;
- 9.3. encaminhar às unidades jurisdicionadas as listagens acostadas às peças 2 a 6 dos autos para que, a seu critério, adotem as medidas que entenderem necessárias à averiguação de situações individuais em possível desacordo com a compatibilidade de horários e em possível prejuízo às atribuições funcionais dos cargos;”

No que se refere ao atendimento deste acórdão: A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal segue promovendo o tratamento das providências a serem tomadas em cada caso listado no sistema E-pessoal. Para tanto, existe na UFRB uma Comissão específica para tratamento de acumulação indevida de cargos. Em 2019 devido a limitação do acesso ao sistema E-pessoal pelo presidente dessa comissão o tratamento de alguns indícios deixaram de ser feito por desconhecer sobre a existência deles, ação que já foi corrigida quando a Auditoria Interna intermediou junto a Sefip/ TCU o acesso aos indícios pendentes no sistema E-pessoal para o presidente da comissão.

No que tange ao *acórdão nº 430/2016* Plenário foi finalizado o encaminhamento das providências por parte da UFRB solicitadas pelo TCU após análise da TCE nº 2289/2019 via sistema e-TCE. Aguarda-se a reanálise do TCU e respectiva finalização do processo.

8 DEMONSTRATIVO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA CGU, IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO E DAS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINIT

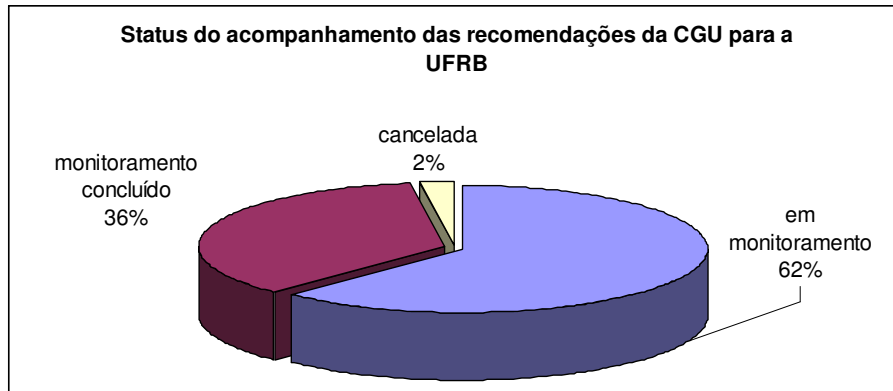
Durante o exercício de 2019 não foram emitidas novas recomendações pela CGU para a UFRB, apenas manteve-se o acompanhamento das recomendações emitidas em anos anteriores. No segundo semestre de 2019 iniciou-se a migração do sistema monitor para o sistema e-aud para monitoramento das recomendações emitidas pela CGU, tal migração foi finalizada no final de 2019 não sendo realizado ainda treinamento específico para utilização do novo sistema.

Havia previsão de uma apresentação do sistema no dia 20/03/2020, na CGU-BA, porém com o advento da pandemia do COVID-19 a apresentação foi cancelada.

De todo modo, utilizando o sistema com base nos manuais e tutoriais disponíveis no próprio sistema, foi possível identificar que do total de 45 recomendações que estavam pendentes de atendimento pela UFRB até final de 2019, após análise da CGU-BA, 16 recomendações tiveram o monitoramento concluído, 1 foi cancelada, restando 28 recomendações que seguem em monitoramento com prazo a expirar a partir de 30/04/2020.

Segue abaixo o demonstrativo gráfico da situação atual das recomendações.

Gráfico 01



Fonte: Elaborado pela Auditoria Interna com base nos dados do Sistema E-aud, monitoramentos CGU.

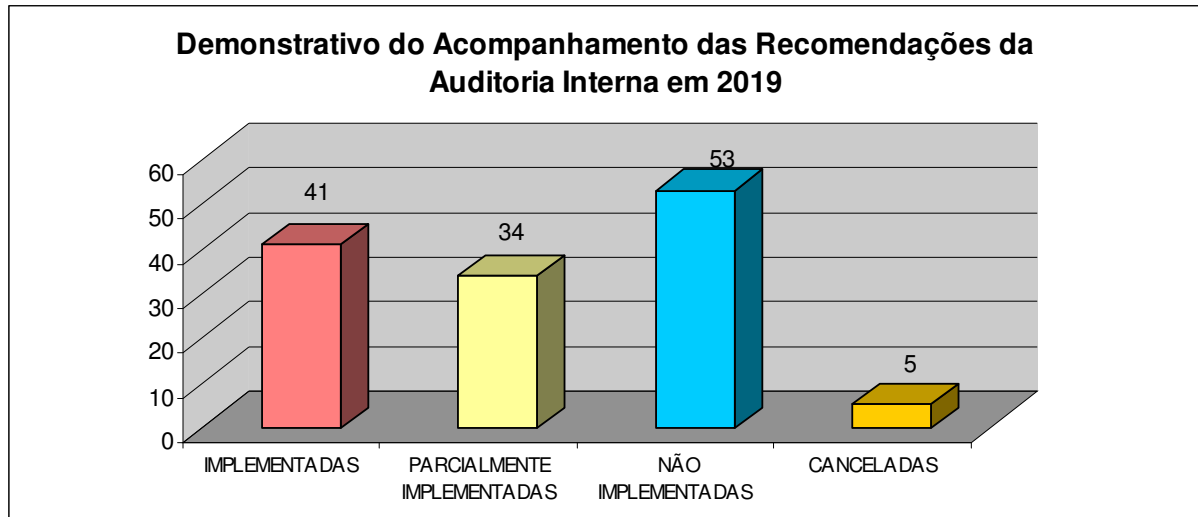
No apêndice 1 deste relatório é possível verificar o quadro das recomendações em monitoramento, com monitoramento concluído e cancelado, extraído do sistema E-aud em março/2020.

9 QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDITORIA INTERNA E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS

Constava para monitoramento no Plano de Providências em 2019 133 recomendações, destas 41 recomendações foram implementadas e 5 tiveram o monitoramento cancelado por perda do objeto e portanto impossibilidade de cumprimento da recomendação, restando portanto, 87 recomendações pendentes de atendimento para o ano de 2020 (53 não implementadas e 34 parcialmente implementadas). Ressalta-se que o número de recomendações implementadas pode ser maior do que se apresenta, pois algumas unidades não responderam ao pedido de atualização das providências até o fechamento deste Relatório.

Ademais, das 87 recomendações pendentes serão acrescidas ao monitoramento interno para 2020, as recomendações resultado das ações de auditoria de 2019 que até o momento são 35 recomendações, restando ainda as recomendações da ação de auditoria de obras que ainda não tinha relatório finalizado até a conclusão desse RAIN.T.

Gráfico 2



Fonte: Elaborado pela Auditoria Interna com base no Acompanhamento das Providências das Auditorias Internas

O gráfico 2 demonstra as distribuições das recomendações por status de acompanhamento em 2019, revelando que tem aumentado o índice de recomendações atendidas frente às não atendidas.

Ademais, o quadro 2 apresenta o resumo das recomendações implementadas, emitidas em 2019, canceladas e parcialmente implementadas. Os quadros demonstrativos detalhando as recomendações encontram-se no Apêndice 2 deste Relatório.

Quadro 02 – Quadro Resumo por Status das Recomendações em 2019

RECOMENDAÇÃO	QUANTIDADE
RECOMENDAÇÕES EMITIDAS NO EXERCÍCIO 2019*	35
RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO 2019	41
RECOMENDAÇÕES FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS	0
RECOMENDAÇÕES CANCELADAS POR PERDA DO OBJETO	5
RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLEMENTADAS	53
RECOMENDAÇÕES PARCIALMENTE IMPLEMENTADAS	34

*neste valor não está contabilizado as recomendações do relatório da auditoria de obras que ainda não havia sido concluída até a finalização desse RAINIT

10 –PRINCIPAIS ACHADOS, CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES DECORRENTES DOS TRABALHOS FINALIZADOS NO EXERCÍCIO DE 2019 E AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA GESTÃO DA UPC

10.1 – Ação A.1.1- Auditar a Concessão de benefícios (auxílios) e Controle de Frequência.

Achado	Achado 1- Baixa demanda de chamados junto a COTEC, além do horário administrativo.
Providência adotada	<p>1 Solicitação junto à CART de re-análise dos parâmetros legais, precipuamente da orientação emanada da Instrução Normativa Nº 2/2018, em seu Art. 18, no que tange à concessão do regime de turnos contínuos em unidades cujas atividades estejam relacionadas à Tecnologia da Informação;</p> <p>2 Implantação de programa de monitoramento e emissão sistemática de relatórios quantitativos, com vistas a aferir a necessidade efetiva do regime de turnos contínuos em cada unidade.</p>
Recomendação	Recomendação 20: Que a Reitoria junto a CART reavalie a permanência da hora flexibilizada do Núcleo de Atendimento ao Usuário/ COTEC com vistas a se adequar aos normativos vigentes.
Achado	Achado 2- Ausência de instrumento que proporcione avaliação quantitativa das demandas de atendimento ao público para todas as unidades com jornada flexibilizada.
Providência adotada	<p>1. Determinar uma ação conjunta da PROGEP e CART no que tange à viabilidade de readequação dos horários e reestruturação de cada unidade, sem que seja necessária a redução da carga horária de trabalho. <u>A resolução não trata dessa possibilidade, porém, institucionalmente, tendo em vista que a Reitoria é o órgão executivo da administração superior, responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e controle da Universidade, conforme trata o Art. 29 do Estatuto da UFRB, deve-se fazer possível esse tipo de ação conjunta visando a eficiência administrativa e a melhor locação dos bens públicos, aí incluída a otimização da força de trabalho.</u></p>

	<p>2. Implantar programa de monitoramento e emissão sistemática de relatórios quantitativos, com vistas a aferir a necessidade efetiva do regime de turnos contínuos em cada unidade;</p> <p>3. Reavaliar se o atendimento eletrônico, prestado nas unidades das bibliotecas, supri a necessidade de manutenção de turnos contínuos de trabalho;</p> <p>4. Solicitar à COTEC que apresente a esta Reitoria e à CART as diretrizes e funcionalidades do Programa de controle específico para registro de atendimento ao público nas unidades com horas flexibilizadas, disponível para uso na Instituição conforme informado, bem como a viabilidade técnica de sua implantação nas unidades que não possuem mecanismos de controle eletrônico de atendimento. Após análise pela CART do referido programa, sua implantação será submetida à decisão do dirigente máximo da Instituição.</p>
Recomendação	Recomendação 21: Recomenda-se a implantação de controle eletrônico de atendimento ao usuário para quantificar os atendimentos nas unidades com jornadas flexibilizadas.
	Achado 3- Demanda de atendimentos ao público nas Bibliotecas supridas, em grande parte, por terceirizados.
Providência adotada	1. Realizar um levantamento do quantitativo de servidores terceirizados nas unidades contempladas pela flexibilização de horas, reavaliando o impacto do trabalho desses servidores na necessidade de permanência do regime.
Recomendação	Recomendação 22: Recomenda-se revisão da flexibilização de horas de trabalho nas Bibliotecas da UFRB
Achado	Achado 4- Fragilidade na avaliação e acompanhamento da concessão da flexibilização das horas trabalhadas.
Providência adotada	1. Designar de nova composição para a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Regime de Trabalho dos Servidores Técnico Administrativo – CART, tendo em vista

	<p>o término da vigência da Portaria nº 1.110/2017, com convalidação dos atos até dezembro/2019, através da Portaria 16/2020;</p> <p>2. Determinar à CART que cumpra a Resolução nº 2/2014, no que se refere a realização de visitas periódicas para verificação dos serviços submetidos à flexibilização de horas;</p> <p>3. Realizar, anualmente, pesquisa de opinião, atendendo a critérios quantitativos, através de questionários a serem aplicados junto à gestão administrativa de cada setor, aos servidores com jornada flexibilizada e ao respectivo público atendido na unidade, de modo a se aferir a demanda por atendimento, correlacionando a disponibilidade de servidores e a necessidade de funcionamento além do horário administrativo.</p> <p>4. Reestruturar o formato de relatório emitido pela CART, de modo que passe a ser integrado por critérios objetivos, quantitativos, padronizados e legalmente previstos, com vistas ao cumprimento dos pressupostos expressamente previstos para a implantação de jornada flexibilizada serviços, quais sejam: serviços que exijam atividades contínuas de regimes de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno;</p> <p>5. Reestruturar o fluxo dos processos, de modo que a CART seja imediatamente informada da decisão e providências requeridas por esta Reitoria e possa, então, proceder ao acompanhamento e controle da unidade subordinada a regime de flexibilização, atribuição expressamente prevista no regulamento.</p>
<p>Recomendação</p>	<p>Recomendação 23: Recomenda-se a CART a utilização de instrumentos que permitam aferir de forma quantitativa os resultados obtidos com a ampliação do horário de atendimento das unidades com jornadas flexibilizadas.</p>

10.2 – Ação A.2.1- Auditar Auxílio financeiro/assistência estudantil e Bolsas de graduação, pesquisa e extensão

Achado	Achado 01- Fragilidade no acompanhamento dos critérios para concessão e manutenção do pagamento de bolsas de assistência estudantil
Providência adotada	Para solucionar este problema, estamos em diálogo com a cotec para colocar no sistema o registro de observação da vida acadêmica para que possamos acompanhar o estudante muito antes de surgirem as dificuldades. Além disso, já foi realizada uma reunião com a equipe da PROPAAE para melhor instrução dos processos de reinclusão, mudança de modalidade, continuidade de recebimento com pagamento retroativo, etc. Como resultado desta reunião, foram baixadas as Ordens de Serviço nº03/2019 e 04/2019 que dispõe sobre a revisão e alteração das normativas e elaboração da resolução da assistência estudantil da PROPAAE.
Recomendação	Recomendação 05: Que a Proppae implante controles de acompanhamento da concessão e manutenção das Bolsas de assistência estudantil, utilizando-se de sistemas informatizados e/ou outros meios que promovam um acompanhamento eficaz. Recomendação 06: Revisar as concessões de bolsas concedidas aos alunos do curso de Agronomia, considerando existência de denúncia via Ouvidoria da UFRB.
Achado	Achado 02- Mudança freqüente de modalidade de bolsa sem seleção prévia
Providência adotada	A mudança de modalidade ocorre por várias situações a saber: dificuldade na relação com o professor coordenador do projeto ou de executar o projeto para o qual recebe bolsa, por não ter apresentado o projeto mas entretanto estar em situação de conclusão de curso entre outras. Nesses casos, fazemos a migração para uma bolsa de menor valor permitindo ao estudante a conclusão de curso. Esses processos também serão melhor instruídos pela equipe.
Recomendação	Recomendação 07: Aperfeiçoar o saneamento dos processos de bolsas fazendo constar nos mesmos todas as justificativas que respaldem a quebra de critério na mudança de modalidade, quando houver
Achado	Achado 03- Descumprimento parcial do edital no pagamento de bolsas/assistência estudantil:

<p>Providência adotada</p>	<p>Com relação a esta questão, a equipe da PROPAAE já reuniu-se com a COTEC para informar os critérios que devem ser inseridos no sistema para impedir o estudante de realizar a matrícula, concluir curso ou receber diploma. Dentre eles temos as prestações de contas (nota fiscal da compra de óculos, entrega de certificado de participação em eventos, devolução de notebooks etc.), pendências de bolsas entre outros. Também já foi baixada uma Ordem de Serviço nº 02/2019 para padronizar os procedimentos operacionais da PROPAAE os quais serão utilizados por todos os núcleos da PROPAAE nos centros</p>
<p>Recomendação</p>	<p>Recomendação 08: Implementar o uso de ferramenta informatizada como auxílio à conformidade das regras do edital no controle de pagamento das bolsas</p>
<p>Achado</p>	<p>Achado 04 - Limitação de instrução processual no que se refere exclusão e inclusão de bolsistas</p>
<p>Providência adotada</p>	<p>Conforme já foi informado, a equipe buscará melhorar a qualidade da instrução processual. A partir de um sistema integrado, poderemos observar se o estudante recebe algum tipo de bolsa que seja incompatível com a nossa como a bolsa de monitoria para acompanhamento de pessoas com deficiência. Entretanto, quando nós identificamos que houve recebimento duplo, entramos em contato com o estudante para optar por uma das bolsas e abrimos processos de ressarcimento ao erário. Quando o estudante pede abono do ressarcimento, o processo é analisado por esta pró-reitoria que pode decidir pelo deferimento ou indeferimento do pedido. Nos casos de indeferimento, o processo é encaminhado ao gabinete para providências cabíveis. Estes processos quando deferidos, serão melhor instruídos por esta pró-reitoria visto que algumas vezes (sena, na maioria delas) o erro ocorre pela fragilidade de nossos sistemas.</p>
<p>Recomendação</p>	<p>Recomendação 09: Aperfeiçoar o saneamento dos processos de bolsas fazendo constar nos mesmos todas as justificativas que respaldem a exclusão e/ou inclusão de bolsistas</p>
<p>Achado</p>	<p>Achado 05- Ausência de controle de entrada e saída nas portarias Residências Universitárias de Cruz das Almas (“Trio Elétrico” e “Hospício”):</p>
<p>Providência adotada</p>	<p>Com relação ao controle da portaria, informo que já entramos em contato com a CSO há algum tempo atrás para realizar este controle. Entrarei em contato com a CSO para agendar uma reunião na qual considero importante a presença da auditoria para que possamos encontrar uma solução para esta questão visto que a listagem dos estudantes junto as portarias, é algo simples de se fazer</p>

	contudo não garante o controle do acesso.
Recomendação	Recomendação 10: Estabelecer controle de acesso às Residências Universitárias de modo a prevenir riscos diversos que envolvem o acesso de pessoas estranhas àquelas previamente selecionadas para ali residir.

10.3 – Ação de auditoria A.2.2- Auditar a distribuição de carga horária docente

Achado	Achado 01 – Ausência de critérios objetivos para distribuição de encargos docentes que envolvam ensino, pesquisa e extensão
Providência adotada	<p>Realizar reuniões, no mês de fevereiro/2020, com Auditora, Pró-reitores, COTEC, Diretores, Gestores de Ensino, Pesquisa e Extensão, Coordenadores de Área de Conhecimento, Coordenadores de Colegiados de cursos de graduação e Pós-graduação para apresentar o “Relatório de auditoria interna nº 03/2019: auditoria de distribuição de carga horária” e discutir encaminhamentos concretos com vista a mitigar as fragilidades diagnosticadas;</p> <p>Oferecer espaços de formação sobre as dimensões da pesquisa e extensão universitária, procurando sensibilizar, estimular e instrumentalizar docentes para se envolverem de forma mais efetiva com estas dimensões, considerando a sua importância no fazer universitário. Esta ação justifica-se pela necessidade de ampliar a formação nestas dimensões, bem como para viabilizar, com maior plenitude, a curricularização da extensão universitária nos currículos da graduação, recentemente aprovada;</p> <p>Em médio prazo, estuda-se a possibilidade de revisão da Resolução n. 05/2016, que rege a distribuição dos encargos docentes na UFRB, após amplo debate com a comunidade acadêmica.</p>
Recomendação	Recomendação nº 24: Recomenda-se à Reitoria da UFRB que revise a Resolução nº 05/2016 de modo a contemplar meios para o acompanhamento da distribuição dos encargos docentes envolvendo ensino, pesquisa e extensão.
Achado	Achado 02 - Ausência de instrumentos para acompanhar e avaliar a distribuição dos encargos docentes
Providência adotada	Implantar, no semestre 2020.1, o “Plano Individual de Trabalho - PIT” e o “Relatório Individual de Trabalho - RIT” em formato eletrônico. Desta forma, todos os docentes serão obrigados a postar tais instrumentos no Sistema, possibilitando assim maior publicização dos seus

	<p>encargos, cumprindo os normativos legais;</p> <p>Elaborar Nota Técnica orientando o preenchimento do PIT e RIT eletrônicos;</p> <p>Sistematizar e analisar, a cada semestre, dados referentes à distribuição dos encargos docentes, nas suas diferentes dimensões, tomando como referência os dados disponíveis em plataforma digital (PIT e RIT eletrônicos). Tais ações possibilitarão à gestão universitária um maior acompanhamento da distribuição de encargos docente no âmbito de toda universidade, de cada Centro, bem como de cada docente</p>
Recomendação	Recomendação nº 25- Recomenda-se a Reitoria da UFRB que promova meios para o acompanhamento e avaliação constantes da distribuição dos encargos docentes.
Achado	Achado 03 – Ausência de publicação do PIT – Plano Individual de Trabalho docente e RIT – Relatório Individual de Trabalho docente.
Providência adotada	Implantar, no semestre 2020.1, o “Plano Individual de Trabalho - PIT” e o “Relatório Individual de Trabalho - RIT” em formato eletrônico. Desta forma, todos os docentes serão obrigados a postar tais instrumentos no Sistema, possibilitando assim maior publicização dos seus encargos, cumprindo os normativos legais.
Recomendação	Recomendação nº 26- Recomenda-se a publicação do PIT e RIT conforme preconiza o artigo 15, § 1º e o artigo 16, § 2º da Resolução nº 005/2016 da UFRB.

10.4 – Ação de auditoria A.2.3- Auditar a oferta de cursos da UFRB

Achado	Achado 1- Inobservância da Nota técnica PROGRAD nº 03/2015 que trata da regulamentação dos Núcleos Docentes Estruturante- NDE
Providência adotada	Dentre as ações prioritárias da coordenadoria de ensino e integração acadêmica (CEIAC) da PROGRAD para o segundo semestre de 2019, consta a Revisão da Nota Técnica 03/2015, que trata sobre os NDEs dos cursos de graduação da UFRB, tendo como encaminhamento a definição de um grupo de trabalho para iniciar a proposta. Essa é uma ação que será desenvolvida pela CEIAC, pois a minuta de revisão precisará ser dialogada e pactuada com os Gestores de Ensino dos sete Centro de Ensino da UFRB, em uma das reuniões do Fórum de Gestores de Ensino da UFRB, ainda em 2019. Outro aspecto relevante será a necessidade de capacitação para os membros dos NDEs sobre as funções e atribuições e em tempo, a discussão e difusão da atuação dos NDEs para melhoria

	dos cursos.
Recomendação	<p>Recomendação 11- Recomenda-se que a direção dos Centros de Ensino, juntamente com os colegiados dos cursos, estabeleçam mecanismos de acompanhamento das atividades exercidas pelo NDE.</p> <p>Recomendação 12- Recomenda-se que a PROGRAD revise a Nota Técnica nº 03/2015 que trata da regulamentação dos Núcleos Docentes Estruturante- NDE com vistas a atualização da mesma às necessidades institucionais.</p>
Achado	Achado 2- Inobservância dos requisitos legais e de normativos que subsidiam a elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos- PPCs dos cursos de graduação
Providência adotada	A partir dos apontamentos feitos pela auditoria, a PROGRAD tem como encaminhamento notificar os cursos acerca do descumprimento dos dispositivos legais propondo à reformulação dos projetos pedagógicos dos cursos e/ou a adequação dos PPCs por meio de inclusão de componentes optativos e/ou atividades de extensão. De todo modo, quando os PPCs passam por revisões e atualizações a partir de exigências legais internas e/ou externas as normativas em vigência são reafirmadas e solicitadas nos pareceres. No que tange a padronização do layout da página dos cursos, bem como a disponibilização dos documentos institucionais, informamos que é de responsabilidade de ASCOM e dos Centros de Ensino e que a partir dos achados da Auditoria a PROGRAD recomendará as adequações e sugestões a esses setores.
Recomendação	<p>Recomendação 13- Recomenda-se que a PROGRAD notifique os cursos da amostra dessa auditoria para reformulação dos PPCS para sanar as impropriedades citadas no achado.</p> <p>Recomendação 14- Recomenda-se que a PROGRAD padronize o formato do parecer de análise de propostas curriculares.</p> <p>Recomendação 15- Recomenda-se que a PROGRAD estabeleça mecanismos de acompanhamento do cumprimento dos dispositivos legais que devem compor o PPC dos cursos de graduação.</p> <p>Recomendação 16- Recomenda-se que a PROGRAD , juntamente com a Direção dos Centros de Ensino e a ASCOM, padronize o <i>layout</i> das páginas dos cursos de graduação</p>

Achado	Achado 3- Divergência entre Carga Horária Teórica/ Carga Horária Prática de componentes curriculares
Providência adotada	Como forma de dirimir essas divergências, a PROGRAD propôs a criação de um Formulário Eletrônico para propostas curriculares dos cursos o que abarcaria não somente a criação e/ou reformulação de curso, mas também os demais ajustes (Inclusão de componentes optativos, equivalências, minutas de ACC, TCC e estágios) fazendo com que os fluxos institucionais sejam cumpridos e os documentos sejam padronizados. A principal motivação para a proposição do formulário eletrônico é o aprimoramento da comunicação entre os setores acadêmicos, SURRAC e PROGRAD, de modo que além da construção de um formato padrão de comunicação entre esses setores, diminua os equívocos entre projetos pedagógicos e o sistema acadêmico SIGAA. Atualmente a PROGRAD já iniciou um diálogo com a COTEC, buscando a viabilidade dessa proposição.
Recomendação	<p>Recomendação 17- Recomenda-se que a PROGRAD, juntamente com a SURRAC, promova a correção das divergências identificadas nesse achado.</p> <p>Recomendação 18- Recomenda-se que a PROGRAD, juntamente com a COTEC, finalize o formulário eletrônico para melhorar a comunicação entre a SURRAC e PROGRAD e dirimir as divergências entre os PPCs e o SIGAA.</p>

10.5 – Ação de auditoria A.3.2- Auditar a gestão de Bens Móveis e Imóveis

Achado	Achado 1 – Ausência de estudo/levantamento de preço de mercado correspondente a locação de imóvel quando da renovação do contrato/termo aditivo.
Providência adotada	<p>Visando a conciliar as ações indicadas pela Auditoria Interna com os procedimentos já adotados no âmbito da Pró-Reitoria de Administração/Coordenadoria de Contratos, indicamos pela possibilidade de buscarmos junto a cada Unidade Requisitante, a orientação de que sejam iniciados novos procedimentos de contratação de espaços para aluguel, por meio, a exemplo, da utilização de Chamada Pública, a qual deverá ser precedida de consulta prévia à Secretaria de Patrimônio da União – SPU e, apenas na impossibilidade de nova contratação, definida a partir de critérios objetivos e devidamente justificada, poderão ser mantidas as contratações atuais, visando a não prejudicar os serviços que lá já são executados.</p> <p>Outrossim, como etapa anterior a cada procedimento de prorrogação, também será incluída a consulta à Secretaria de Patrimônio da União – SPU, com apoio da Coordenadoria de</p>

	Material e Patrimônio, visando a atestar a existência/inexistência de imóvel oficial que venha a contemplar as necessidades da UFRB.
Recomendação	Recomendação 30: Verificar a existência na SPU de Imóvel disponível da União, que possa ser cedido para serviço ou transferência/aquisição pela Universidade, antes mesmo de contratar ou realizar aditivos de aluguel com imóveis de terceiros.
Achado	Achado 1 - Ausência de estudo/levantamento de preço de mercado correspondente a locação de imóvel quando da renovação do contrato/termo aditivo.
Providência adotada	Visando a conciliar as ações indicadas pela Auditoria Interna com os procedimentos já adotados no âmbito da Pró-Reitoria de Administração/Coordenadoria de Contratos, indicamos pela possibilidade de buscarmos junto a cada Unidade Requisitante, a orientação de que sejam iniciados novos procedimentos de contratação de espaços para aluguel, por meio, a exemplo, da utilização de Chamada Pública, a qual deverá ser precedida de consulta prévia à Secretaria de Patrimônio da União – SPU e, apenas na impossibilidade de nova contratação, definida a partir de critérios objetivos e devidamente justificada, poderão ser mantidas as contratações atuais, visando a não prejudicar os serviços que lá já são executados. Outrossim, como etapa anterior a cada procedimento de prorrogação, também será incluída a consulta à Secretaria de Patrimônio da União – SPU, com apoio da Coordenadoria de Material e Patrimônio, visando a atestar a existência/inexistência de imóvel oficial que venha a contemplar as necessidades da UFRB.
Recomendação	Recomendação 31: Que haja por parte do setor responsável ao ato da renovação de contrato locatício, o levantamento de valor de mercado da locação de imóvel, antecipando-se ante a renovação do contrato de aluguel.
Achado	Achado 1 - Ausência de estudo/levantamento de preço de mercado correspondente a locação de imóvel quando da renovação do contrato/termo aditivo.
Providência adotada	Visando a conciliar as ações indicadas pela Auditoria Interna com os procedimentos já adotados no âmbito da Pró-Reitoria de Administração/Coordenadoria de Contratos, indicamos pela possibilidade de buscarmos junto a cada Unidade Requisitante, a orientação de que sejam iniciados novos procedimentos de contratação de espaços para aluguel, por meio, a exemplo, da utilização de Chamada Pública, a qual deverá ser precedida de consulta prévia à Secretaria de Patrimônio da União – SPU e, apenas na impossibilidade de nova contratação, definida a partir de critérios objetivos e devidamente justificada, poderão ser mantidas as contratações atuais, visando a não prejudicar os serviços que

	<p>lá já são executados.</p> <p>Outrossim, como etapa anterior a cada procedimento de prorrogação, também será incluída a consulta à Secretaria de Patrimônio da União – SPU, com apoio da Coordenadoria de Material e Patrimônio, visando a atestar a existência/inexistência de imóvel oficial que venha a contemplar as necessidades da UFRB.</p>
Recomendação	Recomendação 32: Que estabeleçam um padrão processual para a locação de imóvel de terceiro obedecendo critérios da legislação vigente.
Achado	Achado 2 - Espaço físico da UFRB para uso comercial, sendo utilizado por terceiro sem a competente formalização contratual e sem a designação de fiscais.
Providência adotada	Conforme informações repassadas pela Coordenadoria de Licitação e Compras (CLC) e de Serviços Operacionais (CSO), que estão organizando os processos atuais de contratação de novos serviços, visando a descentralizar a demanda e melhor operacionalizá-la, cada Centro de Ensino dará início a procedimento próprio, que venha a contemplar os serviços de cantina e reprografia, no prazo de 06 meses, entre maio e outubro de 2020, conforme calendário supervisionado pela CLC, visando a uniformizar o procedimento em toda a Universidade e prestar os serviços de acordo com as normativas vigentes.
Recomendação	Recomendação 33: Obedecer a cláusulas contratuais relacionadas ao prazo máximo de renovação contratual.
Achado	Achado 2 - Espaço físico da UFRB para uso comercial, sendo utilizado por terceiro sem a competente formalização contratual e sem a designação de fiscais.
Providência adotada	Conforme informações repassadas pela Coordenadoria de Licitação e Compras (CLC) e de Serviços Operacionais (CSO), que estão organizando os processos atuais de contratação de novos serviços, visando a descentralizar a demanda e melhor operacionalizá-la, cada Centro de Ensino dará início a procedimento próprio, que venha a contemplar os serviços de cantina e reprografia, no prazo de 06 meses, entre maio e outubro de 2020, conforme calendário supervisionado pela CLC, visando a uniformizar o procedimento em toda a Universidade e prestar os serviços de acordo com as normativas vigentes.
Recomendação	Recomendação 34: Efetuar a regularização dos contratos relacionados aos espaços comerciais ocupados por terceiros no campus da UFRB.
Achado	Achado 2 - Espaço físico da UFRB para uso comercial, sendo utilizado por terceiro sem a competente formalização contratual e sem a designação de fiscais.

Providência adotada	Conforme informações repassadas pela Coordenadoria de Licitação e Compras (CLC) e de Serviços Operacionais (CSO), que estão organizando os processos atuais de contratação de novos serviços, visando a descentralizar a demanda e melhor operacionalizá-la, cada Centro de Ensino dará início a procedimento próprio, que venha a contemplar os serviços de cantina e reprografia, no prazo de 06 meses, entre maio e outubro de 2020, conforme calendário supervisionado pela CLC, visando a uniformizar o procedimento em toda a Universidade e prestar os serviços de acordo com as normativas vigentes.
Recomendação	Recomendação 35: Não permitir a permanência de terceiros em espaços comercial da UFRB sem os devidos contratos legais.

10.6 – Ação de auditoria A.4.1- Auditar as Receitas Próprias e os Restos a Pagar

Achado	Achado 01- Fragilidade nos controles das unidades quanto ao acompanhamento das GRUs emitidas, dos serviços prestados e dos materiais ofertados
Providência adotada	<p>A unidade informou o seguinte plano de ação:</p> <p>Informação da equipe da necessidade de um maior controle. Armazenamento de todos os GRUs emitidos em uma pasta separada por mês em computador.</p> <p>Implantação parcial de algumas ferramentas de controle do simplesvet.</p> <p>Formalização da solicitação de contratação da fundação de apoio visando utilizar a máquina de cartão de crédito/débito para arrecadação dos valores referentes aos serviços prestados.</p> <p>c) Cronograma para desenvolvimento das ações</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informação da equipe: Julho/2019 2. Armazenamento dos GRUs em pastas: Outubro/2019 3. Implantação do simplesvet: Outubro/2019 4. Solicitação de contratação da fundação de apoio: a partir de Novembro/2019 <p>(compreende uma ação que não depende exclusivamente do HUMV, mas que necessita da aprovação de outras unidades e instâncias dentro da UFRB. Dessa forma, não temos como estabelecer um cronograma de efetivação completa para essa ação .</p>
Recomendação	Recomendação 27- Recomenda-se o estabelecimento de procedimentos que permitam o acompanhamento das GRUs emitidas, dos serviços prestados e materiais

	ofertados
Achado	Achado 02 -Necessidade de desenvolvimento de atividades para impulsionar a arrecadação na Editora da UFRB
Providência adotada	<p>O Plano de Ação da unidade é aumentar a participação da Editora em Feiras, Simpósios e Bienais tendo em vista que são nessas oportunidades que os livros são vendidos não apenas para pessoas físicas, mas também para livrarias (pessoas jurídicas). Para estar presente nesses eventos, é necessário que tenhamos novos títulos impressos para expor no stand coletivo de Editoras Universitárias, o que depende da administração central liberar recursos.</p> <p>Pretende-se também criar pontos de vendas de livros nos centros da UFRB, meta sempre anunciada e nunca executada porque para tal é necessário que as diretorias dos Centros coloquem servidores para gerenciar as vendas e emissão de GRUs, ou que sejam contratados novos servidores para a Editora que só dispõe de dois servidores. Vale destacar que todas as nossas ações previstas, que giram em torno da produção de livros (físicos ou digitais), estão vinculadas à emissão/publicação de Editais para estimular a produção de originais por parte dos pesquisadores.</p> <p>De acordo com o cronograma estabelecido, os editais previstos para 2020 devem ser lançados no mês de abril e após os tramites de seleção e aprovação, a produção dos livros serão iniciadas no mês de setembro. Saliente-se que de acordo com a quantidade dos originais aprovados, não se pode garantir que todos sejam produzidos dentro do exercício de 2020. A produção de cada livro exige uma atenção específica e um cuidado especial que envolve várias etapas: elaboração do projeto gráfico, editoração, normatização, revisão, criação de capa etc, que são realizadas após a aprovação do mesmo pelo Conselho Editorial, que aprova ou não os pareceres emitidos por especialistas.</p> <p>A meta da editora sempre foi a de produzir o total mínimo de oito livros (físicos ou digitais) por ano, devido ao tamanho da estrutura da própria editora. Caso haja investimentos extras no quantitativo de pessoal e de recursos financeiros, este total tende a crescer. No entanto, devemos observar que a editora trabalha a partir dos originais que lhes são enviados. A equipe da editora (Superintendente e os dois servidores) é a responsável pela execução de todas as etapas de produção.</p> <p>A venda de nossos livros através das livrarias de outras editoras universitárias tem sido tentado com frequência, sempre com algumas frustrações, pelo fato de não termos</p>

	<p>CNPJ nem poderemos emitir nota fiscal. Acrescente-se que só trabalhamos com consignação e muitas livrarias universitárias aceitam a consignação, mas no momento de prestarem contas exigem nota fiscal o que acaba inviabilizando o prosseguimento das negociações. Quando participamos de feiras e bienais, as vendas são efetuadas através da ABEU – Associação Brasileira das Editoras Universitárias, que presta conta e nos paga religiosamente por meio da GRU.</p>
Recomendação	<p>Recomendação 28- Cumprir as metas já previstas no Relatório de Gestão Setorial no que concerne ao desenvolvimento de atividades para estimular a ampliação das receitas decorrente da produção de títulos da editora.</p>
Achado	<p>Achado 03- Fragilidade no controle dos serviços prestados e do pagamento de GRUs no Hospital Universitário de Medicina Veterinária</p>
Providência adotada	<p>A unidade elaborou o seguinte plano de ação:</p> <p>a) Objetivo geral que se pretende alcançar por meio de ações:</p> <p>R: Diminuir a fragilidade nos controles das unidades quanto ao acompanhamento das GRUs emitidas, dos serviços prestados e dos materiais ofertados</p> <p>b) Ações que serão realizadas (no nosso caso, já estão sendo)</p> <p>R: Informação da equipe da necessidade de um maior controle. Armazenamento de todos os GRUs emitidos em uma pasta separada por mês em computador.</p> <p>Implantação parcial de algumas ferramentas de controle do simplesvet.</p> <p>Formalização da solicitação de contratação da fundação de apoio visando utilizar a máquina de cartão de crédito/débito para arrecadação dos valores referentes aos serviços prestados.</p> <p>c) Cronograma para desenvolvimento das ações</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informação da equipe: Julho/2019 2. Armazenamento dos GRUs em pastas: Outubro/2019 3. Implantação do simplesvet: Outubro/2019 4. Solicitação de contratação da fundação de apoio: a partir de Novembro/2019 (compreende uma ação que não depende exclusivamente do HUMV, mas que necessita da aprovação de outras unidades e instâncias dentro da UFRB. Dessa forma, não temos como estabelecer um cronograma de efetivação completa para essa ação)

	<p>d) Responsáveis pela execução</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informação da equipe: a direção 2. Armazenamento dos GRUs em pastas: Servidora técnica Estefânia da Conceição Neves, terceirizadas Michelly Ramos da Silva Coelho e Antônia dos Santos Conceição. A servidora técnica Daiane Alves Ferreira Nascimento é a responsável pelo acompanhamento. Vale ressaltar que fomos informados da diminuição de um cargo de terceirizado na recepção, de forma que mais uma vez iremos reduzir a mão de obra direcionada aos controles e serviços deste setor. 3. Implantação do simplesvet: toda equipe, com foco primário em recepção, farmácia e laboratórios 4. Solicitação de contratação da fundação de apoio: a direção (Cristiane Silva Aguiar, coordenadora do projeto e Wendell Marcelo de Souza Perinotto, vice coordenador do projeto)
<p>Recomendação</p>	<p>Recomendação 29- Recomenda-se ao Hospital Universitário de Medicina Veterinária a criação de mecanismos de controles que garantam que o serviço só vai ser prestado mediante o pagamento da GRU.</p>

11 INFORMAÇÕES SOBRE A EXISTÊNCIA OU NÃO DE SISTEMÁTICA E DE SISTEMA PARA MONITORAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES E DOS RESULTADOS DELA ADVINDOS, COM AVALIAÇÃO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.

O acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna ocorre via e-mail através de solicitações periódicas às unidades responsáveis pela implementação das providências atuais tomadas para atendimento de cada recomendação. O controle até 2019 era feito via planilha de excel que era alimentada com as informações atuais havendo o registro do status da atendimento da recomendação em 3 categorias: ATENDIDA, PARCIALMENTE ATENDIDA e NÃO ATENDIDA. Ao final de cada ano tais informações subsidiam os indicadores da Auditoria Interna apresentando o percentual de atendimento das recomendações emitidas pela auditoria interna. Tal indicador sinaliza para a Auditoria Interna o grau de efetividade dos trabalhos da Auditoria, e portanto, a urgência ou não de implantação de melhorias seja no texto da recomendação ou na forma de acompanhamento.

No entanto, este método apresenta-se pouco eficaz. Nesse sentido em 2019, foi aplicado como projeto, o envio do “Termo de Assunção de Riscos” à unidade auditada, juntamente com o Relatório Final. Tal documento que deve ser lido e assinado pelo responsável pela área auditada, devendo ser devolvido à Auditoria Interna em até 2 dias após a entrega do Relatório Final. No entanto, tal mecanismo também não se mostrou eficaz, pois apenas uma unidade auditada efetuou a devolutiva para a auditoria interna. Ademais, considerando que a customização do módulo de auditoria do SIG -Sistema Integrado de Gestão da UFRB também

não avançou no decorrer do ano de 2019 e que em janeiro de 2020 foi liberado o acesso ao módulo de monitoramento interno no sistema E-aud (sistema de auditoria da CGU) pretende-se realizar o monitoramento via esse sistema. No entanto, não descarta a continuidade da customização do módulo de auditoria do SIG, pois se o sistema E-aud não atender as expectativas de melhoria do acompanhamento interno, ter-se-á como alternativa o SIG.

Por fim, apresentam-se no quadro 03 os resultados do monitoramento realizado de 2017 até 2019 no formato de contabilização dos benefícios dividindo-os em financeiros e não financeiros.

Quadro 03

Consolidação de benefícios relativa ao exercício de 2019	
Unidade de Controle Interno (cód. UG):	158092
BENEFÍCIOS FINANCEIROS:	
Valor de Gastos Indevidos Evitados:	R\$ 253.699,48
Valores Recuperados:	R\$ 161.325,63
Valor Total de Benefícios Financeiros:	R\$ 415.025,11
BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS:	
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Transversal:	0
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Estratégica:	1
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Tático/Operacional:	0
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Transversal:	27
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Estratégica:	5
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Tático/Operacional:	55
Quantidade Total de Benefícios Não Financeiros:	88

Fonte: Elaborado pela Auditoria Interna com base em modelo de planilha da CGU.

Os Benefícios contabilizados para o exercício 2019, conforme Instrução Normativa nº 04/2018 no item III, b) do anexo I, são aqueles resultantes das providências adotadas pelo gestor no exercício atual ou dentro dos dois exercícios anteriores (2017, 2018 e 2019). Desta forma, neste período, contabilizou-se benefícios financeiros da ordem de R\$ 415.025,11 e 41 benefícios não financeiros. Quanto a qualificação dos benefícios não financeiros, um deles se referiu à missão da Instituição que foi a reformulação do Regimento da Graduação por meio da Resolução nº 04/2018 do CONAC – Conselho Acadêmico da UFRB, tal documento reestrutura normativos e controles relacionado a essa área, atendendo assim a uma recomendação do ano de 2011 que indicava a necessidade de reformulação dos controles internos que eram ausentes ou obsoletos.

No que tange aos benefícios relacionados a infraestrutura e/ou processos internos com repercussão transversal, ou seja, que impactaram na ação de outras unidades foram contabilizados 16 atendimentos às recomendações, os quais estavam relacionados a implantação

de sistemas eletrônicos, edição e implantação de normativos internos de unidades administrativas que impactaram na melhoria dos trabalhos das unidades e dos processos a ela relacionados.

Quanto aos benefícios relacionados à infraestrutura e/ou processos internos com repercussão operacional, aqueles que os resultados impactaram mais diretamente as próprias unidades, foram contabilizados 21 ações de fortalecimento dos controles internos e correção de falhas identificadas em ações da auditoria interna.

Os Benefícios relacionados à dimensão de pessoas e/ou processos internos e com repercussão estratégica (aqueles tratados pela alta administração), contabilizaram 3 ações da gestão da UFRB, quais sejam a implantação do registro eletrônico de frequência em julho de 2018; normatização em 2018 da concessão do auxílio transporte para longas distâncias e o recadastramento semestral do auxílio transporte. Tais ações repercutiram positivamente na Instituição, sobretudo na redução dos custos com auxílio transporte que antes da ação de auditoria era da ordem de R\$ 507.601,63 (março/2018), passou para R\$ 462.541,48 em julho de 2018 após finalização da ação de auditoria nº 01/2018 e em dezembro de 2019 foi de R\$ 378.692,04 (25,39% menor em relação a março/2018). Nota-se que apenas a realização da ação da auditoria já produziu uma redução de aproximadamente 9% no custo com auxílio transporte para a UFRB, com o atendimento da recomendação o impacto financeiro foi de menos 25,39%, aproximadamente. Esse valor segue reduzindo, o último levantamento, em fevereiro de 2020 registrou o valor de R\$ 359.168,35 quase 30% a menor que o valor registrado em março/2018.

12. ANÁLISE CONSOLIDADA DOS PROGRAMAS DE GESTÃO E DE MELHORIA DA QUALIDADE

Até 2018 ainda não eram desenvolvidas ações relacionadas aos programas de gestão e melhoria da qualidade, portanto, para atender ao que orienta a Instrução Normativa 09/2018, foi previsto no PAINT 2019 que após a finalização das auditorias seria aplicado questionário eletrônico às unidades auditadas, com link encaminhado por e-mail, para que fosse avaliada a ação realizada pela equipe com vistas a ajustes e melhorias. No entanto, o nível de resposta foi muito baixo, onde a maioria das unidades não responderam ao questionário, o que impossibilitou a análise consolidada do programa.

Como o questionário on-line foi um projeto piloto com resultados negativos, foi elaborado um programa de gestão e melhoria da qualidade (PGMQ) baseada no modelo oferecido para as Unidades de Auditoria Governamental pela CGU, que envolvem outras variáveis além da avaliação qualitativa da atuação da auditoria interna pelas unidades auditadas.

O PGMQ foi instituído através de alteração do Regimento da Auditoria Interna para o exercício de 2020, com o objetivo de estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna da UFRB desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações emitidas de forma a aferir o alcance do propósito da atividade da auditoria interna, a conformidade dos trabalhos com o manual de auditoria e a conduta ética e profissional dos auditores.

O programa será implementado no exercício de 2020 por meio de avaliações internas e externas. As avaliações internas se pautarão inicialmente por três avaliações: avaliação realizada pelos auditores após o término dos trabalhos; feedback dos gestores das unidades auditadas após o término da auditoria e; feedback da alta administração. Além disso, após o término da auditoria deve ser aplicada lista de verificação (checklists) para averiguar se o

manual de procedimentos da auditoria está sendo observado. O roteiro com o conteúdo das avaliações internas constam no manual da auditoria interna.

O manual também prevê que a forma de obtenção dos feedbacks pela unidade auditada deve ocorrer após a conclusão do relatório preliminar na reunião conjunta de busca de soluções através de questionário impresso; a avaliação dos auditores deve ocorrer ao término da auditoria; a avaliação pela alta administração deve ocorrer anualmente quando da elaboração do RAINT. A consolidação e divulgação dos resultados das avaliações realizadas devem ocorrer anualmente quando da elaboração do RAINT e deve conter informações a respeito das oportunidades de melhoria identificadas, fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade da auditoria interna, os planos de ação corretiva e o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna.

13. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA E, DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E DE CONTROLES INTERNOS DA UFRB COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.

A matriz de avaliação de riscos da auditoria interna foi o parâmetro para a construção do PAINT 2020, para tanto foi necessário fazer um estudo da maturidade da gestão de riscos da UFRB, ao que se verificou que em 2017, foi criada a portaria nº 399/2017 do Gabinete do Reitor, criando um Grupo de Trabalho com o objetivo de empreender ações para a formalização de políticas e planos de gestão de risco no âmbito da UFRB, formada por representantes da Auditoria Interna e por representantes das Pró-Reitorias de Planejamento, Administração e de Gestão de Pessoas. Resultado desse Grupo de Trabalho apresentou-se os seguintes produtos: Minuta de Portaria do Comitê de Gestão de Riscos (a qual já foi acatada e publicada por essa Reitoria); Minuta da Política de Gestão de Riscos da UFRB; Proposta de template para formulário on line de levantamento de riscos.

Estes produtos foram encaminhados ao Comitê Gestor de Riscos e Controle Interno, constituído pela Portaria nº 352/2018, o qual revisou a minuta da Política de Gestão de Riscos, elaborando uma Resolução sobre os Princípios e Diretrizes da Política de Gestão de Riscos e criando um Manual Prático de Política de Gestão de Riscos com apoio da Auditoria Interna, ambos documentos ainda não foram divulgados para a comunidade acadêmica.

Insta destacar que a auditoria interna contribuiu através de consultorias para promover gestão de riscos, que foram materializadas através da participação no grupo de trabalho para construção do plano de gestão de riscos, no apoio para participação dos servidores em capacitações acerca do tema e na elaboração do Manual Prático de Política de Gestão de Riscos

Destaca-se a atualização do regimento e do manual de auditoria interna com vistas a adequação aos termos da IN 03/2017 e IN 09/2018, incluindo principalmente os conceitos relacionados a riscos. Ademais, a elaboração do PAINT 2020 comportou a realização de uma matriz de riscos para definição dos trabalhos de auditoria, o que possibilitou a realização de auditorias baseada em riscos.

Além disso, nos relatórios de auditoria foram discutidas questões referentes a avaliação de riscos, como forma de impulsionar as unidades a desenvolverem suas avaliações de riscos de forma alternativa enquanto tal sistema ainda não for consolidado na universidade como um todo. Dessa forma, com base em uma avaliação baseada na matriz de riscos da Auditoria Interna foi possível identificar alguns riscos que a gestão da UFRB está exposta e que podem comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos, a quadro 04 demonstra-os.

Quadro 04

Risco	Oportunidades	Avaliação da Auditoria Interna
Deficiências na rede elétrica com queda de internet; Risco de perda de dados acadêmicos e equipamentos de informática	Aquisição de servidores e equipamentos de melhor qualidade; melhorias da rede de energia e de internet	A UFRB tem buscado melhorar a estrutura de rede elétrica e de internet, bem como adquirir servidores de alta tecnologia para minimizar o risco de perda de informações.
Abandono da obra por parte da empresa contratada; falhas nos projetos; falhas na execução/fiscalização da obra; atrasos na entrega.	Melhoria dos controles de acompanhamento das obras e revisão dos projetos	A UFRB tem utilizado sistema (módulo de obras) com vistas a mitigar o risco de falhas no acompanhamento da execução das obras.
Morosidade na emissão do diploma; Falhas no registro de ingresso de alunos; Expedição de documentos; divergências dos registros com os PPCs	Melhoria da base dos dados acadêmicos e fluxo dos processos dos cursos com vistas a sanar falhas de conteúdo e falhas formais, tal como cumprimento dos prazos.	A Gestão da UFRB tem se empenhado para implantação no módulo de diplomas que visa sanar os problemas atuais com emissão de diplomas tardios e/ou com falhas. Tem-se buscado ajustar os registros de ingressantes alinhando as informações que alimentam o Sistema Acadêmico.
Falhas no lançamento das informações no SIMEC; ausência de execução das metas estabelecidas no PDI; ausência de vinculação do PDI com a execução; Devolução de recursos por inexecução.	Elaboração de Planos anuais que abarcam as metas por períodos de um ano, sendo possível a executar, acompanhar e avaliar melhor cada meta e assim evitar a materialização do risco de devolução de recursos, por exemplo. Além de permitir um planejamento alinhado com os objetivos institucionais.	As auditorias realizadas na área de metas até 2018 identificaram bastante situações de não execução das metas do PDI e alguns casos de devolução de recurso por inexecução, consequência de falhas de planejamento. Situações que podem melhorar com a aprovação do PDI 2019-2030, havendo planos anuais de execução, acompanhamento e avaliação.

14 QUADRO DEMONSTRATIVO DO PESSOAL DA AUDITORIA INTERNA COM INDICAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO, DOS TEMAS, CARGA HORÁRIA E QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS

14.1 Quadro demonstrativo do pessoal da Auditoria interna

Quadro 05

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO	FORMAÇÃO
Siméa Azevedo Brito Borges	Chefe da Auditoria Interna/Auditora	Bacharel em Ciências Contábeis; Especialista em Auditoria Fisco/Contábil; Mestre em Gestão de Políticas Públicas e Segurança Social
Alexsandra Silveira Mota	Chefe do Núcleo de Acompanhamento e Controles Internos /Assistente em Administração	Bacharel em Administração Especialista em História da África diáspora e Povos Indígenas.
Aline Barbosa de Oliveira	Chefe do Núcleo de Execução de Auditoria/Assistente em Administração	Bacharel em Ciências Contábeis; Especialista em Auditoria e Perícia Contábil; Mestre em Gestão de Políticas Públicas e Segurança Social
Leonardo José Cavalcante Pontes	Auditor	Bacharel em Direito, Economia, Engenharia Civil.

14.2 Capacitações realizadas

Tendo em vista restrições orçamentárias houve apenas participação presencial em dois cursos no ano de 2019 por parte dos servidores da Auditoria Interna.

A servidora Siméa Azevedo Brito Borges participou do 50º FONAITec- Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação- realizado na cidade de Brasília-DF, no período de 13 a 17 de maio de 2019, com carga horária total de 30 horas.

A servidora Siméa Azevedo Brito Borges participou do II Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno, em realizado em Curitiba-PR, no período de 05/08/2019 a 07/08/2019, com carga horária de 24 horas.

15 - CONCLUSÕES

15.1 Fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias.

Para 2019 foram propostas 8 ações de auditoria, tais ações iniciaram em março de 2019, pois ainda estavam em conclusão algumas ações de 2018, semelhantemente aos anos anteriores.

Das ações programadas para 2019, 7 (sete) foram executadas restando pendente 1 (uma) ação de auditoria que foi transferida para 2020 devido ao grau de complexidade da mesma frente ao tempo disponível para execução. Desta forma, com vistas a evitar que ações de anos anteriores prossigam no ano seguinte comprometendo o cronograma atual, optou-se pelo cancelamento da mesma com inclusão desta ação no PAINT 2020.

O quadro de pessoal da Auditoria Interna se manteve com 4 membros, mantendo a mesma situação vivenciada em 2018, em que a chefe da auditoria executa ações de auditoria, além de cumprir outras obrigações próprias do cargo, bem como apenas um servidor atua na execução de uma auditoria, quando o ideal é que ao menos possa ter 2 servidores atuando em cada ação de auditoria, sobretudo em auditoria de obras dada a sua complexidade de execução tal como a

necessidade de visitas in loco para medições que necessita de no mínimo 2 pessoas para realizar a atividade.

Apesar do cenário estrutural da equipe fosse desfavorável para a execução ideal das atividades de auditoria, foi possível o cumprimento de 87,5% do PAINT 2019. Outrossim, mesmo com as limitações financeiras foi possível a participação de um membro da Auditoria Interna no 50º FONAI Tec – Fórum Nacional dos Auditores Internos do MEC e no II COBACI – Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno, com custeio total e parcial pela UFRB, respectivamente. O que possibilitou o compartilhamento de experiências referente as novas normas de auditoria e de boas práticas das Auditorias Internas nas IFES.

Destacam-se alguns resultados positivos decorrentes das ações de auditoria de concluídas de 2019:

1. Em decorrência da Ação de Auditoria nº 02/2019 – Auditoria de Concessão de Bolsas de Assistência Estudantil: foram criadas as seguintes Ordens de Serviço nº 02/2019 (*para padronizar os procedimentos operacionais da PROPAAE os quais serão utilizados por todos os núcleos da PROPAAE nos centros*); nº03/2019 (*dispõe sobre a revisão e alteração das normativas*); e 04/2019 (*elaboração da resolução da assistência estudantil da PROPAAE*), como plano de ação da Pró-Reitoria com vistas corrigir as fragilidades identificadas no acompanhamento dos critérios para concessão e manutenção do pagamento de bolsas de assistência estudantil;
2. Em decorrência da Ação de Auditoria nº 07/2019 – Auditoria de Receitas Próprias e Restos a Pagar: iniciou-se em outubro/2019 a utilização do sistema SIMPLESVET para acompanhamento dos serviços prestados pelo Hospital de Medicina Veterinária; Encontra-se em processo final de contratação da FAPEX para gestão administrativa e financeira do Hospital de Medicina Veterinária com vistas a minimizar o índice de inadimplência vivenciado.

Quadro 06. Indicadores do cumprimento do PAINT

Denominação	Índice Anterior (2018)	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Execução de Auditorias Internas (percentual)	68,75%	100%	87,5%	Anual	Número de Auditadas Planejadas PAINT/Número de Auditorias Executadas ¹
Quantitativo de Recomendações pendentes de Atendimento no OCI (unidade)	45	38	28	Permanente	Informação disponível no sistema e-aud da CGU (a a partir e 2020)
Quantitativo de atendimento de recomendações do OCI (unidade)	0	7	16	Anual	Informação disponível no sistema e-aud da CGU (a a partir e 2020)
Índice de atendimento de recomendações da AUDINT (percentual)	25%	30%	34,6%	Anual	Dados constantes no Plano de Providências das Auditorias Internas
Quantitativo de Recomendações pendentes de Atendimento da AUDINT (unidade)	133 ²	93	87	Anual	Dados constantes no Plano de Providências das Auditorias Internas

Vide quadro 06 deste Relatório.

² Resultado da soma das 106 recomendações pendentes até 2017 com as 27 recomendações geradas em 2018.

Por fim, identifica-se pelos indicadores de desempenho das atividades da auditoria interna que apesar das limitações apresentadas os resultados apresentados foram melhores do que se esperava, a exemplo do atendimento das recomendações das auditorias internas que apresentou percentual maior do que o ano anterior e pouco maior do que o previsto. Semelhantemente, as recomendações pendentes junto a CGU foi inferior ao esperado para o ano de 2019.

15.2 - Ações de Fortalecimento

A estratégia de atuação da Auditoria Interna para 2020 encontra-se consignada no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, quais sejam:

- Desenvolvimento e implantação de novas técnicas de auditoria;
- Fortalecimento do controle interno da instituição;
- Fortalecimento da gestão de riscos;
- Maior foco nas áreas fins da Universidade.

Para tanto, o Manual e Regimento da Auditoria Interna foram atualizados para nortear as ações de fortalecimento para 2020, a exemplo do PGMQ que prevê avaliação realizada pelos auditores após o término dos trabalhos; feedback dos gestores das unidades auditadas após o término da auditoria e; feedback da alta administração. Tais ações contribuirão para minimizar os riscos inerentes às atividades da Auditoria Interna.

Ademais, das 7(sete) auditorias planejadas para 2020, 3 (três) são diretamente relacionadas com a área fim da UFRB (pesquisa, extensão e acervo bibliográfico). Para realização dessas ações pretende-se desenvolver novas técnicas, aperfeiçoar as utilizadas atualmente, bem como aplicar boas práticas compartilhadas por Auditorias Internas de outras IFES.

Dessa forma, para atingir os objetivos propostos considera-se como necessidade primordial, a capacitação dos membros da equipe nas diversas áreas de atuação da auditoria interna, conforme previsto no PAINT, como a participação no COBACI – Congresso Brasileiro de Controles Internos e no FONAI-Tec - Fórum Técnico das Auditorias Internas do MEC, oportunidades relevantes, sobretudo, para o compartilhamento de expertises e boas práticas entre as unidades de auditorias internas das IFES.

É o Relatório

Cruz das Almas, 22 de maio de 2020

Siméa Azevedo Brito Borges
Chefe da Auditoria Interna