



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2020002

**Área auditada:
CONTROLE DE GESTÃO**

MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

2020

Sumário

CONSIDERAÇÕES INICIAIS	3
INFORMAÇÕES.....	4
DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA E A ANÁLISE DAS MEDIDAS SANEADORAS .	6
A - Relatório nº 2016004 - Controle de gestão - BC.....	7
B - Relatório nº 2016006 - Gestão Financeira - Concessão de Auxílio Funeral - PROGEP	20
C - Relatório nº 2016008 - Contrato de vigilância - SSI	22
D - Relatório nº 2017003 - Auditoria Especial - CRAS	25
E - Relatório nº 2017004 - Controle de gestão - Setor de transportes - SULT	29
F - Relatório nº 2017007 - Contratos de limpeza e conservação - SSG.....	41
G - Relatório nº 2018003 - Setor de transportes - SULT	46
H - Relatório nº 2019003 - Gestão de materiais - Almoxarifado central	65
I - Relatório nº 2019004 - Contratos de fornecimento de refeições dos Rus - SRU.....	69
CONCLUSÃO.....	75

1

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em cumprimento ao determinado na Ordem de Serviço nº 02/20, de 10/01/2020, procedeu-se auditoria nos controles de gestão, com vistas ao monitoramento das recomendações da Auditoria Interna (AUDIN).

Este trabalho de monitoramento teve por escopo verificar o atendimento das recomendações expedidas pela AUDIN nos relatórios dos anos de 2016, 2017, 2018 e 2019, com vistas a verificar se foram implementadas as medidas necessárias ao atendimento das recomendações feitas pela referida Unidade de controle da UFPB.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames, à exceção do Almoxarifado Central, que não respondeu Solicitação de Auditoria encaminhada pela AUDIN, dificultado o andamento do trabalho relativo àquela Unidade. Por este motivo, apresenta-se a devida representação junto à Presidenta do Conselho Universitário, conforme determina o Art. 161 do Regimento Interno da AUDIN:

Art. 161. As demandas de informações e providências emanadas pela Audin serão emitidas através de documento denominado Solicitação de Auditoria - SA, devendo ter prioridade administrativa na Instituição, e sua recusa ou atraso importará em representação à alta administração ou ao Consuni.

2

INFORMAÇÕES

Para realizar o monitoramento das recomendações foram encaminhadas 14 (quatorze) Solicitações de Auditoria contendo pedidos de informações, da seguinte forma: 02 (duas) para a Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), 03 (três) para a Superintendência de Logística e Transportes (SULT), 01 (uma) para a Biblioteca Central (BC), 01 (uma) para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), 01 (uma) para a Superintendência de Segurança Institucional (SSI), 01 (uma) para o Centro de Referência em Atendimento à Saúde (CRAS), 01 (uma) para a Superintendência de Serviços Gerais (SSG), 01 (uma) para o Almoxarifado Central, 01 (uma) para a Superintendência de Orçamento e Finanças (SOF), 01 (uma) para a Superintendência dos Restaurantes Universitários (SRU) e 01 (uma) para a Comissão Permanente de PAD e de Processo de Responsabilização (CPPRADR), conforme relacionadas no quadro a seguir.

Quadro 01 - Solicitação de Auditoria (SA) emitida pela equipe da AUDIN

Unidade monitorada/consultada	Nº SA	Data da emissão	SA atendida dentro do prazo?
SINFRA	nº 01/20; nº 10/20	13/01/2020 e 14/01/2020	Sim
SULT	nº 02/20; nº 03/20; nº 08/20	13/01/2020 e 14/01/2020	Sim
BC	nº 04/20	13/01/2020	Sim
PROGEP	nº 05/20	13/01/2020	Sim
SSI	nº 06/20	14/01/2020	Sim
CRAS	nº 07/20	14/01/2020	Sim
SSG	nº 09/20	14/01/2020	Sim
ALMOXARIFADO CENTRAL	nº 11/20	14/01/2020	Não
SOF	nº 12/20	15/01/2020	Sim
SRU	nº 13/20	15/01/2020	Sim
CCPRADR	nº 14/20	20/01/2020	Sim

Fonte: Solicitações de Auditoria (SA's) - n.º 01/20, n.º 02/20, n.º 03/20, n.º 04/20, n.º 05/20, n.º 06/20, n.º 07/20, n.º 08/20, n.º 09/20, n.º 10/20, n.º 11/20, n.º 12/20, n.º 13/20, n.º 14/20.

A análise das respostas das Unidades observará a sequência dos Relatórios de Auditoria expedidos entre 2016 a 2019, da seguinte forma:

2016

- Relatório nº **2016004** - Biblioteca Central (BC);
- Relatório nº **2016006** - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP);
- Relatório nº **2016008** - Superintendência de Segurança Institucional (SSI).

2017

- Relatório nº **2017003** - Centro de Referência em Atenção à Saúde (CRAS);
- Relatório nº **2017004** - Superintendência de Logística e Transportes (SULT);
- Relatório nº **2017007** - Superintendência de Serviços Gerais (SSG).

2018

- Relatório nº **2018003** - Superintendência de Logística e Transportes (SULT).

2019

- Relatório nº **2019003** - Almoxarifado Central;
- Relatório nº **2019004** - Superintendência dos Restaurantes Universitários (SRU).

3

DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA E A ANÁLISE DAS MEDIDAS SANEADORAS

Durante os exercícios de 2016, 2017, 2018 e 2019, a Auditoria Interna (AUDIN), em decorrência das auditorias realizadas, emitiu relatórios apontando algumas constatações e recomendações.

A fim de proceder a análise relacionada ao presente trabalho, foram encaminhadas Solicitações de Auditoria a todas as Unidades ora monitoradas, solicitando informações e/ou documentos comprobatórios quanto às medidas implementadas para o atendimento das recomendações.

Seguem as respostas emitidas, com as devidas informações apresentadas pelas Unidades, bem como a análise do cumprimento ou não das recomendações.

Cumpramos ressaltar que algumas das respostas são transcrições *ipsis litteris* das manifestações das Unidades Auditadas e, por esta razão, podem apresentar erros gramaticais.

A. REFERENTE AO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2016004

Controle de gestão - Biblioteca Central

Em resposta a Solicitação de Auditoria Nº 04/20 - OS 02/20, de 13 de janeiro de 2020, a Unidade encaminhou os Protocolos nº 23074.001949/2020-21, em 20 de janeiro de 2020, e nº 23074.003088/2020-17, de 28 de janeiro de 2020, com as seguintes informações/justificativas:

Constatação 1:

Ausência de aprovação do organograma da BC e não inclusão dos órgãos Gestão em Tecnologia da Informação e Gestão em Marketing Bibliotecário.

- **Recomendação:** Providenciar a inclusão dos órgãos aludidos no artigo 18, III e IV da Resolução 31/2009 no Organograma da Biblioteca Central, com o seu respectivo envio para aprovação pela autoridade competente.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Diretor da Biblioteca Central no Relatório de nº 1/2020-BC, constante no Protocolo nº 23074.003088/2020-17: *"Ainda não foi possível concluir o Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas para devido atendimento a esta recomendação. Informamos, também, que a Comissão de Análise do Regimento Interno continua com os trabalhos, porém houve uma interrupção para aprovação do Estatuto da UFPB. Pretendemos concluir os trabalhos até dezembro de 2020."*

Análise da Equipe de Auditoria:

O Diretor da Biblioteca Central informou que a Comissão de Análise do Regimento Interno continua com os trabalhos, com previsão de conclusão até o mês de dezembro de 2020.

Entende-se que a recomendação está em fase de atendimento pela Unidade e compreende-se, também, que para a sua efetiva concretização é

necessário o envolvimento de várias Unidades, tornando a conclusão mais complexa.

Assim, reconhece-se os esforços emanados pela Unidade em cumprir com a recomendação. Entretanto, esta continua parcialmente atendida, tendo em vista que não houve a conclusão dos trabalhos para atualização do referido regimento.

Sendo assim, a AUDIN considera a recomendação como **parcialmente atendida** e seguirá monitorando-a até que seja totalmente atendida.

Constatação 2:

Não adoção de política de rodízio de função.

- **Recomendação:** Avaliar a implantação de política de rodízio de função conforme determina o Acórdão TCU nº 747/2013 Plenário, item 9.1.6.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Diretor da Biblioteca Central no Relatório de nº 1/2020-BC, constante no Protocolo nº 23074.003088/2020-17: *"Embora não haja uma política formal de rotatividade, recentemente houve uma mudança na gestão, e com isso uma rotatividade dos funcionários responsáveis pelas atividades críticas da entidade, em observância as boas práticas administrativas. Há de se considerar, também, que a cada mudança de gestão há uma rotatividade natural dessas funções."*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em justificativa, o Diretor da Biblioteca Central informou que há rotatividade dos funcionários responsáveis pelas atividades críticas da Unidade, pois a cada mudança de gestão há rodízio natural dessas funções.

Tendo em vista que, em 03 (três) anos de monitoramento, passaram 02 (dois) diretores na Biblioteca, constata-se que, de fato, a rotatividade das funções críticas da Unidade vem sendo atendida.

Desta forma, a AUDIN considera a recomendação como **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 3:

Inexistência de políticas e ações que antevêm a substituição de servidores que aposentam ou passam em outro concurso ou são cedidos, a fim de evitar o risco da perda do conhecimento organizacional.

- **Recomendação:** Adotar políticas e ações relacionadas à substituição de servidores, motivadas por diversas ausências, a fim de atender o art. 16, letra "a" da Resolução 31/2009.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Diretor da Biblioteca Central no Relatório de nº 1/2020-BC, constante no Protocolo nº 23074.003088/2020-17: *"A efetiva substituição vem acontecendo conforme vai surgindo códigos de vagas para devida ocupação do cargo."*

Análise da Equipe de Auditoria:

Embora não tenha acostado ao memorando eletrônico nº 10/2020-BC, de 20 de janeiro de 2020, qualquer documentação que comprove o preenchimento gradual dos cargos da Unidade, esta Auditoria, mediante consulta ao edital de concurso nº 122/2018, verificou que foram ofertadas 02 (duas) vagas para bibliotecário documentalista, e que uma delas foi recentemente preenchida no final de 2019.

Em consulta à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, a AUDIN foi informada que há previsão de novas nomeações de servidores do último concurso realizado pela Instituição, a saber, o Edital 122/2018, para serem lotados na Biblioteca Central, o que ainda não veio a se concretizar em virtude da reforma empreendida no edifício da Biblioteca.

Desta forma, a AUDIN considera a recomendação como **parcialmente atendida** e seguirá monitorando-a até que seja sanado o problema.

Constatação 4:

Ausência de promoção de ações de conscientização sobre os valores éticos na Unidade.

- **Recomendação:** Avaliar a pertinência da promoção de ações sobre valores éticos, seguindo as práticas contidas no Referencial Básico de Governança disponibilizado pelo Tribunal de Contas da União em 2014, no que diz respeito aos Princípios e Comportamentos.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Diretor da Biblioteca Central no Relatório de nº 1/2020-BC, constante no Protocolo nº 23074.003088/2020-17: *"A Biblioteca Central promoveu em 28 de janeiro de 2020 palestra com o tema **Valores éticos e comportamentais, conforme as práticas contidas no Referencial Básico de Governança do Tribunal de Contas da União – Princípios e Comportamentos** ministrada pelo servidor da Universidade Federal da Paraíba e advogado Fábio Abrantes de Oliveira. No encontro foram expostos e debatidos assuntos tais como conduta ética, comportamento dos servidores nas redes sociais, problemática das relações interpessoais, além da apresentação do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994. Estiveram presentes servidores da Biblioteca Central e de Bibliotecas Setoriais da UFPB."*

Análise da Equipe de Auditoria:

Procedendo com análise à documentação apresentada pela Biblioteca Central, percebe-se que houve a realização de palestra para os servidores da Unidade abordando especificamente a conduta ética, o comportamento nas redes sociais e a problemática das relações interpessoais. Na ocasião foi ainda

apresentado aos servidores lotados na Biblioteca o Código de Ética do Servidor Público.

Assim, é inegável apontar que a Unidade promoveu ações sobre valores éticos, conforme recomendado por esta Auditoria, de modo que a AUDIN considera a recomendação como **atendida**, o que redundará em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão missão, visão, resultados**, com **repercussão estratégica**.

Constatação 6:

Ausência clara da definição dos objetivos.

- **Recomendação:** Alinhar a compreensão dos objetivos considerando os estabelecidos no art. 1º da Resolução 31/2009.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Diretor da Biblioteca Central no Relatório de nº 1/2020-BC, constante no Protocolo nº 23074.003088/2020-17: *"Houve uma interrupção nos trabalhos da Comissão de Análise do Regimento Interno para aprovação do Estatuto da UFPB."*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em que pese a resposta encaminhada a esta Auditoria pelo Diretor da Biblioteca Central, uma consulta ao Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023 (PDI) demonstrou que a biblioteca alinhou seu objetivo ao inteiro teor do art. 1º da Resolução 31/2009.

Assim, a Auditoria entende que esta recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão missão, visão, resultados**, com **repercussão estratégica**.

Constatação 7:

Existência de riscos que podem comprometer o alcance dos objetivos da Unidade.

- **Recomendação:** Reavaliar a atual sistemática de identificação de riscos, incluindo riscos físicos e ambientais, a exemplo de existência de goteiras, estantes enferrujadas e ausência de lâmpadas, de forma a não comprometer o acervo destinado aos usuários.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Diretor da Biblioteca Central no Relatório de nº 1/2020-BC, constante no Protocolo nº 23074.003088/2020-17: *"Quanto às estantes e a reforma do telhado, as informações permanecem as mesmas. Todas as estantes foram trocadas e a reforma do telhado concluída, cuja documentação já foi enviada.*

Em relação à ausência de lâmpadas, este problema será totalmente sanado após reforma estrutural, conforme recomendação judicial."

Análise da Equipe de Auditoria:

O Diretor da Biblioteca Central (BC) ratifica a realização da substituição das estantes enferrujadas, dos serviços no telhado da BC, bem como da substituição da manta no anexo existente, conforme as informações prestadas no Relatório de Monitoramento de 2019 desta Auditoria.

À época, a então Diretora encaminhou cópias das Notas Fiscais que comprovavam a aquisição de novas estantes para substituição das que estavam enferrujadas, bem como aquisição de novos equipamentos e materiais para a BC.

Igualmente, encaminhou cópia do Processo nº 23074.058315/2017-34, de 04/09/2017, no qual solicitava serviços de reforma do telhado da BC para sanar os problemas de gotejamento, a qual foi realizada e teve sua conclusão atestada em 28/08/2018, pelo servidor mat. SIAPE 2062485.

No que se referia às lâmpadas, o atual Diretor informa que o problema será totalmente sanado após reforma estrutural do edifício, que está em andamento.

É certo que o Diretor da BC caminha para o atendimento das recomendações desta AUDIN, o que, espera-se, ocorra com a conclusão da reforma da Biblioteca.

Assim sendo, a AUDIN entende que a recomendação está **parcialmente atendida**.

Constatação 8:

Mecanismos de controle e segurança para o acesso físico à Unidade em vias de implantação.

- **Recomendação:** Envidar esforços para a implantação e funcionamento do Sistema de Gerenciamento, Controle e Segurança de acervo bibliográfico.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Diretor da Biblioteca Central no Relatório de nº 1/2020-BC, constante no Protocolo nº 23074.003088/2020-17: "*Segundo relatório gerado em 30 de dezembro de 2019 via SIGAA, foi verificado que 141.330 exemplares que compõe as coleções presentes na BC. 16.183 já receberam etiquetas RFID. Desta forma, verifica-se que a quantidade de livros etiquetados é quase o dobro do informado anteriormente.*

Atualmente temos em média 30% de todo acervo, já se encontra etiquetado com tecnologia RFID, que permite controle de segurança do mesmo.

Por se tratar de um processo complexo, que demanda outras atividades além da etiquetação, tais como catalogação e classificação, que demandam quantitativo de pessoal, ainda insuficiente em nossa unidade para que este processo se dê de maneira ainda mais célere."

Análise da Equipe de Auditoria:

A então Diretora da BC, em monitoramento realizado em 2019, asseverou que 7% dos exemplares que compunham as coleções “Acervo Biblioteca Central” e “CEAR” já possuíam a etiqueta RFID, que permitia a realização de empréstimos e devoluções destes via máquina de autoatendimento.

Atualmente, decorrido 01 (um) ano desde o último monitoramento, esta porcentagem mais que dobrou, o que demonstra o grande esforço da Unidade Auditada para estender a tecnologia RFID a todos os exemplares catalogados, mesmo diante dos percalços que a Unidade vem enfrentando, como a reforma em seu edifício central.

Embora a implementação da tecnologia RFID ainda não tenha sido concluída, o que ainda vai demandar alguns anos, dada a vastidão do acervo, esta Auditoria entende ser desnecessário prosseguir com o monitoramento da presente recomendação, tendo em vista que a eficiência e eficácia no serviço prestado pela BC quanto a este aspecto mostram-se bastante satisfatórias.

Desta forma, manter uma fiscalização periódica seria, nestas circunstâncias, bastante improdutivo, o que faz com que a AUDIN, desde já, entenda que a recomendação vem sendo atendida, sem prejuízo que auditorias futuras voltem a observar a evolução da implantação da tecnologia RFID na Unidade.

A recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 10:

Não padronização e divulgação dos procedimentos e instruções operacionais.

- **Recomendação:** Providenciar a formalização dos procedimentos e instruções operacionais de forma a controlar as atividades desempenhadas visando mitigar os riscos inerentes aos processos executados pela Unidade.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Diretor da Biblioteca Central no Relatório de nº 1/2020-BC, constante no Protocolo nº 23074.003088/2020-17: *"As comissões de revisão de Políticas de Desenvolvimento de Coleções e a comissão de Revisão de Manuais, criadas para normatizar conteúdos e serviços, ainda se encontram em atividades.*

Contudo, os trabalhos não foram conclusos pela escassez de servidores, visto que estes têm que conciliar com as demandas de trabalho em seus setores."

Análise da Equipe de Auditoria:

No que concerne a esta questão, as Comissões instituídas pela BC encontram-se em atividade, mas os trabalhos ainda não foram concluídos.

Desta forma, a AUDIN considera a recomendação como **parcialmente atendida** e seguirá monitorando-a até que seja concluída.

Constatação 11:

Existência inadequada de segregação de funções nos processos da Unidade.

- **Recomendação:** Reavaliar os atuais critérios de segregação de funções adotados, de modo a contemplar as separações entre as funções tanto em nível de gestão como de operação.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Diretor da Biblioteca Central no Relatório de nº 1/2020-BC, constante no Protocolo nº 23074.003088/2020-17: *"Os critérios de segregação, ainda continuam em análise, pendentes de finalização do Regimento Interno para que possam nortear sua formulação."*

Análise da Equipe de Auditoria:

Segundo informação do Diretor da Biblioteca Central, a recomendação só poderá ser atendida após a implantação do Regimento Interno, o que ainda não ocorreu.

Desta forma, a AUDIN considera a recomendação como **parcialmente atendida** e seguirá monitorando-a até que seja concluída.

Constatação 14:

Proteção insuficiente do acervo contra a ação dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas, bem como de animais daninhos.

- **Recomendação:** Estabelecer prática de gestão voltada para prevenir e minimizar a ação dos perigos mecânicos e ameaças climáticas e animais daninhos de modo a proteger o acervo efetivamente.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Diretor da Biblioteca Central no Relatório de nº 1/2020-BC, constante no Protocolo nº 23074.003088/2020-17: *"Devido a reforma que será realizada, questões tais como: plano de emergência e contenção de incêndio serão contemplados na nova estrutura do prédio.*

As ações estão tramitando junto à reitoria e SINFRA, e estão previstas para serem executadas em 2020.

Foi criada brigada de incêndio com a realização de treinamento no ano de 2019. E, quanto as prevenção de ameaças à animais daninhos, a Biblioteca continua realizando dedetizações periódicas."

Análise da Equipe de Auditoria:

A Biblioteca Central foi interdita por decisão judicial em Ação Civil Pública 0806465-87.2019.4.05.8200, proposta pelo Ministério Público Federal

em face da Universidade Federal da Paraíba, para adequação do edifício da Unidade às normas de prevenção e combate a incêndio.

Espera-se que, com a conclusão da reforma da Biblioteca, a Unidade consiga atender plenamente a recomendação desta AUDIN, no que concerne aos perigos mecânicos e ameaças climáticas. Quanto à prevenção de ameaças ocasionadas por animais daninhos, a BC vem realizando dedetizações periódicas.

Destarte, a AUDIN entende que, diante do processo de reforma, a recomendação está **parcialmente atendida** e seguirá sendo monitorada até seu pleno atendimento.

Constatação 15:

Não inserção de todo o acervo bibliográfico no sistema da biblioteca.

- **Recomendação:** Providenciar um levantamento de todo o acervo bibliográfico, identificando o que não foi lançado e registrá-lo no sistema SIGAA.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Diretor da Biblioteca Central no Relatório de nº 1/2020-BC, constante no Protocolo nº 23074.003088/2020-17: "*O processo de inventário do acervo foi interrompido, devido ao fechamento do prédio para reforma do telhado e posteriormente para troca das estantes. Atualmente houve uma nova suspensão das atividades do inventário do acervo para reforma estrutural, conforme recomendação judicial. Contudo é válido ressaltar, que todos os livros disponíveis em nosso acervo estão registrados ou em processo de registro eletrônico no SIGAA.*"

Análise da Equipe de Auditoria:

É certo que o Diretor da BC caminha para o atendimento das recomendações desta AUDIN, o que, espera-se, ocorra com a conclusão da reforma da Biblioteca.

Assim sendo, a AUDIN entende que a recomendação está **parcialmente atendida**.

Constatação 18:

Existência parcial de fluxo de informação para comunicar sobre os seus objetivos e atividades.

- **Recomendação:** Envidar esforços no sentido de comunicar ao público interno o fluxo das informações referentes às atividades que lhe são inerentes.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Diretor da Biblioteca Central no Protocolo 23074.001949/2020-21: "Com o uso das tecnologias de comunicação do whatsapp e e-mail foram criados grupos para comunicação, que tem permitido maior fluidez e efetividade na comunicação com o público interno."

Análise da Equipe de Auditoria:

A Biblioteca Central tem feito uso de diversos recursos e plataformas digitais para estabelecer com o seu público uma comunicação objetiva, fluida e eficaz.

Em consulta realizada por esta Auditoria às redes sociais da BC e ao seu sítio eletrônico, constatou-se que a comunicação com o público é feita semanalmente, alimentando os diversos canais com informações referentes às atividades que lhe são inerentes.

Assim sendo, considera-se como **atendida** a recomendação, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 19:

Ausência de procedimentos para o monitoramento de riscos para as Atividades Fim e Meio.

· **Recomendação:** Estabelecer rotinas formais para o monitoramento dos riscos da Unidade mencionados no componente do COSO I (Avaliação de Risco, Quadro 08 do presente relatório) de forma a não comprometer o alcance dos objetivos citados no art. 1º da Resolução 31/2009.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Diretor da Biblioteca Central no Relatório de nº 1/2020-BC, constante no Protocolo nº 23074.003088/2020-17: *"Ainda não houveram condições técnicas para que viabilizassem a elaboração de tal relatório."*

Análise da Equipe de Auditoria:

O Diretor da Biblioteca Central informou que ainda não foi possível estabelecer rotinas para o monitoramento dos riscos da Unidade, conforme determinou o COSO I, por inexistência de condições técnicas para tal.

Desta forma, a AUDIN seguirá acompanhando a presente recomendação, uma vez que não houve a efetiva concretização da ação proposta, considerando-a como **não atendida**.

B. REFERENTE AO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2016006

Gestão Financeira - Concessão de Auxílio Funeral - PROGEP

Em resposta a Solicitação de Auditoria Nº 05/20 - OS 02/20, de 13/01/2020, a Unidade encaminhou, em 15/01/2020, através do Ofício 02/2020 - PROGEP/ATPLAN do Protocolo nº 23074.001449/2020-38, as seguintes informações/justificativas:

Constatação:

Descumprimento do prazo de 48 horas para o pagamento do Auxílio Funeral.

- **Recomendação:** Adotar ações relacionadas à celeridade na tramitação dos processos referentes a Auxílio Funeral visando atender ao prazo de 48 (quarenta e oito) horas desde o cadastramento até o efetivo pagamento.

Manifestação da Unidade:

Assim consta no Ofício 02/2020 – PROGEP/ATPLAN do Protocolo nº 23074.001449/2020-38: “ *Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 05/20 – OS 02/20, de 13 de janeiro de 2020, informamos que todos os processos de auxílio funeral tramitam de acordo com as orientações da AUDIN, conforme documentos em anexo.*”

Contudo, processos que constam como dívidas de exercícios anteriores devido o falecimento do ex-servidor ter ocorrido no mês de dezembro/2019 e, as solicitações de auxílio requeridas somente em janeiro/2020, apresentam um atraso devido à necessidade de preenchimento de uma Termo de Reconhecimento de Dívida por parte do interessado, posteriormente solicitado pela Seção de Análise e Controle da PRA.”

Análise da Equipe de Auditoria:

Em resposta à SA, o diretor da Divisão de Benefícios ao Servidor (DBS) anexou ao ofício 01/2020 – CQVSST/DBS 06 (seis) processos de concessão de

auxílio funeral, em que foi possível constatar que o tempo de tramitação de um processo dessa natureza variou de 02 (dois) a 06 (seis) dias úteis, a contar do dia útil seguinte a sua protocolização.

Em que pese o fato de todos os processos anexados datarem do mês de janeiro, período em que o diretor reconhece a existência de um atraso em virtude da necessidade de preenchimento de um Termo de Reconhecimento de Dívida pelo interessado, é possível constatar que, ainda assim, a Unidade Auditada conseguiu cumprir o prazo legal de 48 (quarenta e oito) horas em um dos processos anexados.

A análise aprofundada dos documentos demonstrou que a Unidade Auditada tem envidado esforços significativos para cumprir o prazo estabelecido em lei e tem conseguido cumpri-lo em alguns casos, mas tem tido a sua eficiência comprometida por dificuldades que extrapolam a sua esfera de atuação.

A título de exemplificação, a AUDIN observou que o trâmite para concessão de auxílio funeral envolve atos administrativos de outras pró-reitorias da Instituição, o que, por si só, já denota maior complexidade e ocasiona uma dilação natural nos prazos de tramitação de um processo, independentemente de sua natureza.

Ainda assim, os pedidos de concessão de auxílio funeral têm tramitado, em média, em 3 (três) dias úteis, o que é bem próximo ao prazo estabelecido em lei, de modo que esta Auditoria entende que a recomendação encontra-se **atendida**.

Visando a auxiliar na prestação de um serviço cada vez mais efetivo, a AUDIN sugere apenas que haja contínua preocupação dos servidores envolvidos nas operações relativas à concessão de auxílio funeral quanto à sinalização de urgência nos respectivos processos, o que facilitaria a sua visualização no SIPAC e o seu atendimento com maior celeridade, inclusive em setores externos à Unidade Auditada.

O atendimento desta recomendação redundará em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão transversal**.

C REFERENTE AO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2016008 Contrato de Vigilância - Superintendência de Segurança Institucional (SSI)

Em resposta a Solicitação de Auditoria Nº 06/20 - OS 02/20, de 14 de janeiro de 2020, a Unidade encaminhou, em 22 de janeiro de 2020, através do Memorando Eletrônico nº 3/2020 - SSI do Protocolo nº 23074.002180/2020-89, as seguintes informações/justificativas:

Constatação 1:

Ausência de vigilantes nos postos

- **Recomendação 1.1:** Que o fiscal do Contrato, bem como a Prefeitura Universitária, através da Seção de Segurança da UFPB, intensifique as fiscalizações diárias em todos os postos de vigilância, relatando no livro de ocorrências as faltas detectadas, assim como a aplicação das penalidades previstas no Contrato.

Manifestação da Unidade:

Assim consta no Memorando Eletrônico nº 3/2020 - SSI do Protocolo nº 23074.002180/2020-89: *“Esclarecemos que as fiscalizações são realizadas diariamente por servidores da SSI designados para desempenhar tal função, fiscal técnico e fiscais setoriais (no interior), como também é realizada fiscalização pelos agentes de segurança da GOS durante o plantão de serviço, através do “Mapa de Rondas”. Qualquer alteração encontrada pelos agentes de segurança durante as rondas é registrada no livro de ocorrência e repassada ao gerente da GOS e ao fiscal técnico do contrato para serem tomadas as providências cabíveis.”*

Para comprovar o alegado, o Superintendente da SSI encaminhou, em anexo, Mapas de Rondas realizadas em 2019, bem como as portarias de designação dos fiscais dos contratos e o relatório de fiscalização técnica do contrato de vigilância.

Análise da Equipe de Auditoria:

Em virtude da análise dos documentos encaminhados pela Unidade monitorada, constatou-se que há fiscalizações diárias em todos os postos de vigilância, bem como a anotação de ocorrências ou falhas detectadas.

Diante disso, esta Auditoria entende que a recomendação encontra-se **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à dimensão **missão, visão e resultados**, com **repercussão tático-operacional**.

- **Recomendação 1.2:** Abster-se definitivamente de realizar o deslocamento de vigilantes dos postos para os quais foram designados, sem a devida substituição, evitando deixar o local vulnerável a possíveis ocorrências que causem algum dano ao patrimônio público. É importante salientar que a substituição de um posto não pode ser realizada com a supressão de outro.

Manifestação da Unidade:

Assim consta no Memorando Eletrônico nº 3/2020 - SSI do Protocolo nº 23074.002180/2020-89: *“Esclarecemos que o planejamento da vigilância terceirizada é realizado antes da contratação da empresa, levado em consideração as necessidades existentes e os aspectos de segurança, quantitativos e qualitativos que buscam atender de forma satisfatória a prestação dos serviços de segurança a comunidade acadêmica. O desenvolvimento do trabalho de vigilância terceirizada integra o trabalho de segurança institucional que é realizado e coordenado pela SSI. A SSI segue restritamente os contratos firmados e qualquer alteração ‘in loco’ é precedida de alteração contratual.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

A manifestação da Unidade, através do Memorando Eletrônico nº 3/2020 - SSI do Protocolo nº 23074.002180/2020-89, limitou-se a considerar o quantitativo de funcionários da empresa contratada que estão sendo empregados na vigilância da Instituição, o qual é constante e previsto contratualmente, podendo ser modificado apenas nas hipóteses legalmente

previstas. A distribuição desses funcionários, a seu turno, careceu de maiores explicações.

Examinando a documentação encaminhada pela SSI, verificamos nos Mapas de Ronda diários que existem postos de vigilância dentro da Instituição que são suprimidos e ficam vulneráveis a possíveis ocorrências que, eventualmente, possam ocasionar algum dano ao patrimônio público, aos servidores ou aos diversos usuários atendidos pela Universidade.

A título de exemplificação, constatamos que o Centro de Referência em Atenção à Saúde (CRAS), no decorrer do ano de 2019, foi submetido a 03 (três) modelos de vigilância distintos. No Mapa de Ronda do dia 17 de janeiro, o Centro estava compreendido no posto interno intitulado Área 11, juntamente com a residência universitária, a guarita IV e o departamento de fonoaudiologia, com a designação de apenas um vigilante para todas essas edificações.

Por sua vez, em 23 de agosto o CRAS passou a compor, isoladamente, a Área 09, com um vigilante designado especificamente para o setor, e em 28 de dezembro deixou de ser fiscalizado, nem sequer constando no Mapa de Ronda.

Cumpramos ressaltar que a ausência de segurança no CRAS já foi objeto de recomendação desta Auditoria no Relatório nº 2017003, por se tratar de uma Unidade que possui equipamentos de valor elevado e que está sujeita a diversas intercorrências, tendo em vista o grande público por ela atendida e a natureza do serviço prestado, que recebe com certa frequência usuários com alto nível de estresse e/ou inquietação.

Recentemente a Unidade teve a sua porta de acesso principal destruída após uma tentativa de arrombamento, o que foi relatado no Processo nº 23074.001794/2020-35, de 20 de janeiro de 2020, situação que possivelmente poderia ter sido inibida com a presença de vigilantes no setor no momento da ocorrência.

Desta forma, a substituição de um posto não pode ser realizada com a supressão de outro. O serviço deve ser prestado de forma contínua e com qualidade assegurada em todo o Campus, o que leva esta Auditoria a posicionar-se pelo **não atendimento** da recomendação.

D. REFERENTE AO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2017003 Auditoria Especial - Centro de Referência de Atenção à Saúde (CRAS)

Em resposta a Solicitação de Auditoria nº 07/20 - OS 02/20, de 14 de janeiro de 2020, e nº 14, de 20 de janeiro de 2020, o Centro de Referência de Atenção à Saúde (CRAS) e a Comissão Permanente de PAD e de Processo de Responsabilização (CPPRADR), respectivamente, encaminharam, através do Processo nº 23074.002138/2020-59, em 21 de janeiro de 2020, e do Ofício nº 002/2020-CORREGEDORIA/CPPRADR/R/UFPB, de 22 de janeiro de 2020, as seguintes informações/justificativas:

Constatação 5.2:

Pessoas atendendo no CRAS sem vínculo com a UFPB.

· **Recomendação:** Apurar a responsabilidade de quem teria sido complacente tanto com o desvio de função quanto com a autorização para que médicos sem vínculos com a Instituição e com vínculos com clínica particular de servidor, pudessem atender no CRAS nos anos de 2015 e 2016.

Manifestação da Unidade:

Assim consta no Ofício nº 002/2020 – CORREGEDORIA/CPPRADR/R/UFPB: "... noticia-se que houve procedimento administrativo disciplinar devidamente instaurado em desfavor do interessado por meio do Processo nº 23074.026943/2014-16.

Nesse ínterim, esclarece-se que os trabalhos da Comissão Processante encerram-se com a emissão do relatório final do PAD. Isto posto, a Comissão Processante designada para condução do nº 23074.026943/2014-16, emitiu o relatório final (fls. 336 - 364), encaminhando-o, em abril de 2019, ao Gabinete da Reitora para apreciação. Posteriormente, tendo a Magnífica Reitora procedido com a etapa de julgamento, determinou-se a penalidade correspondente às infrações disciplinares pertinentes ao caso, conforme despacho decisório (fls. 391 e 391-v), em 24 de maio de 2019."

A Unidade acrescentou, ainda, que o servidor Mat. SIAPE 1364447 impetrou o processo judicial nº 0807414-73.2019-4-05-0000 (recurso de agravo), recorrendo da respectiva decisão administrativa e que, em razão disso, a Procuradoria Jurídica emitiu a Nota nº 00360/2019/DEPJUR/PFUFPB/PGF/AGU, recomendando a suspensão da portaria de demissão até o julgamento do mérito do recurso.

Análise da Equipe de Auditoria:

Da análise da documentação anexa ao Ofício nº 002/2020-CORREGEDORIA/CPPPRADR/R/UFPB, de 22 de janeiro de 2020, constatou-se que, inicialmente, havia processo administrativo disciplinar tramitando em rito sumário contra o servidor através do Processo nº 23074.026943/2014-16, em virtude de apuração de acumulação indevida de cargos.

Em maio de 2017 o processo foi reinstaurado, desta feita sob o rito ordinário, tendo em vista que novas informações apontaram que o servidor era sócio administrador de uma empresa.

Em setembro do mesmo ano, a Coordenadora do CRAS informou à CPPRADR, responsável pela condução do PAD, que o servidor não comparecia ao trabalho há meses, o que resultou em nova acusação contra o servidor, por abandono do cargo.

Após apuração dos fatos, o relatório final foi encaminhado para a Magnífica Reitora, que julgou o caso e aplicou a penalidade de demissão ao servidor.

Mesmo sabendo que foi impetrado recurso e que, em razão disso, o processo ainda está em andamento, desta feita sob a batuta do Poder Judiciário, esta Auditoria entende que o pleito foi plenamente atendido, tendo em vista que a recomendação se restringia à apuração de responsabilidade pelo desvio de função e pela autorização para que médicos sem vínculos com a Instituição e com vínculos com clínica particular pudessem atender no CRAS entre os anos de 2015 e 2016.

O andamento do impasse pode ser acompanhado através do Processo nº 23074.033766/2019-21.

Desta forma, a AUDIN considera que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão transversal**.

Constatação 5.4:

Grande quantidade de Servidores em relação às salas disponíveis no CRAS.

- **Recomendação:** Redimensionar a força de trabalho do CRAS em consonância com o espaço físico de suas instalações.

Manifestação da Unidade:

Assim consta no Processo nº 23074.002138/2020-59: *“Com relação aos containers, várias solicitações foram efetuadas, tanto para a Prefeitura como para a SINFRA, em diversos momentos (ver anexos). Contudo, até a presente data foram tomadas as seguintes providências: a instalação elétrica e hidráulica; instalação dos aparelhos de ar condicionado; adquiridas parte das cadeiras necessárias; e pequena parte do mobiliário. Faltando para ser instalado o teto, o piso e as pias; falta adquirir a maior parte do mobiliário seja: bureaus, cadeiras para os consultórios e recepção, arquivos, mesas, etc.*

As justificativas apresentadas pelos responsáveis para aquisição dos itens acima foi o contingenciamento feito após a mudança de governo. Os pedidos para aquisição dos itens, acima relacionados, foram reiterados e espera-se que sejam providenciados com a máxima urgência.”

A Coordenadora informou ainda que, informalmente, solicitou ao superintendente da SINFRA o atendimento da demanda referente aos containers, que serão imprescindíveis à complementação do atendimento aos usuários, de forma que obterá uma melhor adequação do espaço para atividades administrativas, salas de atendimento e projetos de extensão.

Análise da Equipe de Auditoria:

Em resposta ao monitoramento realizado no ano de 2018, a Coordenadora do CRAS informou que foram adquiridos 05 (cinco) containers que seriam utilizados para suprir a ausência de salas para atendimento dos usuários do Centro.

O projeto inicial dispunha que seriam construídas, nesses containers, 10 (dez) salas para atendimento de diversas especialidades médicas, o que pode ser observado no Memo nº 105/2018 – CRAS/UFPB, de 04 de setembro de 2018, anexado ao Processo nº 23074.002138/2020-59, em 21 de janeiro de 2020.

Inobstante, mesmo passados cerca de 02 (dois) anos desde a aquisição dos containers, apesar dos contínuos apelos da Coordenadora do CRAS à Magnífica Reitora da Instituição, estes ainda não foram submetidos à reforma necessária para que as salas entrem em operação, conforme observa-se da leitura dos Memos nº 66/2018 – CRAS/UFPB, de 04 de maio de 2018, nº 105/2018 – CRAS/UFPB, de 04 de setembro de 2018, nº 046/2019 – CRAS/UFPB, de 22 de maio de 2019 e nº 003/2020 – CRAS/UFPB, de 10 de janeiro de 2020; e à antiga Prefeitura Universitária, como consta no Memo nº 67/2018 – CRAS/UFPB, de 04 de maio de 2018.

Cumprir ressaltar que, à época, foram investidos R\$ 79.987,00 (setenta e nove mil, novecentos e oitenta e sete reais) para a aquisição dos containers, o que pode ser constatado no Processo nº 23074.070908/2017-79, e que durante todo esse tempo os containers ficaram expostos às intempéries climáticas e sujeitos a depreciação, o que revela um descaso com o patrimônio público e redundante, também, em grande prejuízo aos usuários do CRAS, tendo em vista que a deficiência de instalações físicas para atendimento é algo que já havia sido constatado por esta Auditoria desde 2017, quando da realização do Relatório de Auditoria nº 2017003, e que perdura até os dias atuais.

Em que pese os esforços da Coordenadora do CRAS no intuito de atender à presente recomendação, a AUDIN mantém seu posicionamento e a considera apenas **parcialmente atendida**, pois o seu pleno cumprimento carece da atuação de outras Unidades da Instituição.

REFERENTE AO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2017004
E. Controle de Gestão - Setor de Transportes – Superintendência de Logística e Transporte (SULT)

Em resposta à Solicitação de Auditoria Nº 08/20 - OS 02/20, de 14 de janeiro de 2020, a Superintendência de Logística e Transporte (SULT) encaminhou, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br, as seguintes informações/justificativas:

Constatação 1:

O Setor de Transportes não possui organograma para representar as relações hierárquicas das funções, de forma a deixar clara a distribuição das unidades funcionais e cargos e a comunicação entre eles.

- **Recomendação:** Envidar esforços para pôr em prática uma estrutura organizacional/funcional que contemple as diversas atribuições do setor de transportes, dotando o setor de pessoal para o desempenho de suas atividades.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT: *“Para este item, temos a informar que com a dissolução da Prefeitura Universitária e criação das Superintendências a SULT, conta com a Resolução Consuni 41/2018, que define atribuições a cada gerência e com os recém concursados a SULT passou a ter mais servidores para as diversas atividades que são atribuição desta Superintendência”.*

Análise da Equipe de Auditoria:

Publicada em 2019, a Resolução CONSUNI nº 41/2018 criou a Superintendência de Logística e Transporte (SULT) e aprovou o Regimento Interno do órgão, definindo com clareza a estrutura administrativa da Unidade e as competências a ela inerentes.

Desta forma, a AUDIN considera a recomendação como **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão missão, visão e/ou resultado**, com **repercussão estratégica**.

Constatação 2:

O Setor de Transportes não adota a política de realizar rodízios de função dos servidores.

- **Recomendação:** Que o setor de transporte seja dotado de servidores efetivos para o desempenho das atividades da Unidade, cumprindo o disposto na legislação em vigor.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendência de Logística e Transportes (SULT) através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Conforme citado no item anterior, com a nomeação de servidores do último concurso a SULT dispõe de servidores efetivos para desenvolver as atividades da Superintendência, conforme portarias anexas.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em resposta, a Superintendente da SULT apresentou algumas portarias que atestam que servidores vêm sendo designados para exercer diversas funções na Unidade.

Ainda, apresentou o Memo nº 92/2019-SULT, de 16 de dezembro de 2019, no qual é possível observar que um novo servidor ingressou na Superintendência em virtude de concurso realizado em 2019.

Assim, a AUDIN entende que a presente recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 3:

O Setor de Transportes não executa uma prática de conscientização sobre os valores éticos aos servidores que desempenham atividades no setor.

- **Recomendação:** Avaliar a necessidade de implantar ações sobre valores éticos, seguindo as práticas contidas no Referencial Básico de Governança disponibilizado pelo Tribunal de Contas da União em 2014, no que diz respeito aos Princípios e Comportamentos.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendência de Logística e Transportes (SULT) através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, não sei dizer se foi elaborado alguma ação para aplicabilidade desta recomendação. No entanto, poderemos aplicar durante o primeiro semestre de 2020.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

A Superintendente da SULT apontou desconhecer ações realizadas até então visando à implantação de prática relativas a valores éticos na Unidade, mas se comprometeu a desenvolvê-las no correr do primeiro semestre de 2020.

Assim, a AUDIN considera a recomendação **não atendida**.

Constatação 4:

Inexistência de mecanismos de controle e segurança para o acesso físico de pessoas às dependências do Setor de Transporte.

- **Recomendação:** Envidar esforços para a implantação e funcionamento do Sistema de Gerenciamento, Controle e Segurança de acesso físico de pessoas às dependências do Setor de Transportes.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendência de Logística e Transportes (SULT) através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *"Para esta recomendação, o que temos a relatar é que sendo a SULT um espaço livre e democrático, não podemos cecear o direito de qualquer pessoa entrar nas dependências do ambiente, além do mais na SULT, temos também duas unidades vinculadas a SINFRA. No entanto, contamos com dois porteiros que trabalham numa escala de 12x36, e que nossos portões ficam fechados. Para entrada de pessoas estranhas ao Setor e recomendação desta Superintendência que aborde o visitante para identificação e saber em qual setor a pessoa estará indo."*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em visita realizada por esta Auditoria à sede da Superintendência de Logística e Transporte, constatou-se que, de fato, existe guarita ao lado do portão de entrada e que o acesso ao órgão é monitorado por porteiro.

As condições descritas pela Superintendente da SULT se assemelham bastante às observadas pela equipe de auditores, de modo que a AUDIN considera a presente recomendação como **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 6:

No que tange à segurança da frota, insuficiência na forma de controle de entrada e saída da garagem.

- **Recomendação:** Que a unidade envie esforços para acompanhar e dar celeridade aos processos em andamento que tratam de melhoramento das instalações da garagem.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendência de Logística e Transportes (SULT) através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, temos a informar que estamos avançando na manutenção e reparos do ambiente da SULT, iniciamos com a manutenção do prédio que sedia o prédio administrativo, e manutenção no muro que cerca os prédios. Também já estamos com recursos para manutenção e reparo nos demais ambientes da SULT, como pode ser consultado através do Processo nº 23074.024089/2019-50.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em consulta ao Processo 23074.024089/2019-50, esta Auditoria pôde constatar que a Unidade requisitou a reforma do alojamento dos motoristas em 07 de maio de 2019, a qual ainda não teve início em virtude da carência de recursos no decorrer do ano de 2019. Ainda assim, o que se percebe ao longo de todo o Processo é a atuação célere e contínua da Unidade, envidando os esforços que lhe cabiam à solução do pleito.

Ademais, através do sistema SIPAC verificou-se que existem outros processos já tramitados visando à melhoria das condições estruturais da SULT, a exemplo dos Processos nº 23074.023392/2019-35, nº23074.021879/2019-83 e nº 23074.043500/2019-96, o que só vem a reforçar o interesse da Unidade em melhorar as instalações da garagem.

Considerando que a presente recomendação se restringe à observância, pela Auditoria, de uma atuação célere e atuante da SULT nos processos relativos ao aprimoramento do espaço físico da Unidade e que isso vem sendo constatado, a AUDIN conclui que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 8:

Não existe adequada segregação de funções nos processos da Unidade, ou seja, separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle.

· **Recomendação:** Solicitar servidores para o desempenho das atividades de forma a separar as atividades administrativas das atividades de gestão, cumprindo o que determina a legislação no que tange à segregação de funções.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendência de Logística e Transportes (SULT) através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, temos a informar que há servidores na SULT que ocupam as gerências administrativas, como já mencionado anteriormente, bem como uma servidora para desempenhar a função de gestão, a qual ocupa cargo de superintendente.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Conforme documentos anexos encaminhados pela Superintendente da SULT, constatou-se que, de fato, existem servidores para o desempenho das atividades preservando a segregação de funções.

Dessa forma, a AUDIN entende que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 9:

Espaço físico destinado ao Setor de Transportes não é suficiente para realizar a guarda dos veículos.

- **Recomendação:** Envidar esforços para que sejam realizados melhoramentos no espaço destinado a guarda dos veículos da instituição.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendência de Logística e Transportes (SULT) através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, a SULT já está conversando com a Superintendência de Infraestrutura para manutenção da cobertura, bem como já fizemos uma organização de divisão (pintura no chão com demarcação do setor o qual o carro é vinculado) dos espaços destinados aos veículos de cada unidade de forma a deixá-los todos abrigados.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em que pese a Unidade já caminhe para um melhoramento do espaço destinado à guarda dos veículos, ainda não houve a conclusão. Assim, a AUDIN seguirá monitorando esta recomendação até que haja o efetivo atendimento.

Desta forma, a AUDIN entende que a recomendação está **parcialmente atendida**.

Constatação 10:

Veículos sem as documentações regularizadas junto ao Departamento Estadual de Trânsito.

- **Recomendação:** Que o diretor do setor de transporte regularize com a máxima urgência a situação dos veículos em condição de irregularidade junto aos órgãos de trânsito.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendência de Logística e Transportes (SULT) através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, temos a informar que todos os veículos vinculados a frota oficial da UFPB, estão devidamente licenciados. Foi feito um trabalho conjunto entre a secretaria da SULT e a Gerência de Almoxarifado Setorial e Patrimônio/SULT, como levantamento de identificações todas as infrações de trânsito, de forma a responsabilizar quem de direito deveriam pagar, seja motorista terceirizados, onde enviamos a conta a empresa detentora do Contrato, seja o motorista efetivo, no caso de recusa no pagamento por parte do servidor, enviamos processo a PROGEP para desconto do valor correspondente a multa direto na filha do servidor, devidamente fundamentado (Processos 23074.050444/2019-46, 23074.050368/2019-79).”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Dentre as documentações apresentadas em resposta à Solicitação de Auditoria emitida, a Unidade encaminhou o Memorando Eletrônico nº 3/2020 – SULT – GAPS do Protocolo nº 23074.004438/2020-39, de 04 de fevereiro de 2020. Nele, encontra-se uma relação de 144 veículos que compõem a frota da UFPB com suas respectivas placas e número de RENAVAM.

Esta Auditoria selecionou aleatoriamente uma amostra de 15 (quinze) veículos e consultou, junto ao site do Detran-PB, a regularidade documental de tais automóveis, tendo constatado que, de fato, toda a amostra se encontrava com o licenciamento pago.

Dessa forma, a AUDIN entende que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 12:

Ausência de proteção dos veículos contra a ação dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

- **Recomendação:** Acompanhar o andamento do processo junto à Prefeitura Universitária para melhor acomodação da frota de veículos nas dependências da Garagem central.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendência de Logística e Transportes (SULT) através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Como já informado anteriormente, já estamos discutindo com a SINFRA a manutenção da cobertura dos veículos.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em que pese a Unidade já caminhe para um melhoramento do espaço destinado à guarda dos veículos, ainda não houve a conclusão. Assim, a AUDIN seguirá monitorando esta recomendação até que haja o efetivo atendimento. Desta forma, a AUDIN entende que a recomendação está **parcialmente atendida**.

Constatação 13:

Não adoção de um sistema informatizado para o registro das atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva da frota veicular.

- **Recomendação:** Promover a implantação de ferramentas tecnológicas, visando ao aprimoramento dos controles internos, dotando o setor de pessoal qualificado para o seu efetivo funcionamento.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendência de Logística e Transportes (SULT)

através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: "Nossa guarita tem um funcionário terceirizado que faz o registro de toda movimentação dos veículos oficiais numa planilha e que mensalmente recolhemos os dados para arquivamento junto a Gerência de Logística e Transportes. Para além disso adotaremos a forma de requisição de transportes pela modulo requisições no SIPAC, em novembro e dezembro de 2019, fizemos treinamentos com servidores da UFPB, para utilização desta ferramenta e a implantação definitiva foi informada em Memorando Circular, estará prevista para o dia 03/02/2020."

Análise da Equipe de Auditoria:

Em visita realizada à Unidade, esta Auditoria constatou que o módulo transportes estava sendo alimentado para, em breve, ser plenamente utilizado pela SULT em suas atividades diárias, restando, para tanto, apenas alguns poucos dados relativos aos veículos e o cadastramento dos servidores que, em cada setor da UFPB, serão responsáveis pelas requisições de transporte.

Dessa forma, a AUDIN entende que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 14:

No que se refere à aplicação de multas pelos órgãos de trânsito, não há sistema informatizado para o registro e acompanhamento dessas ocorrências, com os nomes dos respectivos servidores causadores do dano, bem como o pagamento do valor correspondente à infração.

- **Recomendação:** Implantar a ferramenta para acompanhamento das ocorrências de trânsito, já disponível no SIPAC, designando servidor para registro dos dados no sistema.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendência de Logística e Transportes (SULT) através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Conforme mencionado anteriormente, estamos implantando o módulo transportes para uso em definitivo para o ano de 2020.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em visita realizada à Unidade, esta Auditoria constatou que o módulo transportes estava sendo alimentado para, em breve, ser plenamente utilizado pela SULT em suas atividades diárias, restando, para tanto, apenas alguns poucos dados relativos aos veículos e o cadastramento dos servidores que, em cada setor da UFPB, serão responsáveis pelas requisições de transporte.

Dessa forma, a AUDIN entende que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 15:

Inexistência de prática para a identificação de veículos antieconômicos.

- **Recomendação:** Promover a implantação dessa prática no intuito de identificar os veículos passíveis de recuperação, cuja despesa para reparo seja economicamente viável à administração. Não sendo possível a recuperação, ou seja, sendo o veículo classificado como "antieconômico", que seja providenciado o seu desfazimento, cumprindo os ditames da legislação pertinente.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendência de Logística e Transportes (SULT) através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item especificamente,*

iniciamos junto a Gerência de Almoarifado Setorial e Patrimônio e a Gerência de Manutenção uma avaliação dos veículos para manutenção a fim de verificar o valor médio do veículo para que tenhamos segurança na pertinência do envio do veículo para manutenção. A Gerência de Manutenção foi recém ocupado por servidor (dez/2019) que estará criando pasta para cada veículo com informações do histórico de cada um.”

Análise da Equipe de Auditoria:

A Superintendente da SULT justificou que, com a chegada do servidor em dezembro de 2019 para ocupar a gerência de manutenção, a identificação dos veículos passíveis de recuperação será realizada criando uma pasta com o histórico do veículo.

Como a prática ainda não foi implementada, a recomendação seguirá sendo monitorada até que haja o efetivo atendimento.

Assim sendo, a recomendação está **parcialmente atendida**.

F. REFERENTE AO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2017007
Contratos de Limpeza e Conservação - Superintendência de Serviços Gerais (SSG)

A fim de proceder à análise relacionada ao presente trabalho, a AUDIN considerou o disposto no Despacho nº 8932/2019 - PU-GP, de 21 de março de 2019, contido no Processo nº 23074.011680/2019-47.

Ainda, foram examinadas as respostas às Solicitações de Auditoria nº 09/20, de 16 de janeiro de 2020, e nº 10/20, de 14 de janeiro de 2020, encaminhadas à Superintendência de Serviços Gerais (SSG) e à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), respectivamente, que visavam a obter informações e/ou documentos comprobatórios referentes às medidas implementadas pelas Unidades para o atendimento das recomendações constantes no Relatório de Auditoria Nº 2017007.

Em resposta, as Unidades apresentaram as seguintes informações/justificativas:

Constatação 1:

Falhas na fiscalização do contrato.

· **Recomendação 1.1:** Adotar providências com vistas a adequar a fiscalização dos contratos às exigências contidas na Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Manifestação da Unidade:

Através do Proc. 23074.011680/2019-47, a Prefeitura Universitária apresentou as seguintes considerações: *“A nossa fiscalização já ocorre nos parâmetros da IN05/2017, inclusive acostamos ao processo dois exemplos constantes dos NUP’s 23074.036242/2018-19 e 23074.022358/2018-62, cujos relatórios apontam para o modelo preconizado na referida IN; aliado à portaria de fiscalização contratual emitida em 22/03/2018 de nº 020/2018 que consta também anexo.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

O Diretor da Divisão de Serviços Gerais encaminhou a portaria de nº 020/2018, que designa servidores para atuarem como fiscais técnicos e administrativos, bem como 02 (dois) relatórios de fiscalização técnica e 02 (dois) relatórios de fiscalização administrativa mensais, documentos que atestam a aplicação dos mecanismos de gestão e fiscalização técnica e administrativa dispostos no art.40 da IN 05/2017 do MPOG.

Assim sendo, a AUDIN entende que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

· **Recomendação 1.2:** Adotar mecanismos que permitam a verificação do grau de satisfação dos diversos setores onde os serviços são realizados, cumprindo o disposto no art. 40, V da IN nº 05/2017, que dispõe sobre a fiscalização do público usuário.

Manifestação da Unidade:

Através do Proc. 23074.011680/2019-47, a Prefeitura Universitária apresentou as seguintes considerações: *"Apresentamos a pesquisa de satisfação realizada por meio do SIPAC no período de 28/11/2018 a 29/12/2018 constando de participação dos Servidores Técnico-Administrativos, Docentes e dos Estudantes, satisfazendo ao nosso ver o presente item. "*

Análise da Equipe de Auditoria:

Constatou-se a realização de questionários para a avaliação da prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização pela contratada e que estes foram dirigidos ao corpo discente, docente e aos servidores técnico-administrativos da Entidade, o que atende plenamente o prescrito no inciso V do art. 40 da IN 05/2017 do MPOG.

Desta forma, considera-se a recomendação como **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 2:

Ausência do Livro de Ocorrências.

- **Recomendação:** Providenciar com urgência um livro de ocorrências para acompanhamento e fiscalização dos serviços, cumprindo o disposto no § 1º do art. 67 da lei 8.666/93, bem como o item 7.2 da cláusula sétima do contrato.

Manifestação da Unidade:

Através do Ofício nº 012/2020 – UFPB/SSG, de 16 de janeiro de 2020, a Superintendência de Serviços Gerais apresentou as seguintes considerações: *“... informamos que a fiscalização dos contratos sob a Gestão desta Superintendência, está sendo realizada com todo rigor, sendo observado os aspectos técnicos e administrativos, mediante visitas diárias aos locais aonde estão sendo prestados os serviços para ser verificada a questão quantitativa e qualitativa. E sob o aspecto administrativo são observadas todas as questões relativas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Através do Ofício nº 012/2020 – UFPB/SSG, de 16 de janeiro de 2020, a Superintendência de Serviços Gerais encaminhou em anexo os documentos que comprovam a existência do livro de ocorrências.

Desse modo, a AUDIN considera que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 3:

Utilização de móveis e equipamentos da Instituição pela contratada.

- **Recomendação 3.2:** Reaver o local onde está instalado o escritório operacional da empresa, passando a utilizá-lo em atividades da própria Instituição, uma vez que, de acordo com informação do fiscal do contrato, não há autorização formal para tal instalação, sendo esta de responsabilidade da JMT, conforme cláusula 6.21 do Contrato nº 002/17.

Manifestação da Unidade:

Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 10/20, a Superintendência de Serviços Gerais encaminhou ofício anexo ao Protocolo nº 23074.001877/2020-25, assim dispondo: *“OS contratos UFPB/PU001/2017- Serviço de Apoio Administrativo e UFPB/PU/002/2017 – serviço de limpeza envolvem um contingente de 484 pessoas, logo se torna impraticável que as demandas oriundas das necessidades, tais como registro de ponto, distribuição das tarefas, de material de limpeza e equipamentos, substituição de colaboradores, no caso de ausências, entregas de notificações e de outras correspondências sejam praticadas no escritório da empresa contratada que fica localizado na Rua Nestor Rocha Arnaud, 355, no Castelo Branco, portanto, a nosso ver, a ocupação do espaço, pela empresa JMT neste Campus é de interesse desta Instituição uma vez que se todas essas atividades fossem realizadas fora do Campus traria grandes prejuízos na consecução dos serviços contratados, e o caso aqui tratado se assemelha a de um Canteiro de obras, onde é instalado um escritório para atendimento das demandas específicas, sem nenhum custo adicional para empresa contratada.*

É de bom alvitre lembrar que hoje todos os processos e correspondências no âmbito desta Instituição são eletrônicos e a comunicação com a empresa contratada se dar de forma física, que necessita de uma pessoa para fazer a entrega desses documentos e que não dispomos de pessoal para essas atividades, pois com a supressão que houve no contrato de apoio administrativo, todas as pessoas que exerciam essa função foram dispensadas.

Diante do que se apresenta, sugerimos que a última manifestação do Gestor seja ratificada, pois, a nosso ver, é indispensável um ponto de apoio operacional para atendimento das mencionadas atividades, pois em não sendo assim, com certeza, haverá grandes prejuízos na consecução dos serviços contratados e conseqüentemente nas atividades desta Instituição.”

Análise da Equipe de Auditoria:

A AUDIN compreende que a fiscalização do contrato UFPB/PU 002/2017 demanda um complexo gerenciamento de material e pessoal por parte da empresa contratada e que fazê-lo em área externa à Universidade é realmente difícil, assim como dispôs o Superintendente em exercício no curso de sua resposta, razão pela qual a contratada vem utilizando um pequeno espaço da Instituição como apoio operacional, próximo ao edifício da Prefeitura Universitária, onde está instalado o aferidor de ponto digital. O local conta ainda com um escritório de tamanho diminuto, utilizado para controle do ponto eletrônico dos seus funcionários.

Em visita ao local, esta Auditoria pôde constatar que todo o material ali presente pertencia à empresa contratada ou havia sido por ela locada, estando devidamente etiquetado com placas metálicas, de modo que não há que se falar em uso indevido do bem público.

Ainda, é importante ressaltar que o local utilizado pela JMT na UFPB não deve ser visto como uma sede da empresa dentro da Instituição. A sede, como afirma o Superintendente em exercício da SSG, está localizada em ambiente externo à Instituição, a saber, a Rua Nestor Rocha Arnaud, 355, no Castelo Branco, o que também foi devidamente apurado pela AUDIN.

Assim, a Auditoria Interna entende que a presente recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

G REFERENTE AO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2018003 Setor de Transportes - Superintendência de Logística e Transportes (SULT)

Em resposta à Solicitação de Auditoria Nº 03/20 - OS 02/20, de 14 de janeiro de 2020, a Superintendência de Logística e Transporte (SULT) encaminhou, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br, as seguintes informações/justificativas:

Constatação 3.1:

Veículos Oficiais da UFPB retidos por empresa particular.

· **Recomendação 1:** Que a Prefeitura Universitária passe a empreender ações urgentes no controle e zelo com os bens patrimoniais sob a sua responsabilidade, agindo com celeridade em casos dessa natureza, onde os veículos ficaram mais de 02(dois) anos retidos pela Empresa, sujeitos a avarias, intempéries e depreciação.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para o apontamento acima, temos a informar que depois da criação da SULT, não permitimos que veículos da UFPB, fique em oficinas, salvo se estiverem efetivamente em manutenção.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em análise procedida na página da Prefeitura Universitária, constatou-se que o Contrato UFPB/PU 09/2017, que dizia respeito à prestação de serviços de manutenção nos veículos da frota da UFPB, vigeu até 27 de setembro de 2019.

Com um novo contrato de prestação de serviços de manutenção veicular em voga, a saber, SOF/UFPB 007/2019, a SULT tem, desde então, gerado ordens de serviço tais como as anexas à resposta encaminhada pela Unidade.

Nelas, constam as datas em que o veículo foi enviado à oficina, a data em que deu entrada no estabelecimento, a data em que o serviço foi aprovado pela Superintendente da SULT e, ainda, a data prevista para o término do serviço e a que o veículo efetivamente deixou a oficina, com a indicação do servidor da Instituição responsável pela retirada do automóvel.

Com base nas informações constantes nas ordens de serviço, a AUDIN pôde observar que a Unidade Auditada vem dispensando a devida atenção quanto à realização de manutenções na frota de veículos da UFPB, evitando que veículos fiquem retidos nas dependências das empresas que realizam a manutenção.

Assim, a AUDIN entende que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

- **Recomendação 2:** Que a Prefeitura Universitária adote, urgentemente, providências visando a imediata devolução das peças que ainda se encontram na Empresa Magicar, usando todos os meios legais e jurídicos, até mesmo com o acionamento da Polícia Federal no caso de negativa por parte da Empresa Magicar em devolver as peças em seu estado original.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, não temos informação que ainda exista algum peças de veículos pertencentes a UFPB, sob posse da Empresa Magicar.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Analisando a documentação entregue pela SULT à AUDIN, observou-se que no OFÍCIO/UFPB/PU/Nº076/2018, de 06 de fevereiro de 2018, que compõe o Processo 23074.004552/2018-66, o então Prefeito Universitário apontou que a empresa Magicar mantinha sob sua guarda um automóvel e algumas peças retiradas de veículos pertencentes à Instituição.

Embora a Superintendente da SULT desconheça informações acerca da existência de peças de veículos sob a posse da empresa Magicar, a equipe de auditores buscou no SIPAC informações atualizadas dos referidos veículos.

Neste sentido, quanto às peças que a empresa havia retido, a consulta ao SIPAC obteve como retorno o Despacho de nº 9049/2018 – PU – SGC, de 24 de abril de 2018, que integra o Processo nº 23074.025105/2018-41, que esclareceu que as peças estavam imprestáveis e foram substituídas por novas.

Em visita *in loco* realizada na Unidade Auditada, constatou-se que, após a emissão do Despacho supracitado, uma das peças retidas, a saber, o motor do veículo de placa MNX-6071, foi devolvido à Universidade e, de fato, encontrava-se inutilizável, o que vem a reforçar a veracidade das informações prestadas no documento emitido.

Assim, a AUDIN entende que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

- **Recomendação 3:** Criar Comissão de Sindicância composta por servidores não lotados no Setor de Transportes, objetivando: (1) avaliar o atual estado dos veículos que foram retidos e devolvidos pela Empresa Magicar; (2) o prejuízo causado pela indevida retenção dos veículos e retirada das peças dos veículos citados no Despacho nº 9049/2018/PU/SGC, do Diretor de Transportes; (3) apuração de responsabilidade (s) daqueles que teriam sido omissos e/ou morosos na resolução da questão.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, criamos Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria SULT/UFPB/Nº006, de 09 de dezembro de 2019, anexa, para avaliação do ônibus veículo de placas NQG-7628, este veículo encontra-se inutilizado na garagem da SULT e o problema na manutenção deste ônibus se deu junto a Empresa Magicar (Portaria foi temporariamente suspensa devido o período de férias da Comissão de Sindicância, sendo 1 membro docente do Departamento de Engenharia Mecânica do CT, 1 membro docente o CCJ, 1*

membro do Setor de Equipamentos da SINFRA e 1 membro da SULT (Processo 23074.085842/201999-83)."

Análise da Equipe de Auditoria:

Em pesquisa empreendida aos Boletins de Serviço emitidos pela UFPB ao longo do ano de 2019, observou-se que houve designação de Comissão de Sindicância para apuração de responsabilidade conforme a recomendação desta Auditoria através da Portaria SULT/UFPB/Nº005, de 09 de dezembro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 70.

No entanto, em 30 de dezembro de 2019, os trabalhos da referida Comissão foram suspensos em virtude das férias dos servidores que a compõem, conforme Portaria SULT/UFPB/Nº006, publicada no Boletim de Serviços nº 74.

Assim, a AUDIN entende que a Unidade caminha para o atendimento da recomendação, considerando-a **parcialmente atendida**.

Constatação 3.2:

Veículos Oficiais sem identificação - nome e logotipo da UFPB.

· **Recomendação:** Providenciar, urgentemente e com a devida padronização, a identificação visual de todos os veículos que se encontram em desacordo com a legislação vigente.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *"Para esta recomendação, iremos abrir processo de licitação no ano de 2020, para adesivagem de todos os veículos pertencentes a frota da UFPB e que encontra-se em desacordo com a legislação vigente."*

Análise da Equipe de Auditoria:

Embora a Superintendente da SULT tenha informado que pretende iniciar o processo licitatório para padronização da identificação visual da frota da Instituição, este ainda não ocorreu.

Dessa forma, a AUDIN entende que a recomendação segue **não atendida**.

Constatação 3.3:

Falta de regularização de Veículos Oficiais junto ao Departamento de Trânsito – DETRAN/PB e ocorrência de multas de trânsito sem a identificação do motorista causador.

- **Recomendação 1:** Implantar, urgentemente, um rigoroso controle informatizado de licenciamento de toda frota de veículos da instituição como forma de manter a regularidade dos veículos junto ao órgão de Trânsito.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, a SULT através da secretaria e Gerência de Almoxarifado Setorial e Patrimônio, conseguiu levantar as multas com suas respectivas identificações e posterior pagamento, normalizando um passivo recebido desde o ano de 2016. Estamos em processo de implantação do módulo transportes no SIPAC, o qual possibilitará o uso do gerenciamento de licenciamento dos veículos da UFPB.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Embora a Superintendente da SULT tenha informado que há previsão de implantação do módulo transportes no SIPAC, esta ainda não veio a se concretizar.

Dessa forma, a AUDIN entende que a recomendação segue **não atendida**.

· **Recomendação 2:** Efetuar, urgentemente, levantamento de todas as multas referentes aos exercícios de 2016, 2017 e 2018 pagas pela Instituição, identificando os motoristas causadores, e cobrando o devido ressarcimento. No caso dos motoristas terceirizados, descontar o valor das multas nas faturas mensais da Empresa detentora do contrato.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Como respondido no item anterior, estamos com nossos veículos devidamente licenciados, apenas 1 apresenta 1 multa por trafegar com película mais escura que o permitido. Este caso especificamente será aberto sindicância para averiguação de quem foi responsável pela autorização de aplicar a película no veículo.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Procedendo com análise ao sistema SIPAC, esta Auditoria pôde observar que, diferentemente do que manifestou a Unidade, existem vários processos relativos a identificação e responsabilização por infrações de trânsito, a exemplo dos Processos nº 23074.087229/2019-09, nº 23074.068817/2019-35, nº 23074.086639/2019-24 e nº 23074.058646/2019-36, nº 23074.057555/2019-83, nº 23074.057363/2019-77.

Após leitura atenta, o que se observou foi que, apesar da grande quantidade de processos registrados no sistema visando à cobrança por infrações, não há nenhum registro de pagamento efetuado pelos responsáveis, seja via pagamento de GRU ou por desconto em glosa. Há casos, inclusive, que o condutor sequer é identificado, demonstrando que falta rigor nos controles internos da Unidade.

Ante o exposto, a equipe de auditoria entende que a recomendação foi **parcialmente atendida** e pugna pela maior observância quanto a processos dessa natureza, de modo a combater eventuais prejuízos ao erário e descumprimento de leis.

- **Recomendação 3:** Implantar, urgentemente, um sistema informatizado de controle de notificações e multas imputadas aos veículos oficiais, com a imediata identificação do motorista causador da infração, o que possibilitará a cobrança regressiva.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para esta recomendação, temos as RT-Requisições de Transportes, com o nome do motorista e informações da autorização da viagem (carro-placas, data, hora, destino). Além da RT, também implantamos o diário de bordo que é obrigatório preenchimento por parte de quem está guiando o veículo. Para além disso estamos em conversa com a coordenação do FABLAB/UFPB, afim de desenvolver um instrumento que possa ter maior controle dos veículos da UFPB.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Embora a Superintendente da SULT não tenha apresentado documentos que atestem o alegado, esta Auditoria procedeu com consulta ao sistema SIPAC e encontrou, no Processo nº 23074.057555/2019-83, o modelo de Requisição de Transporte adotado na Unidade Auditada.

Ademais, em visita *in loco* realizada à SULT, observou-se que a Unidade está alimentando o módulo de transportes do SIPAC, tornando possível o gerenciamento das principais atividades do setor em plataforma informatizada.

Assim, a AUDIN entende que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

• **Recomendação 4:** Atentar para o correto preenchimento de todos os dados constantes nas requisições de transportes, com a identificação do motorista, dados dos veículos, data e hora da liberação, bem como todas as assinaturas que o documento requer, como forma de controle das liberações e facilitação na imputação de qualquer responsabilização por danos ou infração que venha a ocorrer ao veículo liberado.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para a presente recomendação, já estamos atendendo.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em que pese a manifestação da Superintendente da SULT, não foram apresentados, pela Unidade, documentos que comprovem a adoção de medidas para atender à recomendação, mas esta Auditoria procedeu com consulta ao sistema SIPAC e encontrou, no Processo nº 23074.057555/2019-83, uma Requisição de Transporte emitida pela SULT, a qual foi utilizada para o embasamento desta análise.

Nela, é possível observar que algumas informações, a exemplo da placa do veículo, foram omitidas quando do seu preenchimento. Ademais, não há na referida Requisição a data e hora da devolução do veículo ou a leitura do hodômetro, o que pode propiciar a utilização indevida do patrimônio da Instituição. Demonstrando que não há o preenchimento adequado dos dados constantes na Requisição de Transporte.

Desse modo, a AUDIN entende que a recomendação segue **não atendida**.

Constatação 3.4:

Falta de controle nos procedimentos de manutenção dos veículos.

- **Recomendação 1:** Adotar, urgentemente, providências no sentido de separar as atividades de execução, controle, aprovação das operações e autorização, cumprindo o que determina a legislação no que tange à segregação de funções.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para a recomendação, esta é atendida e faz parte da rotina de trabalho da SULT. O gerente de manutenção solicita serviço, fazendo a cotação de preço, a Superintendente aprova os serviços e o Gerente de manutenção, pessoa técnica da área recebe, reconhecendo que o serviço foi prestado.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Publicada em 2019, a Resolução CONSUNI nº 41/2018 criou a Superintendência de Logística e Transporte (SULT) e aprovou o Regimento Interno do órgão, que estabelece com clareza as atribuições dos diversos setores que compõem a Unidade e de seus servidores, sendo possível observar que há, atualmente, a segregação das atividades de execução, controle, aprovação das operações e autorização.

Assim sendo, considera-se como **atendida** a recomendação, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

- **Recomendação 2:** Realizar, urgentemente, levantamento de todos os veículos que se encontram pendentes de realização de serviços de manutenção nas oficinas, fazendo retorná-los para a Garagem Central da Prefeitura Universitária, os que se encontram sem previsão de realização de serviços, como forma de evitar sua depreciação, avarias, etc.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, temos a informar que todos os veículos, se encontram nas dependências da UFPB, exceto a caminhonete de placas NQI 3950, este veículo já foi objeto de sindicância, o processo se encontra no CPPRAD (Processo nº 23074.049987/2019-11).”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em visita realizada ao setor, esta Auditoria verificou que os veículos que foram objetos de questionamento no Relatório de Auditoria nº 2018003 encontravam-se no pátio da SULT ou cedidos a outras Unidades.

Desta forma, considera-se como **atendida** a recomendação, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 3.5:

Grande quantidade de óleo (motor, câmbio e diferencial), dentre os quais muitos com prazo de validade expirado, filtros, peças e pneus armazenados na Garagem sem utilização.

- **Recomendação 1:** Adotar providências para viabilizar a utilização nos veículos oficiais da instituição desse material estocado e ainda dentro do prazo de validade, como forma de evitar a perda definitiva do mesmo.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item estamos viabilizando junto a Gerencia de Manutenção a utilização dos itens estocados, na oficina da SULT.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em que pese a manifestação da Superintendente da SULT, não foram apresentados documentos que comprovem a adoção de medidas para atender à recomendação.

Desse modo, a AUDIN entende que a recomendação segue **não atendida**.

- **Recomendação 2:** Apurar a responsabilidade e o dano causado pela compra e a não utilização do material que se encontra com prazo de validade expirado e sem utilização.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, peço esclarecimentos de quais materiais.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Embora o corpo das Solicitações de Auditoria emitidas pela AUDIN seja sucinto e objetivo, as informações fornecidas são suficientes para que os gestores das Unidades Auditadas embasem corretamente suas respostas.

No caso em tela, a SULT recebeu a SA de nº 03/20, que apontava, em seu teor, o relatório a que se referia as recomendações listadas, a saber, Relatório de Auditoria nº 2018003, o qual poderia ser consultado através do link disponibilizado no site ufpb.br/audin.

Ademais, a SA emitida possuía, em destaque, endereço de e-mail de um dos membros da equipe de auditores e o ramal da AUDIN, que poderiam ser utilizados pela Unidade Auditada em caso de eventuais dúvidas e não o foram.

O pedido por maiores esclarecimentos se mostra irrazoável e esta Auditoria, conseqüentemente, entende que a recomendação segue **não atendida**, visto que a Unidade não apresentou manifestação adequada em tempo oportuno.

Constatação 3.6:

Utilização do contrato de manutenção da frota oficial de veículos para aquisição de material fora do objeto contratual com a LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS – CONTRATO UFPB/PU 09/2017.

- **Recomendação 1:** Imediata abertura de Sindicância visando apurar a responsabilidade dos agentes públicos pela aquisição do material fora do objeto contratual, no valor de R\$ 140.733,90 (Cento e Quarenta Mil, Setecentos e Trinta e Três reais e Noventa Centavos).

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item foi aberto processo nº 23074.039715/2018-21, pela Prefeitura Universitária o qual solicita o refaturamento, exclusivo do montante relativo às despesas não acobertadas pelo contrato 09/2017.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em consulta realizada por esta Auditoria ao Processo nº 23074.039715/2018-21, verificou-se que, em 10 de fevereiro de 2020, no Despacho nº 17/2020 – SULT, a Superintendente da Unidade informou que a portaria designando servidores para a composição de comissão de sindicância já havia sido enviada para publicação no Boletim de Serviços, o que se confirmou

em 13 de fevereiro de 2020, no Boletim de nº 05, através da Portaria SULT/UFPB nº 001.

Entretanto, tendo em vista que da data da elaboração do Relatório de Auditoria nº 2018003 à data de publicação da Portaria decorreram cerca de 02 (dois) anos e que a comissão só veio a ser instaurada após o início do monitoramento das recomendações propostas pela AUDIN, torna-se essencial que a equipe de auditores siga acompanhando o deslinde da sindicância para avaliar o seu atendimento.

Assim, esta Auditoria entende que a recomendação foi **parcialmente atendida** e seguirá monitorando a atuação da Unidade Auditada.

- **Recomendação 2:** Cumprir fielmente a execução do CONTRATO UFPB/PU 09/2017, abstendo-se de realizar despesas não amparadas pelo seu objeto.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, cabe informar que o Contrato já foi encerrado em 30 de julho de 2019.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em análise procedida por esta Auditoria, constatou-se que, à semelhança do afirmado pela Superintendente da SULT, o Contrato UFPB/PU 09/2017 foi encerrado, embora o termo do contrato tenha ocorrido em 27 de setembro de 2019, e não em 30 de julho de 2019, como expôs a gestora.

Assim sendo, diante da perda do objeto relativa a este item, considera-se como **atendida** a recomendação, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

- **Recomendação 3:** Realizar levantamento de todo material permanente adquirido, providenciando junto a Divisão de Patrimônio o registro e tombamento.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, estamos com realizando o levantamento de todo o material permanente da SULT, junto a Gerência de Almoxarifado Setorial e Patrimônio.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em que pese a manifestação da Superintendente da SULT, não foram apresentados documentos que comprovem a adoção de medidas para atender à recomendação.

Desse modo, a AUDIN entende que a recomendação segue **não atendida**.

Constatação 3.7:

Pagamento antecipado por serviços em veículo acidentado.

- **Recomendação 1:** Que a Prefeitura se abstenha definitivamente de realizar qualquer tipo de pagamento antecipadamente, face vedação imposta pela legislação vigente.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item temos a informar que desde nossa nomeação para Superintendente, não utilizamos essa prática de pagamento antecipado de qualquer serviço que seja. A prática adotada nesta superintendência é de realização de prévio empenho para as despesas previstas*

de manutenção e combustível, contudo o pagamento será posterior a apresentação de Nota Fiscal e ateste dos Fiscais para os serviços prestados.”

Análise da Equipe de Auditoria:

Em que pese a manifestação da Superintendente da SULT, não foram apresentados documentos que comprovem a adoção de medidas para atender à recomendação.

Desse modo, a AUDIN entende que a recomendação segue **não atendida**.

- **Recomendação 2:** Abertura de Sindicância visando apurar a responsabilidade pelo pagamento antecipado e o dano causado à Instituição.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, não temos como nos pronunciar, tendo em vista que este apontamento não é do nosso conhecimento.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Embora o corpo das Solicitações de Auditoria emitidas pela AUDIN seja sucinto e objetivo, as informações fornecidas são suficientes para que os gestores das Unidades Auditadas embasem corretamente suas respostas.

No caso em tela, a SULT recebeu a SA de nº 03/20, que apontava, em seu teor, o relatório a que se referia as recomendações listadas, a saber, Relatório de Auditoria nº 2018003, o qual poderia ser consultado através do link disponibilizado no site ufpb.br/audin.

Ademais, a SA emitida possuía, em destaque, endereço de e-mail de um dos membros da equipe de auditores e o ramal da AUDIN, que poderiam ser utilizados pela Unidade Auditada em caso de eventuais dúvidas e não o foram.

A alegação de desconhecimento se mostra irrazoável e esta Auditoria, conseqüentemente, entende que a recomendação segue **não atendida**, visto que a Unidade não apresentou manifestação adequada em tempo oportuno.

· **Recomendação 3:** Que a Prefeitura Universitária encaminhe a esta Unidade de Auditoria Interna, no prazo de 10 (dez) dias da ciência deste Relatório, todas as informações sobre o acidente ocorrido com o veículo objeto desta constatação, como também as providências tomadas e seus efeitos.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este Relatório, solicitamos prorrogação de prazo, o qual nos foi concedido, através de e-mail institucional.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em que pese o pedido de prorrogação de prazo formulado pela Superintendente da SULT, não foram apresentados documentos que comprovem a adoção de medidas para atender à recomendação.

Desse modo, a AUDIN entende que a recomendação segue **não atendida**.

Constatação 3.8.1:

Insuficiência de força de trabalho no Setor de Transportes.

· **Recomendação:** Envidar esforços para uma ampla reformulação na força de trabalho do Setor de Transportes, com designação urgente de servidores técnicos capacitados visando adotar novas práticas de controle e gestão.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Após a instalação da SULT e com a designação de servidores recém concursados, estamos trabalhando para uma estruturação mais sólida e comprometida com o serviço público.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em meio à documentação anexa à resposta encaminhada pela SULT encontram-se 05 (cinco) Portarias designando servidores para atuarem na Unidade Auditada, além do Memorando Eletrônico nº 92/2019 – SULT, que atesta a chegada de um técnico em mecânica no setor.

Desta forma, a AUDIN considera a recomendação como **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 3.8.2:

Falta de guarda e controle de material permanente.

- **Recomendação 1:** Catalogar todo material existente, verificando a possibilidade da transferência para algum (s) setor (es) da UFPB que necessitam desses materiais, tais como os Departamentos do Curso de Mecânica ou Programas de criação de veículos (Projetos: Fórmula UFPB, Motorius Motostudent e Team Baja SAE).

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item já estamos conversando com setores para tais prática, e já se tem processo aberto visando a cessão de material (Processo 23074.087489/2019-76)”*.

Análise da Equipe de Auditoria:

A Superintendente da SULT, em resposta apresentada a esta Auditoria, relatou que a Unidade vem estabelecendo diálogo com outros setores da UFPB para verificar o interesse na transferência de materiais existentes em suas dependências, citando o Processo nº 23074.087489/2019-76 como exemplo dessa prática.

Inobstante, o referido processo trata exclusivamente da cessão de um veículo VW/GOL 2005, não compreendendo os diversos materiais que a AUDIN havia identificado à época do Relatório de Auditoria nº 2018003, a saber, macaco hidráulico, elevadores, mesas de trabalho, chaves, compressores e ferramentas em geral.

Em visita *in loco* realizada pela equipe de Auditoria na SULT, constatou-se que os referidos materiais ainda se encontram por lá e seguem inutilizados, mesmo após decorridos quase 02 (dois) anos do registro fotográfico constante no Relatório.

Assim, em que pese a resposta apresentada pela Unidade, esta Auditoria entende que a recomendação se encontra **não atendida**.

· **Recomendação 2:** Adotar providências quanto a limpeza e estruturação do local objeto desta constatação, podendo ser destinado a ampliação do espaço físico para a guarda de veículos, considerando que em auditoria passada já houve manifestação do Diretor do Setor de Transportes quanto a insuficiência de local para a guarda dos veículos da UFPB.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Superintendente da SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para o item específico já estamos em contato com a EMLUR, para limpeza do ambiente, no ano de 2019, tivemos uma reunião com o superintendente da EMLUR e a SSG afim de chegamos no denominador comum e acerto de preços para a limpeza do ambiente auditado.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

À época em que foi elaborado o Relatório de Auditoria nº 2018003, esta Auditoria, quando se referiu à tomada de providências quanto à limpeza e estruturação do local objeto da constatação, restringia-se ao galpão onde costumava funcionar a oficina mecânica.

Em sua resposta, a Superintendente da SULT apontou a tomada de providências junto à EMLUR para a limpeza do ambiente, mas essa tratativa não se refere ao galpão, e sim um campo de futebol que existia no interior das dependências da SULT e que hoje está sendo erroneamente usado como depósito de entulho.

De fato, a limpeza do campo é relevante e poderia ofertar maior espaço para a acomodação dos veículos ou construção de novas estruturas para o setor, mas a problemática dos galpões, alvo da constatação 3.8.2 do supracitado Relatório segue existindo. Na verdade, após proceder com visita *in loco* ao setor, o que a Auditoria pôde constatar é que o galpão tem sido indevidamente utilizado como depósito por outras unidades da Instituição. São mesas, cadeiras, bureaus e armários de diversos tamanhos e formas que estão empilhados no local em franca depreciação, ainda que jamais tenham sido utilizados.

Assim, em que pese a resposta apresentada pela Unidade, esta Auditoria entende que a recomendação se encontra **não atendida**.

H. REFERENTE AO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2019003

Gestão de Materiais - Almoxarifado Central

Foram analisadas por esta AUDIN as respostas referentes ao Relatório de Monitoramento de 2019 encaminhadas, extemporaneamente, em 15 de agosto de 2019 pelas Unidades Pró-Reitoria Administrativa (PRA), Superintendência de Logística e Transporte (SULT) e Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), respectivamente, através dos processos 23074.050870/2019-80, 23074.050873/2019-13 e 23074.050875/2019-11.

Ademais, foram examinadas as respostas referentes à SA nº 02/2020 – OS 02/20 encaminhadas pela SULT, através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br, em 28 de janeiro de 2020, e pelo Almoxarifado Central, por meio do e-mail almoxcentral@pra.ufpb.br, em 30 de janeiro de 2020, com as seguintes informações/justificativas:

Constatação 2:

Instalações físicas inadequadas para a guarda dos materiais adquiridos pela Instituição

- **Recomendação 1:** Que a Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) providencie com urgência uma avaliação técnica para proceder ao imediato reparo ou remoção do forro de gesso do local onde são armazenados os bens, o qual está com sérios danos em sua estrutura, além de dar andamento ao processo que solicita a reforma no prédio do Almoxarifado Central.

Manifestação da Unidade:

Em resposta ao processo de número 23074.050870/2019-80, a Pró-Reitoria Administrativa informou que cabe à SINFRA manifestar-se acerca das providências que estão sendo adotadas para atender às recomendações da Auditoria.

A SINFRA, por sua vez, no processo número 23074.050875/2019-11, informou que foi elaborado o orçamento do serviço de manutenção das

edificações da Universidade e estava aguardando apenas o empenho e a autorização da execução.

Análise da Equipe de Auditoria:

Considerando que a última movimentação do processo 23074.050875/2019-11 é de 09 de dezembro de 2019 e que a execução do serviço ainda não havia sido autorizada, não foi possível assegurar que o reparo da estrutura do almoxarifado estivesse sendo executado.

Em virtude disso, esta Auditoria procedeu com visita *in loco* à Unidade e pôde constatar que apenas o gesso da recepção havia sido substituído, restando ainda o reparo de toda a área utilizada como depósito de materiais.

Cumprе ressaltar que algumas placas de gesso de tamanho considerável da área do depósito caíram e há várias outras placas que aparentam ser instáveis e suscetíveis a quedas, expondo os servidores da Unidade a riscos.

Assim sendo, esta Auditoria entende que a recomendação foi **parcialmente atendida**.

- **Recomendação 2:** Que a Superintendência de Logística e Transportes (SULT) verifique a possibilidade de disponibilizar outro veículo que possa ser utilizado pelo Almoxarifado Central nas entregas dos materiais, especialmente nos períodos em que a demanda de entregas aumenta.

Manifestação das Unidades:

Assim dispôs a Superintendência de Logística e Transportes (SULT) através do e-mail gabinete@sult.ufpb.br: *“Para este item, a SULT disponibilizará uma Saveiro 1.6, marca Volkswagen, ano 2005, de placas MNJ-4013, pertencente a frota da UFPB, o veículo citado foi mandado para manutenção, conforme OS 400 anexa e tão logo retorne será enviado a DIPA para atender as necessidades do Setor. Até que o veículo supracitado retorne da oficina, enviamos uma saveiro de placas NPZ 2901, para cobrir as demandas mais urgentes.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Em 30 de janeiro de 2020, dois dias após a Superintendência de Logística e Transporte (SULT) manifestar que estava adotando providências para disponibilizar, tão logo, um veículo que atendesse as demandas da Unidade Auditada, a AUDIN recebeu e-mail enviado pelo chefe do Almoxarifado Central informando que o veículo fora entregue ao setor.

Assim sendo, a presente recomendação encontra-se **atendida**, o que redundará em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 9:

Dificuldade de acesso aos equipamentos de combate a incêndio

- **Recomendação 1:** Armazenar os bens de forma que não dificultem o acesso aos equipamentos de segurança, como os extintores de incêndio, cumprindo o disposto na legislação que disciplina a matéria.

Manifestação da Unidade:

A Pró-Reitoria Administrativa informou que o acesso aos extintores e outros equipamentos de combate a incêndio já foi desobstruído.

Análise da Equipe de Auditoria:

Nos autos do processo 23074.050870/2019-80 é dito que os materiais que outrora bloqueavam o acesso aos equipamentos de combate a incêndio foram retirados do local onde estavam. Inobstante, não foram acostados aos autos quaisquer elementos probatórios capazes de assegurar à equipe de auditores a efetiva remoção de tais objetos.

Em visita *in loco* procedida por esta Auditoria, constatou-se que a Unidade não dispõe de área suficiente para comportar toda a demanda de materiais da

Instituição. Não obstante, recebeu uma grande quantidade de materiais, acomodando os bens adquiridos por toda a extensão do Almoxarifado, de modo a bloquear o acesso a quase todos os extintores presentes no local, dificultando o manuseio em caso de eventual necessidade, dadas as limitações físicas do Almoxarifado.

A problemática dos extintores suscitou questionamentos não apenas quanto à segurança da estrutura e de seus servidores, mas também ao fato das instalações atuais do Almoxarifado não serem suficientes para a adequada execução das atribuições do setor.

Ante o exposto, a AUDIN entende que a recomendação segue **não atendida**.

REFERENTE AO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2019004

Contratos de Fornecimento de Refeições dos Rus - Superintendência dos Restaurantes Universitários (SRU)

Em resposta a Solicitação de Auditoria nº 13/20 - OS 02/20, de 14 de janeiro de 2020, e nº 14, de 15 de janeiro de 2020, a Superintendência dos Restaurantes Universitários encaminhou, através do Processo nº 23074.049373/2019-39, as seguintes informações/justificativas:

Constatação 3.4:

Ausência do medidor individual de energia elétrica no Campus I

· **Recomendação 1:** Que a Prefeitura Universitária, atualmente representada pela SOF, adote medidas que possibilitem o cumprimento fiel das cláusulas de contratos de prestação de serviço, no que tange à instalação do medidor de energia elétrica do RU no Campus I.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o Superintendente da SOF no Despacho nº 40/2020-SOF, constante no Processo nº 23074.049373/2019-39: *“Além das Glosas acostadas pela COF, segue processo 23074.045991/2019-18, criado pela Gerência de Eletricidade da SINFRA, que informa leitura de medidor fornecido pela empresa e inspecionado/instalado no RU do Campus I por esta gerência.”*

Análise da Equipe de Auditoria:

Examinando o Processo nº 23074.045991/2019-18, citado pelo Superintendente da SOF, a equipe da AUDIN constatou, no Memo Nº 3864/2019-SINFRA-GE, de 29 de julho de 2019, que se passou a aferir o consumo do medidor de energia do Restaurante Universitário do Campus I, o que comprova a sua instalação.

Dessa forma, a AUDIN entende que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

Constatação 3.5:

Ausência de pagamento das contas de consumo de água e de energia elétrica.

- **Recomendação 1:** Que a SRU, juntamente com a SOF, faça a cobranças efetivamente dos consumos de água e energia dos RU's, através das glosas pertinentes.

Manifestação da Unidade:

Em 16 de janeiro de 2020, no Despacho de Nº 18/2020-SOF-COF, acostado ao Processo Nº 23074.049373/2019-39, informou-se que foram anexados ao Processo partes do documento SIAFI “notas de pagamento”, que discriminam os dados básicos da liquidação e o valor bruto, deduções e despesas a anular, sendo este último utilizado para representar o valor glosado em cada processo de pagamento.

Ainda, anexou-se o documento SIAFI “GERCOMP”, em que são destacados o número e valor das ordens bancárias pagas aos fornecedores, de modo que, com essas informações, tem-se em mãos o valor bruto de cada processo de pagamento, o valor glosado e o valor líquido efetivamente pago, deduzindo através de DARF.

Análise da Equipe de Auditoria:

Analisando a documentação anexada ao Processo nº 23074.049373/2019-39, observou-se que a cobrança dos valores retroativos de água e energia referentes à empresa ATL Alimento do Brasil LTDA. foi dividida em duas parcelas iguais de R\$ 142.848,62 (cento e quarenta e dois mil,

oitocentos e quarenta e oito reais e sessenta e dois centavos), pagas através de glosas nos Processos nº 23074.069320/2019-34 e nº 23074.061199/2019-01.

Por sua vez, as cobranças dos valores retroativos de água da empresa Verde Mar Alimentação LTDA foram divididas em 03 (três) parcelas iguais de R\$ 22.262,60 (vinte e dois mil, duzentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos), enquanto a cobrança retroativa de energia foi dividida em 02 (duas) parcelas iguais de R\$ 73.516,30 (setenta e três mil, quinhentos e dezesseis reais e trinta centavos), cujas comprovações dos pagamentos das glosas encontram-se nos Processos nº 23074.032232/2019-87, nº 23074.043101/2019-25 e nº 23074.051922/2019-35.

Desse modo, a equipe da AUDIN entende que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício financeiro** de R\$ 499.517,64 (quatrocentos e noventa e nove mil quinhentos e dezessete reais e sessenta e quatro centavos).

Constatação 3.7:

Divergências entre os valores contabilizados pelo Restaurante Universitário - Campus I e o faturado e pago à empresa Verde Mar Alimentos LTDA. Dano ao erário no valor de R\$ 2.848,87.

· **Recomendação 1:** Que a SOF promova a apuração de responsabilidades a quem deu causa ao prejuízo apontado e o devido ressarcimento dos valores pagos à empresa por fornecimentos que não foram realizados.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs o então Gestor do Contrato no Despacho 2425/2019-SSI, de 25 de setembro de 2019, constante no Processo nº 23074.049373/2019-39: *“O que ocorreu no caso que trata este processo, seria a devolução de alimento manipulado e transportado sem atender a legislação. É importante lembrar, que as refeições que o SRU, na pessoa do seu superintendente recomendou fazer, é uma afronta a legislação que poderia ter provocado uma demanda judicial por parte da prestadora dos serviços, para reaver o pagamento, caso a glosa fosse na ocasião aplicada.”*

O Gestor acrescenta no Despacho que: “ *O que causou estranheza, foi o fato de em todo o curso do contrato em todas as unidades dos restaurantes, quando trata-se de alimento manipulado/transportado, a SRU atestou aos pagamentos de acordo com a totalidade das solicitações, cumprindo fielmente a legislação, e somente neste mês específico e na unidade do campus I, ocorreu a solicitação de glosa. Por isso, este gestor de contratos preferiu continuar cumprindo a legislação.*”

Análise da Equipe de Auditoria:

Em 16 de novembro de 2018, através da Portaria nº 006/2018-SUPERINTENDENCIA-RU/PRAPE, a Superintendência dos Restaurantes Universitários (SRU) informou a toda a comunidade acadêmica, através de publicação no site da UFPB, que, a partir de 22 de novembro de 2018, a prestação dos serviços de produção e distribuição de refeições passaria a ser realizada integralmente no Restaurante Universitário do Campus I, não se dando mais na Residência Universitária, como ocorria até então.

A empresa prestadora de serviços de refeições ficou ciente da alteração na forma de prestação dos seus serviços, o que pode ser constatado no Processo 23074.000196/2019-92. Assim, na primeira quinzena de dezembro de 2018, logo após a implantação da nova forma de prestação, não houve qualquer divergência entre o número apurado pela SRU e os faturados pela empresa, conforme consta no Processo 23074.087627/2018-36, o que demonstra que a empresa se adequou ao novo procedimento e afasta a alegação do Gestor do Contrato, exarado no Despacho nº 2425/2019-SSI, de 25 de setembro de 2019, e anexado ao Processo 23047.049373/2019-39.

À época, o fiscal técnico informou à empresa Verde Mar, por meio do Ofício nº 002/2019 do Processo nº 23074.000196/2019-92 que a empresa corrigisse a quantidade do cotejamento de refeições. Contudo, a empresa não atendeu à solicitação, assim, o fiscal deu conhecimento ao Gestor do Contrato sobre o conflito, através do Ofício nº 006/2019 deste mesmo Processo.

Desse modo, não há que se falar em “estranheza”, como afirma o gestor do contrato em Despacho nº 2425/2019-SSI do Processo 23047.049373/2019-39, pelo fato de o fiscal técnico do contrato, superintendente do RU, aferir a

quantidade efetivamente consumida e sugerir a glosa em desfavor à empresa contratada. Haja vista ter a prestadora de serviços praticado o fornecimento regularmente de acordo com o estimado pela SRU na primeira quinzena logo após a alteração.

Portanto, a AUDIN entende necessário que a SOF continue promovendo a apuração da responsabilidade do servidor matrícula SIAPE 7332519, visando ao devido ressarcimento dos valores pagos à empresa por fornecimentos que não foram realizados. Assim, entende-se que a recomendação **não foi atendida**.

- **Recomendação 2:** Que a SOF identifique devidamente em todos os processos de pagamento o responsável pela liquidação, acostando nome, matrícula e cargo.

Manifestação da Unidade:

Assim dispôs a Unidade em Despacho nº 18/2020-SOF-COF, de 16 de janeiro de 2020, constante no Processo 23074.049373/2019-39: “Anexamos partes do documento SIAFI ‘Nota de Pagamento’ contendo na primeira parte os dados básicos da liquidação e na segunda e última parte o nome e CPF do servidor responsável pela liquidação do referido processo.

Anexamos ainda parte do processo destacado pela AUDIN, com sua devida retificação.

Informamos que este procedimento de carimbo e assinatura pelo responsável pela liquidação é padrão no setor e a ausência pontual no referido processo foi devido a uma falha no momento que o liquidante realizou suas atividades.”

Análise da Equipe de Auditoria:

Analisando a documentação anexada ao Processo nº 23074.049373/2019-39, verificou-se que houve a retificação da documentação que deu azo a esta recomendação. Assim, entendemos que a unidade acatou a recomendação e está vigilante para que falhas como a encontrada sejam minimizadas.

Desse modo, a equipe da AUDIN entende que a recomendação foi **atendida**, redundando em **benefício não-financeiro** relacionado à **dimensão pessoas, infraestrutura e/ou processos internos**, com **repercussão tático-operacional**.

4

CONCLUSÃO

Em face do trabalho realizado, verificamos que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) e a Superintendência de Serviços Gerais (SSG) atenderam todas as recomendações, enquanto que as demais Unidades monitoradas ainda possuem recomendações nos status parcialmente atendidas ou não atendidas, conforme quadro abaixo:

Quadro 02 - Situação das recomendações monitoradas pela AUDIN

Unidade Monitorada	Quantidade de recomendações	Atendidas	Parcialmente atendidas	Não atendidas
BC	13	5	7	1
PROGEP	1	1	-	-
SSI	2	1	-	1
CRAS	2	1	1	-
SULT	33	15	6	12
SSG	4	4	-	-
ALMOXARIFADO CENTRAL	3	1	1	1
SRU	4	3	-	1

Fonte: Levantamento dos Relatórios e das respostas das Unidades monitoradas.

As Unidades que continuam tendo pendências em relação às recomendações emitidas pela AUDIN devem continuar se empenhando na adoção de providências de suas respectivas alçadas, com vistas ao saneamento das recomendações pendentes.

Em observância à Instrução Normativa nº 04 da Controladoria Geral da União, de 11 de junho de 2018, constatou-se ainda que, em virtude do trabalho desenvolvido por esta Auditoria Interna, houve a adoção de medidas por parte dos gestores das diversas Unidades Auditadas em atendimento às recomendações propostas em Relatórios de Auditoria.

Os benefícios vislumbrados são de ordem financeira e não-financeira, dispostos da seguinte forma:

Quadro 03 - Contabilização dos benefícios

Tipos de benefício	Classes de benefício		Quantidade e/ou valores
Financeiro (valores monetários)	Gestos indevidos evitados		-
	Valores recuperados		R\$ 499.517,64
Não financeiro (outras unidades de mensuração que não monetárias)	Missão, visão, resultados	Transversal	-
		Estratégica	3
		Tático-operacional	1
	Pessoas, estruturas e processos internos	Transversal	2
		Estratégica	-
		Tático-operacional	24

Fonte: Levantamento dos Relatórios e das respostas das Unidades monitoradas.

João Pessoa, 21 de fevereiro de 2020.

Paloma Rodrigues Duarte da Nóbrega
Auditora – Mat. 1088794

Sérgio Ricardo Figueiredo de Souza
Auditor – Mat. 0336079

Bruno Brasil Leite de Arruda Câmara
Auditor – Mat. 3159039

Aprovo o relatório supra.

Ram Anand Gajadhar
AUDITORIA INTERNA - AUDIN/UFPB