



Tipo de Auditoria : **Item 7, do Anexo II, da Decisão Normativa - TCU nº 117**  
Unidade Auditada : **UFAC**  
UASG : **154044**  
Cidade : **Rio Branco-AC**  
Relatório nº : **01/2012**

**RELATÓRIO SOBRE AS AUDITORIAS PLANEJADAS E REALIZADAS PELA**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA ENTIDADE JURISDICIONADA**

## **APRESENTAÇÃO**

A Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal do Acre, criada por meio da Resolução nº 2, de 26 de dezembro de 2002, em cumprimento do Dec. nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, conta dois auditores em seu quadro de servidores.

Dessa feita, a unidade apresenta seu Relatório Anual de Auditoria Interna referente às atividades executadas em 2011, com base no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/2011, com a finalidade de conformar os atos administrativos realizados no âmbito institucional às previsões legais, bem como as determinações do Tribunal de Contas da União e recomendações da Controladoria Geral da União-CGU.

### **A) ESCOPO DAS AUDITORIAS REALIZADAS**

Foram realizadas três auditorias que originaram a produção dos relatórios de nº 01/2011, 02/2011 e 03/2011, bem como foram executadas outras quatro atividades pela equipe técnica da UAI, nas quais foram abordados e analisados os atos administrativos praticados para consecução das ações relacionadas com os seguintes assuntos:

- 1) Auditoria de acompanhamento do processo de elaboração de Prestação de Contas Anual referente ao exercício financeiro de 2010, a qual teve por escopo averiguar se a prestação de contas referente ao exercício de 2010 está de acordo com a legislação;
- 2) Auditoria sobre os processos de concessões de pensões civis e de aposentadoria (Relatório nº 01/2011), a qual teve por escopo orientar a PRODGEPI quanto à imprescindibilidade de dar efetivo cumprimento as normas aplicáveis à matéria, analisando a integralidade dos processos insaturados na IFES no ano de 2010;
- 3) Auditoria a respeito dos lançamentos efetuados na folha de pagamento referentes ao auxílio transporte e abono de permanência (Relatório nº 03/2011), a qual teve por escopo a realização do cotejo entre os lançamentos realizados na folha de pagamento e os documentos, verificando se estão



conforme a legislação aplicável. Para tanto, será selecionada amostra de 20% dos processos instaurados para o pagamento de cada vantagem citada no ano de 2010;

- 4) Auditoria para acompanhar a execução dos Contratos e Convênios da Instituição vigentes no período em apreço (Relatório nº 02/2011), a qual teve por escopo verificar a consistência dos relatórios dos fiscais e a execução dos contratos;
- 5) Acompanhamento dos processos licitatórios e de compra direta (Pareceres relacionados no item anterior), a qual teve por escopo identificar se os recursos estão produzindo os efeitos desejados e se os mesmos estão sendo aplicados como previstos. Para tanto, todos os processos de dispensa ou inexigibilidade, antes da homologação do resultado, deverão ser analisados;
- 6) Foram elaborados procedimentos de controles relativos às atividades desenvolvidas pela auditoria interna e aprimorados os controles internos, a qual teve por escopo elaborar relatórios e pareceres; participar de eventos, cursos e treinamentos; elaborar o PAINT e RAIN; elaborar e aperfeiçoar modelos de “check-list”; organizar procedimentos administrativos no sentido de otimizar as atividades; e
- 7) Foram emitidas diversas comunicações internas visando acompanhar o efetivo cumprimento das decisões do Tribunal de Contas da União-TCU e do Relatório da CGU-R/AC referente ao exercício financeiro de 2010, tendo por escopo orientar a Reitoria quanto ao descumprimento de determinações oriundas do TCU.

## **B) DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA**

A primeira atividade de auditoria teve por escopo averiguar se a prestação de contas referente ao exercício de 2010 está de acordo com a legislação, com este objetivo a UAI acompanhou a confecção do relatório de gestão anual, buscando verificar se a prestação de contas se ajusta as determinações constantes das instruções normativas do TCU e demais regulamentações.

No tocante a segunda atividade desenvolvida, que teve por escopo orientar a PRODGEP quanto à imprescindibilidade de dar efetivo cumprimento as normas aplicáveis à matéria, analisando a integralidade dos processos insaturados na IFES no ano de 2010, para tanto foi verificado o cumprimento da EC nº 41/2003 e da Lei 10.887/2004, quando da concessão da pensão civil, assim como observar a questão da integralidade e proporcionalidade do valor dos proventos.

Outrossim, a terceira atividade teve por escopo realizar o cotejo entre os lançamentos realizados na folha de pagamento e os documentos, verificando se estão conforme a legislação aplicável, assim, foi averiguado se os benefícios foram lançados da maneira correta na folha de pagamento dos servidores, dando cumprimento a legislação vigente.



Já a quarta atividade teve por escopo verificar a consistência dos relatórios dos fiscais e a execução dos contratos, com este objetivo foi averiguado se as prestações de serviços de terceiros estão em consonância com as previsões contratuais, bem como se os contratos estão sendo publicados no SIASG e DOU, assim como se estão sendo designados os fiscais que atuarão na execução de cada instrumento.

A quinta atividade relacionada teve por escopo identificar se os recursos públicos alocados na UFAC estão produzindo os efeitos desejados e se os mesmos estão sendo aplicados como previstos. Para tanto, todos os processos de dispensa ou inexistência, encaminhados a unidade, antes da homologação do resultado, foram analisados por um de seus membros.

A sexta atividade citada teve por objetivo: elaboração de relatórios e pareceres; participação em eventos, cursos e treinamentos; elaboração do PAINT e RAINTE; elaboração e aperfeiçoamento modelos de “check-list”; e, organização de procedimentos administrativos no sentido de otimizar as atividades.

Quanto à sétima atividade de auditoria, esta teve por finalidade orientar a Reitoria quanto ao descumprimento de determinações oriundas do TCU.

## **C) RESULTADOS E PROVIDÊNCIAS ADOTADAS A PARTIR DAS CONSTATAÇÕES FEITAS PELAS AUDITÓRIAS:**

As unidades da UJ responsáveis pelo atendimento das recomendações, abaixo relacionadas, receberam os Relatórios da Unidade de Auditoria Interna suso mencionados, por meio dos processos administrativos de nº 23107.010669/2011-88, 23107.020536/2011-10 e 23107.020615/2011-21, entretanto, até a presente data, não apresentaram as providências adotadas para atender as recomendações constantes dos relatórios, bem como não informaram quaisquer justificativas para o não cumprimento.

Nessa senda relacionamos a seguir as recomendações consignadas nos relatórios emitidos pela Unidade de Auditoria Interna no ano de 2011:

### **1 Relatório da Unidade de Auditoria Interna nº 01/2011**

#### **“RECOMENDAÇÕES**

Infere-se, inicialmente, da leitura das constatações realizadas, a urgente necessidade de a PRODGEP operacionalizar um esforço conjunto para solucionar o problema em tela, uma vez que as disposições legais constantes da Lei 8.112/93 e da Lei 9.784/99 não tem sido observadas integralmente.

Assim, recomendamos que sejam tomadas as seguintes providências:

- 3.1 Para os processos constantes dos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.9: observou-se falha na instrução processual, principalmente quanto à numeração e rubrica das folhas que compõem os autos, desrespeitando, assim, o disposto no artigo 22, § 4º, da Lei 9.784/99, uma vez que os processos devem “ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas”, razão pela qual



recomendamos que a PRODGEp numere sequencialmente e rubrique todas as folhas dos processos administrativos que tramitam nos setores da pró-reitoria.

- 3.2 Para os processos constantes dos itens 2.2.2 e 2.2.4: constatou-se que os requerimentos iniciais dos interessados não estão em conformidade com o disposto no artigo 6º da Lei 9.784/99, razão pela qual recomendamos que a PRODGEp instrua os interessados a apresentarem requerimentos que atendam a disposição, bem como formule modelo que contenha os dados exigidos na lei e coloque à disposição dos interessados.
- 3.3 Para os processos constantes dos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5: recomendamos que sejam realizados os cálculos dos proventos de aposentadoria pelo setor competente da PRODGEp e que a peça seja devidamente assinada pelo autor, a fim de que seja verificada a legalidade do pagamento das verbas que compõem a remuneração do aposentado.
- 3.4 Para os processos constantes dos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5: verificou-se a inexistência de documentos fundamentais para a instrução processual, razão pela qual recomendamos que a PRODGEp exija que os requerimentos apresentados pelos interessados estejam previamente instruídos com declaração de bens, declaração de acumulação de cargos, declaração de acumulação de aposentadorias, certidão de nascimento dos filhos, certidão de casamento, cópia do RG, cópia do CPF, comprovante de endereço, nada consta da biblioteca e da DMAP, certidão de que não responde processo administrativo disciplinar e cópia do último contracheque.
- 3.5 Para os processos constantes dos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8, 2.2.9: verificou-se a existência de cópias de documentos fundamentais sem conferência com os originais, razão pela qual recomendamos que todos os documentos da instrução processual sejam carimbados, datados e assinados conferindo com os originais, ou que constem cópias autenticadas.
- 3.6 Quanto ao não atendimento da Solicitação de Auditoria nº 05/2011: recomendamos que a PRODGEp atenda os requerimentos formalizados por essa unidade, a fim de que seja possível verificar a consistência e legalidade dos atos administrativos levados a efeito.
- 3.7 Restando patente a repetição das recomendações consignadas no Relatório de Auditoria nº 02/2010-UAI no presente trabalho, recomendamos que todos os processos que se referem a matéria tratada sejam revisados pela PRODGEp, com o escopo de adotar as recomendações feitas na presente peça e no relatório de auditoria citado em todos os feitos instaurados nesta IFES.” \_



## “RECOMENDAÇÕES

Inferese, inicialmente, da leitura das constatações realizadas, a urgente necessidade de a Administração operacionalizar um esforço conjunto para solucionar os problemas em tela, uma vez que as disposições legais constantes da Lei 8.666/93 e da Lei 9.784/99 não têm sido observadas integralmente.

Assim, recomendamos que sejam adotadas as seguintes providências:

- 3.1 Para os contratos de n.ºs 001/2011, 004/2011, 009/2011, 010/2011, 004/2010, 020/2010, 024/2010, 036/2009, 008/2008 e 010/2007: que a autorização para realização da licitação seja emitida pela autoridade competente, conforme preceitua o art. 38, *caput*, Lei 8.666/93.
- 3.2 Para o contrato de n.º 001/2011, 004/2011, 007/2011, 008/2011, 009/2011, 010/2011, 013/2011, 007/2010, 014/2010, 023/2010, 024/2010 e 010/2009, 036/2009, 008/2008, 010/2007, 015/2007: que a Administração observe e proceda a numeração e rubrica de todas as folhas dos processos administrativos.
- 3.3 Para os contratos de n.ºs 002/2011, 004/2010, 023/2010 e 016/2006: que os atos de adjudicação do objeto da licitação constem no processo, de acordo com o art. 38, VII, da Lei n.º 8.666/93.
- 3.4 Para o contrato de n.º 002/2011: que a Administração providencie o comprovante da publicação do extrato do contrato no processo.
- 3.5 Para os contratos de n.ºs 004/2011, 007/2011, 008/2011, 009/2011, 010/2011, 007/2010, 014/2010, 024/2010 e 036/2009: que o Termo de Referência seja aprovado pela autoridade, conforme art. 9º, II, Decreto n.º 5.450/05.
- 3.6 Para os contratos de n.ºs 008/2008, 010/2007, 015/2007 e 016/2006: que seja elaborado Termo de Referência, conforme art. 30, II, Decreto n.º 5.450/05.
- 3.7 Para os contratos de n.ºs 004/2010: que todos os documentos necessários à habilitação estejam rubricados pelos licitantes.
- 3.8 Para os contratos de n.ºs 014/2010, 036/2009 e 015/2007 (publicação do extrato do contrato fora do prazo legal): para que haja a eficácia dos atos, que a Administração observe e proceda de acordo com o Parágrafo Único do art. 61, da Lei n.º 8.666/93.
- 3.9 Para os contratos de n.ºs 020/2010 e 010/2007: que haja no processo o comprovante da garantia prestada pela empresa vencedora.
- 3.10 Para o contrato de n.º 023/2010: que o ato de designação da comissão de licitação e do leiloeiro conste no processo; que o ato de homologação da licitação conste no processo; e que as assinaturas dos Fiscais do contrato estejam no Ofício de designação dos mesmos.
- 3.11 Para o contrato de n.º 008/2008: que a ata de realização do Pregão Eletrônico esteja completa, ou se existir uma ata complementar que a mesma seja anexada ao processo; que a ata de realização do Pregão seja assinada pelo pregoeiro e equipe de apoio;



que os serviços a serem executados correspondam ao disposto no objeto da licitação, que os valores a serem pagos ao contratado correspondam ao inicialmente estabelecido no edital e na proposta do contratado.

3.12 Para os contratos de n.ºs 007/2010, 010/2009, 036/2009, 008/2008, 015/2007 e 016/2006: que façam cessar a prorrogação dos contratos através de Termo Aditivo que não sejam caracterizados como serviços de natureza continuada, bem como se adotem providências para que as prorrogações dos contratos de execução de forma contínua ocorram em estrita submissão ao disposto no art. 57, II, Lei nº 8.666/93.

3.13 Para o contrato de n.º 023/2010, referente à fiscalização da obra: que o diário de obra conste no local de execução da obra; que o responsável pela fiscalização dos trabalhadores exija dos mesmos o uso de todos os equipamentos de proteção, já que foi verificado que muitos equipamentos de proteção ficam jogados na obra; e que todos os materiais da obra que causam risco à segurança dos trabalhadores sejam acondicionados em local próprio.”

### 3 Relatório da Unidade de Auditoria Interna nº 03/2011

#### “RECOMENDAÇÕES

Infere-se, inicialmente, da leitura das constatações realizadas, a urgente necessidade de a PRODGEP operacionalizar um esforço conjunto para solucionar o problema em tela, uma vez que as disposições legais constantes da Lei 9.784/99 não tem sido observadas integralmente.

Assim, recomendamos que sejam tomadas as seguintes providências:

3.1 Para os processos constantes dos itens 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.13 e 2.1.15: observou-se falha na instrução processual, principalmente quanto à numeração e rubrica das folhas que compõem os autos, desrespeitando, assim, o disposto no artigo 22, § 4º, da Lei 9.784/99, uma vez que os processos devem “ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas”, razão pela qual recomendamos que a PRODGEP numere sequencialmente e rubrique todas as folhas dos processos administrativos que tramitam nos setores da pré-reitoria.

3.2 Para os processos constantes dos itens 2.1.6, 2.1.9, 2.2.10 e 2.2.11: constatou-se que o requerimento inicial do interessado não estão em conformidade com o disposto no artigo 6º da Lei 9.784/99, ou sequer foi apresentado como no caso do processo constante ao item 2.1.10, razão pela qual recomendamos que a PRODGEP instrua os interessados a apresentarem requerimentos que atendam as disposições legais, bem como formule modelo que contenha os dados exigidos na lei e coloque a disposição dos interessados.

3.3 Para os processos constantes dos itens 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.13, 2.1.14 e 2.1.15: verificou-se que não foram realizados cálculos dos valores retroativos do abono de permanência, razão pela qual recomendamos que sejam realizados os aludidos cálculos pelo setor



competente da PRODGEP e que a peça seja devidamente assinada pelo autor, a fim de que seja verificada a legalidade do pagamento.

- 3.4 Para os processos constantes dos itens 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.14: verificou-se que o benefício foi concedido em data equivocada, razão pela qual recomendamos que seja utilizada a ferramenta disponibilizada no site da CGU, denominada de Simulador de Aposentadoria do Servidor Público, a fim de que sejam evitados erros na data da concessão, bem como seja verificado pela PRODGEP se os servidores beneficiados por estes processos foram representados pelo sindicato da categoria no processo judicial de nº 0005021-61.2010.4.01.3000, uma vez que, não estando assegurados por qualquer decisão judicial, a administração tem o dever de buscar o ressarcimento ao erário público.
- 3.5 Para os processos constantes dos itens 2.1.5, 2.1.6, 2.1.8, 2.1.11, 2.1.15 e 2.1.16: verificou-se a falta de assinatura na certidão do tempo de serviço ou no mapa de tempo de serviço ou a falta de preenchimento do mapa de tempo de serviço, razão pela qual recomendamos que a PRODGEP cumpra o disposto no artigo 22, § 1º, da Lei 9.784, tomando as medidas necessárias para que todos os atos administrativos produzidos na unidade estejam “com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável” (artigo 22, § 1º, da Lei 9.784).
- 3.6 Para os processos constantes dos itens 2.1.2, 2.1.9, 2.1.10 e 2.1.13: verificou-se a inexistência de mapa de tempo de serviço, os quais são fundamentais para a instrução processual, razão pela qual recomendamos que a PRODGEP exija que os requerimentos apresentados pelos interessados estejam previamente instruídos.
- 3.7 Para os processos constantes dos itens 2.1.10 e 2.1.13: verificou-se a inexistência de parecer do setor competente e de portaria de concessão do benefício, razão pela qual recomendamos que a PRODGEP não promova a inclusão na folha de pagamento do benefício sem que tenha sido a situação do beneficiário previamente avaliada pelo setor de legislação trabalhista competente ou seja colacionada aos autos a portaria de concessão.
- 3.8 Para o processo constante do item 2.1.2: verificou-se a existência de parecer contrário do setor competente, razão pela qual recomendamos que a PRODGEP não promova a inclusão na folha de pagamento do benefício sem haja nos autos despacho fundamentado pela autoridade contrariando o entendimento do setor responsável pela elaboração de parecer analítico do caso.
- 3.9 Para o processo constante do item 2.1.3: verificou-se o beneficiário requereu prioridade de tramitação, sem que a autoridade tenha se manifestado quanto ao pedido, bem como não foi consignado na capa do processo tramita sob tal condição, razão pela qual recomendamos que a Administração encaminhe Comunicação Interna Circular informando a



comunidade da obrigatoriedade de observância do artigo 69-A, § 2º, da Lei 9784/99.”

#### **D) JUSTIFICATIVAS, SE FOR O CASO, PARA O NÃO CUMPRIMENTO DAS METAS DE FISCALIZAÇÕES PREVISTAS**

Por fim, urge salientar que em face do longo período de greve dos técnicos administrativos em educação, ocorrido nesta IFES no ano 2011, a atividade de nº 05/2011, prevista no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2011, cujo objeto era o acompanhamento das medidas adotadas para desenvolver a metodologia de avaliação do planejamento, a realização e a execução de metas físicas e financeiras do REUNI, teve sua execução prejudicada, necessitando ser sacrificada para que as demais atividades fossem regularmente cumpridas.

#### **CONCLUSÃO**

Ante o exposto, esta unidade de controle interno apresenta seu relatório com base no Item 07, do Anexo II, da Decisão Normativa nº 117, de 19 de outubro de 2011, do Tribunal de Contas da União, a fim de que seja devidamente apreciado pelos órgãos controle.

Rio Branco-AC, 26 de março de 2012.

***Thiago Rocha dos Santos***  
*Auditor Interno*