



Processo nº : 23107.005340/2012-86
Interessado : Reitoria
Assunto : Prestação de Contas Anual da Fundação Universidade Federal do Acre, referente ao exercício de 2011.
Parecer nº : 02/2012

PARECER

Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal-UAI/UFAC, em cumprimento ao disposto no parágrafo 6º do artigo 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, com a redação alterada pelo Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2002, apresenta seu Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas Anual, em conformidade com o disposto no Item 01, do Anexo II, da Decisão Normativa nº 117, de 19 de outubro de 2011, do Tribunal de Contas da União.

Por fim, cabe salientar que a Unidade de Auditoria Interna é se manifestar sobre os subitens a seguir indicados, previstos Item 01, do Anexo II, da Decisão Normativa nº 117, de 19 de outubro de 2011, do Tribunal de Contas da União, observadas as áreas e atividades planejadas no seu Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna-PAINT para o exercício em exame.

I. DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA UNIDADE IDENTIFICAREM, EVITAREM E CORRIGIREM FALHAS E IRREGULARIDADES, BEM COMO DE MINIMIZAREM RISCOS INERENTES AOS PROCESSOS RELEVANTES DA UNIDADE

Em nossos trabalhos examinamos os controles internos administrativos da Entidade, com base nos procedimentos e técnicas utilizadas na área de auditoria e concluímos que os mesmos apresentam falhas em relação as normas aplicáveis à luz da legislação aplicável à formalização dos processos administrativos, como se demonstrará nos parágrafos seguintes.

Observou-se, na consecução das auditorias sobre os processos de concessões de pensões civis e de aposentadoria (Relatório de Auditoria nº 01/2011) e a respeito dos lançamentos efetuados na folha de pagamento referentes ao auxílio transporte e abono de permanência (Relatório nº 03/2011), a existência de 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 providenciasse a numeração da forma devida e rubricasse todas as folhas dos processos que tramitam nos setores da pró-reitoria.

Verificou-se, ainda, que os requerimentos iniciais de interessados não estão em conformidade com o disposto no artigo 6º da Lei 9.784/99, razão pela qual recomendamos



que a PRODGEP observasse a necessidade de instruir os interessados a apresentarem requerimentos que atendam a disposição, bem como formulasse modelo que contivesse os dados exigidos na lei, colocando-os a disposição dos administrados.

Cabe citar a constatação feita no decurso da auditoria referente ao acompanhamento da execução dos Contratos e Convênios, de que esta IFES estava prorrogando os contratos firmados com pessoas jurídicas sem observar devidamente se o serviço prestado se caracterizava como de natureza continuada, ou seja, as prorrogações dos aludidos contratos eram automáticas.

Nesse desiderato, entendemos que os controles administrativos institucionais são incapazes de identificar a ocorrência de falhas das mais simples, como a numeração de processos, quanto mais àquelas que são um pouco complexas, como a prorrogação de um contrato de prestação de serviço.

Saliente-se que um fato que contribui para a ocorrência de erros e a falta de pessoal para a atuação e instrução de processos, pois os atos administrativos raramente podem ser revisados, em face da sobrecarga de trabalho imposta ao servidor, o que inclusive torna impossível a conferência de um ato por outro servidor, com o fulcro de evitar e identificar o cometimento de falhas e irregularidades.

Portanto, após citar esses exemplos, resta evidente que as unidades administrativas desta IFES precisam aperfeiçoar os controles internos para que sejam identificadas, evitadas e corrigidas as falhas e irregularidades, bem como sejam minimizados os riscos inerentes aos processos relevantes da unidade, os quais podem ocasionar danos ao erário.

II. DA REGULARIDADE DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

Foram analisados formalmente alguns processos licitatórios que foram encaminhados a esta Auditoria Interna, sendo averiguada a formalização e a aderência às normas legais, se expandido, inclusive parecer de auditoria interna nos seguintes feitos:

DADOS SOBRE O PARECER	ASSUNTO
Parecer nº 01/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.014361/2010-21.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 094/2010, que versa sobre a contratação de uma empresa do ramo pertinente para editoração e impressão de 300 (trezentos) exemplares de livros, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital.”
Parecer nº 02/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
AUDITORIA INTERNA

Campus Universitário – Br 364, Km 04 – Rio Branco/AC
CEP: 69915-900 – Telefone: (068)3901-2606 – Fax: (068) 3229-7041



23107.014524/2008-51.	Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 092/2010, que versa sobre a aquisição de equipamentos e material permanente, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.
Parecer nº 06/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.012072/2010-97.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 074/2010, que versa sobre a aquisição de material de consumo, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.
Parecer nº 07-A/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.018000/2010-53.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Reitoria, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 089/2010, que versa sobre a contratação de empresa do ramo pertinente para fornecimento de bilhetes de passagens aérea, terrestre, aluguel de veículos e aeronaves de pequeno porte, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo”.
Parecer nº 09-A/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.021339/2010-37.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 04/2011, que versa sobre a contratação de Empresa Especializada em Engenharia Elétrica, para fornecimento e instalação de um transformador trifásico de 150 KVA, 13.8 kV/220-127(A/Y); colocação de chave blindada de 630 A, dotada de fusíveis NH-3, de 500 A cada, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.
Parecer nº 10-B/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.005187/2010-25.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 007/2011, que versa sobre a contratação de empresa para o fornecimento e instalação de películas, conforme descrição completa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
AUDITORIA INTERNA

Campus Universitário – Br 364, Km 04 – Rio Branco/AC
CEP: 69915-900 – Telefone: (068)3901-2606 – Fax: (068) 3229-7041



	constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.
Parecer nº 12/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.012652/2010-84.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 008/2011, que versa sobre a contratação de oficina mecânica de veículos”.
Parecer nº 14-A/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.021991/2010-51.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 005/2011, instaurado para aquisição de Gêneros Alimentícios, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.
Parecer nº 14-B/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.012652/2010-84.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 014/2011, que versa sobre a contratação de empresa especializada de engenharia elétrica para fornecimento e instalação de um transformador”.
Parecer nº 16/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.009709/2010-68.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL (fl. 203), que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 015/2011, que versa sobre a contratação de uma empresa do ramo pertinente para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da Universidade Federal do Acre – Campus Floresta em Cruzeiro do Sul, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.
Parecer nº 18/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.007342/2011-29.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 017/2011, instaurado para aquisição e Instalação de Vidros, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
AUDITORIA INTERNA

Campus Universitário – Br 364, Km 04 – Rio Branco/AC
CEP: 69915-900 – Telefone: (068)3901-2606 – Fax: (068) 3229-7041



Parecer nº 19/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.002027/2011-13.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 019/2011, instaurado para aquisição de material de consumo (produtos de limpeza da piscina), conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.
Parecer nº 20/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.018722/2010-16.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 010/2011, instaurado para aquisição de Equipamentos e Material Permanente, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.
Parecer nº 21/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.005717/2010-35.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização da Concorrência nº 07/2011, que versa sobre a concessão comum do espaço físico destinado a implantação e exploração de atividade comercial por parte de empresas, a fim de que atuem na área de restaurante, lanchonete e serviço reprográficos destinados a esta IFES e a comunidade universitária”.
Parecer nº 23/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.013087/2011-53.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Diretoria de Material e Patrimônio-DMAP (fl. 26), que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a aquisição de computadores através do Sistema de Registro de Preços operacionalizado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ”.
Parecer nº 25/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.010759/2011-79.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Diretoria de Material e Patrimônio-DMAP (fl. 29), que objetiva a análise dos atos administrativos executados para instalação dos pontos de internet através do Sistema de Registro de Preços operacionalizado pela Universidade Federal de Goiás”.
Parecer nº 28/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
AUDITORIA INTERNA

Campus Universitário – Br 364, Km 04 – Rio Branco/AC
CEP: 69915-900 – Telefone: (068)3901-2606 – Fax: (068) 3229-7041



23107.009269/2011-20.	Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 025/2011, que versa sobre a aquisição de 2 (duas) motos e 4 (quatro) capacetes”.
Parecer nº 29/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.019229/2010-13.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 003/2011, que versa sobre a contratação de uma empresa para realizar os serviços de publicação e divulgação de materiais de interesse da UFAC”.
Parecer nº 30/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.008249/2011-31.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 027/2011, que versa sobre a contratação de uma empresa especializada para confecção de carimbos, cópias de chaves simples, cópias heliográficas etc., conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.
Parecer nº 31/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.005520/2011-87.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 018/2011, instaurado para contratação de empresa especializada na confecção e instalação de grades de proteção nos prédios da UFAC no Campus Universitário de Rio Branco e no Colégio de Aplicação, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital.”
Parecer nº 32/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.005591/2011-80.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do tomada de Preços nº 02/2011, que versa sobre a contratação de um engenheiro para prestar serviço para a UFAC no Campus de Cruzeiro do Sul.”
Parecer nº 35/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.004870/2011-45.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
AUDITORIA INTERNA

Campus Universitário – Br 364, Km 04 – Rio Branco/AC
CEP: 69915-900 – Telefone: (068)3901-2606 – Fax: (068) 3229-7041



	para a realização do Pregão Presencial nº 026/2010, instaurado para concessão de espaço público para exploração comercial de confecção e fornecimento de refeição no Restaurante Universitário do Campus Universitário de Cruzeiro do Sul, conforme descrição completa constante nos projetos básicos - Anexos do Edital”.
Parecer nº 36/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.009709/2011-68.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Presencial nº 028/2011, instaurado para contratação de empresa para prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, serviço de guincho e serviços de balanceamento dos veículos oficiais pertencentes ao Campus Floresta da UFAC, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.
Parecer nº 37/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.004098/2011-42.	”A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização da Concorrência nº 05/2011, que versa sobre a contratação de uma empresa para executar os serviços de Manutenção Predial e de Infra-estrutura na Universidade Federal do Acre, conforme Edital e seus Anexos”.
Parecer nº 38/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.003677/2011-78.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização da Concorrência nº 02/2011, que versa sobre a construção do Centro de Estudo e Pesquisa do Curso de Medicina Veterinária”.
Parecer nº 40/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.012970/2011-26.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Diretoria de Material e Patrimônio-DMAP (fl. 40), que objetiva a análise dos atos administrativos executados para aquisição de cadeiras através do Sistema de Registro de Preços operacionalizado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – Gerência Executiva de Rio Branco – Acre”.
Parecer nº 42/2011-UAI, constante do	“A presente manifestação decorre de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
AUDITORIA INTERNA

Campus Universitário – Br 364, Km 04 – Rio Branco/AC
CEP: 69915-900 – Telefone: (068)3901-2606 – Fax: (068) 3229-7041



processo administrativo de nº 23107.021472/2010-93.	solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 029/2011, instaurado aquisição de material de consumo, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.
Parecer nº 43/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.016045/2011-74.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Diretoria de Material e Patrimônio-DMAP (fl. 70), que objetiva a análise dos atos administrativos executados para aquisição de poltronas e cadeiras de escritório através do Sistema de Registro de Preços operacionalizado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – Pregão Eletrônico nº 02/2010 e Universidade Federal do Pará – Pregão Eletrônico nº 038/2010 (SRP).”
Parecer nº 48/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.011827/2011-17.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Diretoria de Material e Patrimônio-DMAP (fl. 73), que objetiva a análise dos atos administrativos executados para aquisição de arquivos deslizantes de Registro de Preços operacionalizado pelo Parque de Material Aeronáutico de Lagoa Santa”.
Parecer nº 52/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.000447/2009-32.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização da Concorrência nº 004/2011, instaurada para execução de serviços de ampliação do Almoarifado Central no Campus da Universidade Federal do Acre em Rio Branco, conforme descrição completa no Projeto Básico – Anexo I do Edital.”
Parecer nº 53/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.007811/2011-18.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 022/2011, instaurado para contratação de empresa de Engenharia para realização de serviços, com fornecimento de materiais, implantação das instalações elétricas destinadas à alimentação de tomadas de energia estabilizada no NTI”.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
AUDITORIA INTERNA

Campus Universitário – Br 364, Km 04 – Rio Branco/AC
CEP: 69915-900 – Telefone: (068)3901-2606 – Fax: (068) 3229-7041



Parecer nº 58/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.016045/2011-74.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 021/2011, que versa sobre a aquisição de equipamentos”.
Parecer nº 59/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.004532/2011-94.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 033/2011, que versa sobre a aquisição de grades instaladas”.
Parecer nº 61/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.019527/2011-86.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Diretoria de Material e Patrimônio-DMAP (fl. 45), que objetiva a análise dos atos administrativos executados para aquisição de poltronas através do Sistema de Registro de Preços operacionalizado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – Pregão Eletrônico nº 02/2010 (SRP) itens 11, 16, 17 e 19”.
Parecer nº 64/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.002554/2011-10.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 016/2011, que versa sobre a aquisição de materiais e equipamentos”.
Parecer nº 67/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.008017/2011-83.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 030/2011, instaurado para contratação de uma empresa para executar os serviços de exames laboratoriais, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.
Parecer nº 68/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.006268/2011-23.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 035/2011, instaurado para aquisição de equipamentos e material permanente, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital.”



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
AUDITORIA INTERNA

Campus Universitário – Br 364, Km 04 – Rio Branco/AC
CEP: 69915-900 – Telefone: (068)3901-2606 – Fax: (068) 3229-7041



Parecer nº 69/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.019527/2011-86.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 043/2011, instaurado para aquisição de 02 (dois) veículos automotores, um caminhão e uma ambulância, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo II do Edital”.
Parecer nº 70/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.018558/2011-10.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 041/2011, instaurado para aquisição de material de consumo destinado ao almoxarifado central desta IFES, conforme descrição completa constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital”.
Parecer nº 71/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.009209/2011-15.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 034/2011, que versa sobre a contratação de máquinas pesadas”.
Parecer nº 72/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.019266/2011-02.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 045/2011, que versa sobre a contratação empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria e Gestão de Processos e Sistemas”.
Parecer nº 73/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.018334/2011-16.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 013/2011, que versa sobre a aquisição de material para a fabricação de móveis”.
Parecer nº 74/2011-UAI, constante do processo administrativo de nº 23107.016859/2011-17.	“A presente manifestação decorre de solicitação formalizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que objetiva a análise dos atos administrativos executados para a realização do Pregão Eletrônico nº 042/2011, que versa sobre a compra de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
AUDITORIA INTERNA

Campus Universitário – Br 364, Km 04 – Rio Branco/AC
CEP: 69915-900 – Telefone: (068)3901-2606 – Fax: (068) 3229-7041



	material permanente”.
--	-----------------------

Da análise realizada nos processos acima citados, constatou-se a existência de recomendações específicas nos seguintes casos:

PARECER	RECOMENDAÇÃO
Parecer nº 19/2011-UAI	Ante o exposto, em virtude das certidões de Regularidade Fiscal Estadual/Municipal da empresa Tamburello Comércio e Representações LTDA–ME estarem vencidas (fl. 51), recomendamos que sejam pedidas outras certidões que estejam dentro do respectivo prazo de validade, uma vez atendida a recomendação, não vemos nenhum empecilho para a homologação do processo licitatório em exame.
Parecer nº 32/2011-UAI	Isso posto, em virtude da proibição constitucional e das ilegalidades susomencionadas, essa Unidade de Auditoria Interna recomenda a não contratação do aludido profissional, sob pena de possível responsabilização dos gestores que implementarem o ato manifestamente ilegal.
Parecer nº 35/2011-UAI	Ante o exposto, em virtude de terem sido obedecidas as normas regulamentares de instrução processual constantes do arcabouço normativo que rege a matéria, recomendamos a homologação do processo licitatório em exame, bem como recomendamos que os próximos processos licitatórios na modalidade Pregão sejam feitos preferencialmente na forma eletrônica e a aprovação do termo de referência seja proveniente de ato administrativo produzido por autoridade competente.
Parecer nº 48/2011-UAI	Nesse desiderato, em virtude dos problemas identificados na origem do pedido, não há como recomendar a contratação, visto que sequer foram apresentados os quantitativos de cada item a ser adquirido, bem como pelo fato de o ofício encaminhado ao fornecedor conter erros quanto aos quantitativos dos produtos.
Parecer nº 64/2011-UAI	Nesse desiderato, deve ser aplicado no presente caso o disposto no art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93, concedendo-se prazo de 8 (oito) dias para que sejam apresentadas outras propostas pelas empresas participantes



	<p>do certame, no que tange aos itens 08 e 11, sendo admitidas somente aquelas cujos valores sejam inferiores a estimativa de preço de mercado realizada pela administração. Quanto aos demais itens, em virtude de terem sido obedecidas as normas regulamentares de instrução processual constantes do arcabouço normativo que rege a matéria, recomendamos a homologação do resultado obtido.</p>
--	--

Nessa senda, excluindo-se, os processos licitatórios em que foram emitidas as opiniões expostas acima, esta unidade não identificou quaisquer obstáculos que impedissem a contratação desejada pela administração, pois foram obedecidas as normas regulamentares de instrução processual constantes do arcabouço normativo que rege a matéria.

É de suma importância assinalar que apenas os instrumentos susmencionados foram encaminhados ao controle interno para a emissão de parecer ou verificação do atendimento à legislação pertinente, atentando-se na análise para o atendimento às recomendações da Controladoria-Regional da União no Acre-CGU/AC e das determinações emanadas do Tribunal de Contas da União-TCU.

Ressalte-se que informalmente esta unidade de auditoria interna manteve contato permanente com a Comissão Permanente de Licitação no tocante aos problemas pontuais que a mesma enfrentava no transcurso dos certames executados e houve manifestação expressa desta Unidade de Auditoria Interna antes de serem os objetos licitados efetivamente homologados pelo gestor desta Instituição de Ensino Superior, porém, não em todos os casos.

III. DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES, ESPECIALMENTE QUANTO A OPORTUNIDADE DA FORMALIZAÇÃO, REGULARIDADE FORMAL E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS OBJETOS

De acordo com informações prestadas pela Pró-Reitoria de Planejamento e Pró-Reitoria de Administração, foi firmado, no exercício financeiro de 2011, apenas um convênio pela Universidade Federal do Acre, no qual ela figura como conveniente e figurando como concedente o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE/AC.

O referido convênio, que tem prazo de execução de 24 meses, tem por objeto ampliação da piscicultura por meio de inovação tecnológica para produção de rações peletizadas a partir de insumos existentes na agricultura familiar acriana.

No tocante a oportunidade para a formalização do instrumento contratual, faz-se mister citar o item A.3.1.6. do Plano de Trabalho do aludido convênio, o qual estabelece:

“Vários resíduos industriais e agrícolas atualmente são desperdiçados nos abatedouros, indústria de beneficiamento de castanha, laticínios e pequenas



propriedades rurais do Acre. O sangue bovino que constitui poluente de cursos d'água, o soro de leite, o resíduo da castanha, aparas de mandioca, sementes de cupuaçu, etc, podem ser combinados com outros ingredientes visando a elaboração de rações nutricionalmente completas para peixes.”

Da leitura das justificativas apresentadas acima para a celebração do convênio, verificamos que a atuação da Universidade Federal do Acre, por meio do Centro de Ciências Biológicas e da Natureza, é de fundamental importância para o desenvolvimento da economia local e para preservação do meio-ambiente, o que certamente influenciará a produção de conhecimento e melhoria de pesquisas realizadas no âmbito da academia.

No que tange a regularidade formal do Convênio estabelecido entre as instituições, não vislumbramos quaisquer falhas que repercutissem de forma negativa na consecução do objeto.

Registre-se que, na execução de auditoria realizada nos contratos e convênios formalizados pela UFAC, foram identificadas diversas falhas na formalização dos instrumentos contratuais celebrados pela universidade, uma vez que ficou evidente que o sistema de fiscalização ainda é ineficaz, sendo de extrema relevância que o setor de gestão de contratos seja dotado de servidores e equipamentos necessários para a consecução de tais ações.

Por fim, cumpre salientar que o gerenciamento da execução destes atos foi acompanhado por esta unidade de controle nos casos trazidos à baila nas auditorias da Controladoria-Geral da União (CGU) e nas diligências, audiências e determinações do Tribunal de Contas da União (TCU).

IV. DO CUMPRIMENTO DAS PRÓPRIAS RECOMENDAÇÕES NO ÂMBITO DA UNIDADE

Foram realizadas no exercício financeiro de 2011 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;
- 2) Auditoria sobre os processos de concessões de pensões civis e de aposentadoria (Relatório nº 01/2011);
- 3) Auditoria a respeito dos lançamentos efetuados na folha de pagamento referentes ao auxílio transporte e abono de permanência (Relatório nº 03/2011);
- 4) Auditoria para acompanhar a execução dos Contratos e Convênios da Instituição vigentes no período em apreço (Relatório nº 02/2011);



- 5) Acompanhamento dos processos licitatórios e de compra direta (Pareceres relacionados no item anterior);
- 6) Foram elaborados procedimentos de controles relativos às atividades desenvolvidas pela auditoria interna e aprimorados os controles internos;
- 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.

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, teve por escopo de orientar a PRODGE 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 inexigibilidade, 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.



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.

Nesse desiderato, apresentamos a seguir as recomendações expedidas pela unidade nas atividades desenvolvidas no exercício financeiro de 2011, senão vejamos:

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 PRODGEPA 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 PRODGEPA, com o escopo de adotar as recomendações feitas na presente peça e no relatório de auditoria citado em todos os feitos instaurados nesta IFES.”

2 Relatório da Unidade de Auditoria Interna nº 02/2011

“RECOMENDAÇÕES

Infere-se, 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 nºs 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 nº 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 nºs 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 nº 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 nº 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 nº 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.”



“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 pró-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.”

Por fim, cumpre esclarecer que, até a presente data, nenhuma unidade desta IFES responsável pelo atendimento das recomendações expedidas no Relatório da Unidade de Auditoria Interna nº 01/2011, Relatório da Unidade de Auditoria Interna nº 02/2011 e no Relatório da Unidade de Auditoria Interna nº 03/2011, apesar de terem recebido os referidos relatórios por meio de processos administrativos¹, não apresentaram quaisquer manifestações quanto às providências adotadas para atender as demandas tratadas ou as razões de justificativa para o não atendimento.

¹ O Relatório da Unidade de Auditoria Interna nº 01/2011 foi enviado para a PRODGEP, por meio do processo administrativo de nº 23107.010669/2011-88, no dia 07 de junho de 2011, o Relatório da Unidade de Auditoria Interna nº 02/2011 foi enviado para a PRAD, por meio do processo administrativo de nº 23107.020536/2011-10, no dia 30 de novembro de 2011, e o Relatório da Unidade de Auditoria Interna nº 03/2011 foi enviado para a PRODGEP, por meio do processo administrativo de nº 23107.020615/2011-21, no dia 01 de dezembro de 2011.



V. DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO RESPECTIVO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Nesse tópico do parecer, apresentamos as manifestações das unidades responsáveis desta IFES, quanto ao implemento das recomendações da Controladoria Geral da União constantes do Relatório de auditoria de nº 201108899, senão vejamos.

TIPO DE AUDITORIA: AUDITORIA DE GESTÃO
EXERCÍCIO: 2010
PROCESSO Nº : 23107.003513/2011-41
UNIDADE AUDITADA: 154044 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
MUNICÍPIO - UF: Rio Branco – AC
RELATÓRIO Nº: 201108899
UCI EXECUTORA: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO ACRE

1.1.1.1 - CONSTATAÇÃO: (011)

NÃO APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE O ATENDIMENTO ÀS DETERMINAÇÕES DO TCU

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Atender às determinações do TCU exaradas durante o exercício de 2010.

Recomendação 2: À Unidade de Auditoria Interna: Acompanhar, juntamente com os setores responsáveis, as determinações de forma tempestiva, prevenindo acúmulos que incorrem no não atendimento aos Acórdãos.

Resposta para as recomendações:

A Unidade de Auditoria Interna tem buscado atuar de forma tempestiva as determinações do TCU, assessorando, inclusive, o gestor na resolução dos problemas identificados nos Acórdãos da E. Corte de Contas da União

(Resposta enviada à CGU-R/AC por meio do Ofício OF/UFAC/UAI Nº 04/2012).

1.1.2.1 - CONSTATAÇÃO: (017)

INDISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE ATENDIMENTO A RECOMENDAÇÕES DA CGU

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Apresentar informação com o respectivo suporte documental acerca do cumprimento das recomendações expedidas pela CGU.



Resposta para a recomendação:

A Unidade de Auditoria Interna tem enviado à Controladoria Regional da União no Estado do Acre as respostas enviadas pelas unidades que se relacionam com os relatórios emitidos pela unidade, as quais são encaminhadas com o suporte documental carreados aos autos pelos gestores responsáveis pelas pastas.

(Resposta enviada à CGU-R/AC por meio do Ofício OF/UFAC/UAI Nº 04/2012).

1.2.1.1 - CONSTATAÇÃO: (021)

NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA AUDITORIA INTERNA

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Reavaliar o Regimento Interno da Auditoria Interna, delimitando área de atuação da UAI, com encaminhamento posterior à Controladoria Regional da União no Estado do Acre antes de aprovação por parte de seu Conselho Superior, para possíveis observações.

Recomendação 2: Criar página eletrônica da auditoria interna, mantendo-a atualizada, inclusive quanto aos acórdãos do TCU e aos relatórios emitidos pela CGU-Regional/AC, RAINT e PAINT, legislação aplicável às ações cotidianas das diretorias e coordenações (pagamento de diárias, suprimento de fundos, licitações e área de pessoal, entre outras).

Recomendação 3: Reestruturar a organização da UAI, com a criação de cargos comissionados de Coordenador de Auditoria nas Áreas de Recursos Humanos e de Administração, e de Auxiliar de Auditoria, bem como verificar a disponibilidade de alocar CD 4 para o cargo de Auditor Chefe, equiparando, assim, a estrutura da UAI às Pró-Reitorias.

Resposta para as recomendações:

A Unidade de Auditoria Interna antes de encaminhar o seu Regimento Interno ao Conselho de Administração da Universidade Federal do Acre, para análise e aprovação, encaminhou a referida peça à Controladoria Regional da União no Estado do Acre, a qual manifestou seu posicionamento quanto às previsões legais avençadas.

No tocante a criação da página eletrônica da auditoria interna no site da UFAC, registre-se que a mesma já existe e pode ser acessada por meio do seguinte endereço eletrônico: <http://www.ufac.br/portal/unidades-administrativas/reitoria/auditoria-interna>



Entretanto, o conteúdo da pasta está sendo organizado pelos membros da unidade de auditoria interna, os quais estarão disponíveis no site no mês de fevereiro de 2012.

(Resposta enviada à CGU-R/AC por meio do Ofício OF/UFAC/UAI Nº 04/2012).

3.1.1.1 - CONSTATAÇÃO: (023)

MANUTENÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM O DEVIDO RESSARCIMENTO

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 2: Realizar levantamento dos valores gastos com a cessão de servidores, inclusive proporcional à data de cessão, e solicitar do Governo do Estado do Acre e do Governo Municipal de Rio Branco o reembolso da quantia.

Recomendação 3: Realizar gestões junto aos órgãos cabíveis para, ou prorrogar a cessão, ou cessar a cessão, nos casos em que não existe comprovação de prorrogação.

Recomendação 4: Solicitar de todos os órgãos para os quais cedeu servidores a comprovação de frequência.

Recomendação 5: Juntar os processos 23123.000089/2009-60 e 23123.000661/2010-24 ao processo original de cessão da servidora de matrícula SIAPE nº 414701.

Resposta para as recomendações (enviada pela PRODGE no processo de nº 23107.020664/2011-63):

“Informamos à UAI que estamos enviando periodicamente à Controladoria-Geral da União expediente comunicando do cumprimento das recomendações constantes na Solicitação de Auditoria nº 201112059/002, que trata da situação de quatro servidores que foram cedidos no ano de 2011. Os órgãos cessionários estão recebendo solicitações da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Acre cobrando providências em relação à comprovação de frequência dos funcionários durante o período de cessão. A CRMP também está examinando as pastas funcionais de cada um dos servidores cedidos para exercer o controle sistemático dos procedimentos cessão com o objetivo de eliminar as inconsistências. No que diz respeito ao reembolso, os processos estão sendo encaminhados à Diretoria de Gestão de Pessoas para que juntamente com a Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa - COLON e Coordenadoria de Administração de Pagamento – COAPAG possam tomar as providências cabíveis para solicitar o reembolso aos órgãos cessionários ou o ressarcimento ao erário aos servidores que se encontram em situação de cessão irregular. Para darmos andamento à solicitação de V.Sa. providenciamos cópia deste processo para que tão logo terminemos os trabalhos da Solicitação de Auditoria nº 201112059/002,



possamos atendê-lo com a urgência solicitada anexando os documentos comprobatórios necessários. Comunicamos que em virtude da crescente demanda interna e externa, e ainda, da carência de servidores no âmbito da CRMP ficamos impedidos de respondê-lo no prazo estabelecido.”

(Resposta enviada à CGU-R/AC por meio do Ofício OF/UFAC/UAI Nº 05/2012).

3.1.1.2 - CONSTATAÇÃO: (024)

ERRO DE CÁLCULO PARA CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA

RECOMENDAÇÃO :

Recomendação 1: Providenciar estorno ao Erário de R\$ 86,80 e de R\$ 73,92, relativo a pagamentos a maior para os servidores de matrícula SIAPE nº 414512 e nº 1151983, respectivamente.

Recomendação 2: Realizar levantamento dos valores não pagos a título de Abono de Permanência a servidora de matrícula SIAPE nº 1150539, para fins de ressarcimento.

Recomendação 3: Aplicar procedimento para revisão de benefícios pagos.

Resposta para as recomendações (enviada pela PRODGE no processo de nº 23107.022329/2012-81):

“[...]”

Sobre as recomendações solicitadas no relatório, informamos que:

1- Foi providenciada revisão nos cálculos do pagamento de Abono de Permanência da servidora Norma Suely Tinoco Lima, matrícula SIAPE nº 1150539. O valor referente ao pagamento retroativo do exercício de 2010 foi efetivado na folha de pagamento de junho de 2010 e desde então, o pagamento da referida rubrica tem sido feito, mensalmente, para a servidora. Quanto ao pagamento de exercícios anteriores, do período de dezembro de 2007 a dezembro de 2009, conforme Portaria nº 766/2010 do processo administrativo de nº 23107.004685/2010-51, providenciamos a planilha de cálculo que segue às fls. 05 e anexamos a ficha financeira do período para o prévio conhecimento desta Diretoria e envio à Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa para emissão de nota técnica, necessária para fins de inclusão no módulo de exercícios anteriores;

2- Quanto ao Abono Permanência concedido ao servidor Francisco Tavares Dantas, matrícula SIAPE nº 414512, informamos que o valor dos cálculos devidos e pagos ao servidor foi efetuado em sua folha de pagamento em dezembro de 2010, conforme informações da Portaria nº 2063, de 22/11/2010, retroativa a 20/04/2010. Não fomos informados sobre retificação da referida portaria, dada a necessidade da retificação da referida portaria, dada a necessidade da retificação para fins de procedimento de alteração de valores;



3- Quanto ao Abono de Permanência concedido ao servidor Luiz Alípio de Mourão Nunes matrícula Siape nº 1151983, informamos que fizemos revisão de planilha de cálculo, que Orientações e Legislação Normativa para emissão de Nota Técnica e, que se encontra, conforme SIE, tramitado para a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, com despacho de envio ao Controle Interno da CGU. No entanto, esclarecemos que o mesmo se encontra apenas cadastrado no módulo de exercícios anteriores do SIAPE, porém, não está autorizado para pagamento (pendente de autorização), pois ainda estamos aguardando a tramitação dos autos para esta Coordenadoria. Nesse sentido, reparamos o valor informado de R\$ 73,92 na planilha de cálculo e nos dados do módulo de pagamento de exercícios anteriores para, após autorização de pagamento, procedermos com o devido ajuste no SIAPE. Segue às 13/14/15/16 documentação comprobatório do exposto acima.” (Resposta enviada à CGU-R/AC por meio do Ofício OF/UFAC/UAI N° 002/2012).

4.1.1.1 - CONSTATAÇÃO: (007)

CELEBRAÇÃO DE TERMO ADITIVO APÓS ENCERRAMENTO DA VIGÊNCIA DE CONTRATO

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Observar o prazo de validade dos contratos quando da celebração de aditivos.

Resposta para a recomendação:

Apesar de terem sido solicitadas informações da Pró-Reitoria de Administração-PRAD, no que tange ao cumprimento da(s) recomendação(ões) acima, por meio da C.I. UAI. nº 095/2011 constante do processo administrativo de nº 23107.020667/2011-05, até a presente data não recebemos quaisquer dados referentes aos assuntos tratados, razão pela qual deixamos de apresentar as medidas adotadas pelo setor responsável ou as razões das justificativas do não atendimento da recomendação.

4.1.1.2 - CONSTATAÇÃO: (009)

IMPROPRIEDADES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS

RECOMENDAÇÃO :

Recomendação 1: Melhorar os controles internos afetos à área de suprimentos.

Recomendação 2: Cumprir a Lei nº 8.666/93 na execução das licitações.

Resposta para as recomendações:



Apesar de terem sido solicitadas informações da Comissão Permanente de Licitação-CPL, no que tange ao cumprimento da(s) recomendação(ões) acima, por meio da C.I. UAI. nº 096/2011 constante do processo administrativo de nº 23107.020668/2011-41, até a presente data não recebemos quaisquer dados referentes aos assuntos tratados, razão pela qual deixamos de apresentar as medidas adotadas pelo setor responsável ou as razões das justificativas do não atendimento da recomendação.

4.2.1.1 - CONSTATAÇÃO: (008)

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL POR DISPENSA DE LICITAÇÃO COM VIGÊNCIA SUPERIOR A 180 DIAS

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Abster-se de prorrogar a validade de contratos emergenciais decorrentes de dispensa de licitação.

Recomendação 2: Observar o prazo limite fixado em lei para as contratações emergenciais.

Recomendação 3: Realizar tempestivamente as licitações evitando contratações emergenciais por dispensa de licitação.

Resposta para as recomendações:

Apesar de terem sido solicitadas informações da Pró-Reitoria de Administração-PRAD, no que tange ao cumprimento da(s) recomendação(ões) acima, por meio da C.I. UAI. nº 097/2011 constante do processo administrativo de nº 23107.020669/2011-96, até a presente data não recebemos quaisquer dados referentes aos assuntos tratados, razão pela qual deixamos de apresentar as medidas adotadas pelo setor responsável ou as razões das justificativas do não atendimento da recomendação.

4.3.1.1 - CONSTATAÇÃO: (006)

CONTRATOS NÃO CADASTRADOS NO SISTEMA SIASG, PERFAZENDO UM TOTAL DE R\$ 178.504,50.

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Inserir dados e informações no Sistema SIASG.

Recomendação 2: Adotar rotinas de lançamento e verificação dos dados e informações, de forma que possa identificar tempestivamente eventuais omissões de registro de contratos.

Resposta para as recomendações:



Apesar de terem sido solicitadas informações da Pró-Reitoria de Administração-PRAD, no que tange ao cumprimento da(s) recomendação(ões) acima, por meio da C.I. UAI. nº 098/2011 constante do processo administrativo de nº 23107.020670/2011-11, até a presente data não recebemos quaisquer dados referentes aos assuntos tratados, razão pela qual deixamos de apresentar as medidas adotadas pelo setor responsável ou as razões das justificativas do não atendimento da recomendação.

4.3.1.2 - CONSTATAÇÃO: (010)

INCONSISTÊNCIA DOS DADOS REFERENTES A CONTRATOS CADASTRADOS NO SIASG

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Adotar rotinas de conferência das informações constantes do Sistema SIASG.

Resposta para as recomendações:

Apesar de terem sido solicitadas informações da Pró-Reitoria de Administração-PRAD, no que tange ao cumprimento da(s) recomendação(ões) acima, por meio da C.I. UAI. nº 099/2011 constante do processo administrativo de nº 23107.020671/2011-65, até a presente data não recebemos quaisquer dados referentes aos assuntos tratados, razão pela qual deixamos de apresentar as medidas adotadas pelo setor responsável ou as razões das justificativas do não atendimento da recomendação.

5.1.2.1 - CONSTATAÇÃO: (022)

PROVENTOS DE APOSENTADORIAS POR INVALIDEZ EM DESACORDO COM AS DISPOSIÇÕES DA EC Nº. 41/2003

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Notificar os inativos/beneficiários da incorreção no valor dos proventos que percebem a fim de por termo a qualquer alegação de boa fé.

Recomendação 2: Apurar os valores pagos indevidamente e proceder aos respectivos descontos na forma do artigo 46 da Lei nº. 8.112/90.

Recomendação 3: Revisar o valor dos proventos, ajustando-os às respectivas médias das últimas remunerações, bem como observar a legislação nas novas aposentadorias por invalidez.

Resposta para as recomendações (enviada pela PRODGE no processo de nº 23107.020672/2011-18):



“[...]”

RECOMENDAÇÕES 1, 2 e 3: Esta Diretoria, através da Coordenadoria de Registro e Movimentação de Pessoal, ainda no primeiro semestre de 2012, estará analisando os processos de concessão de aposentadoria listados na presente constatação e tomando as devidas providências para retificar as portarias de concessão de aposentadoria, alterando a fundamentação legal e publicando, posteriormente, no Diário Oficial da União. Após faremos os devidos registros no SIAPE e procedermos com a notificação dos servidores aposentados para efetuarmos os devidos descontos na rubrica de reposição ao erário.”

(Resposta enviada à CGU-R/AC por meio do Ofício OF/UFAC/UAI Nº 002/2012).

5.1.2.2 - CONSTATAÇÃO: (027)

ERROS NA DEFINIÇÃO DO VALOR DAS PENSÕES INSTITUÍDAS EM 2010 E NÃO INSERÇÃO DOS ATOS NO SISACnet/TCU

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Notificar os beneficiários da incorreção no valor dos proventos que percebem a fim de por termo a qualquer alegação de boa fé.

Recomendação 2: Apurar eventuais valores pagos indevidamente e proceder aos respectivos descontos na forma do artigo 46 da Lei nº. 8.112/90.

Recomendação 3: Revisar o valor dos proventos.

Recomendação 4: Submeter, tempestivamente, as concessões de pensões ao registro do TCU.

Resposta para as recomendações (enviada pela PRODGE no processo de nº 23107.000002/2012-58):

“[...]”

Sobre as recomendações solicitadas no relatório da constatação nº 027, que indica erro na definição do valor das pensões instituídas em 2010, informamos que, as planilha disponibilizadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, são manipuladas por informações, porém, que os cálculos são produzidos de forma automática, conforme períodos e datas de óbito, consideradas para concessão do início do benefício da pensão civil. Além disso, trazem, detalhadamente, valor de teto previdenciário, bem como, informações acerca de percentuais de ajustes anuais dos valores da pensão civil devida e como base de cálculo reajustada.

Contudo, após análise das informações do relatório da Unidade de Auditoria Interna desta IFES, não fizemos de imediato nenhum ajuste, porém, apuramos algumas divergências de informações que devem ser consideradas, para efeito de procedimento acerca das recomendações do relatório de



Auditoria 201108899 da CGU/AC, tratado nos autos nº 23107.020674/2011-07.

1- Foi providenciada revisão nos cálculos da pensão alimentícia paga ao beneficiário da instituidora Angela Maria Pinheiro Haddad Figueiredo, mat. nº 0414197. Verificamos que, quando do óbito da servidora (12/06/2010), os valores definidos para cálculo foram devidamente apurados e, conforme a Lei nº 10887, DOU DE 21 de junho de 2004 da planilha de cálculo automático disponibilizada pelo MPOG com os ajustes anuais, conforme disposto às fls. 06../07... dos Autos. Informamos ainda, que o teto previdenciário da data do óbito é de R\$ 3.467,40 e não R\$ 3.218,90, como informado no relatório da UAI. Segue, em anexo, relatório do SIAPE confirmando a informação, às fls. ...13..;

2- O valor referente ao pagamento de pensão civil aos beneficiários do servidor Cláudio Perez Nobre, mat. SIAPE Nº 0414599, segue o mesmo fundamento: Lei 10.887, considerando-se todas as rubricas válidas para cálculo e pagas à data do óbito do servidor (17-07-2010) de acordo com a planilha de cálculo MPOG. Pela análise do Relatório da Unidade de Auditoria Interna, verificamos que o valor apresentado como base de cálculo de R\$ 2.792,57, exclui a rubrica 82708 – GEMAS da base de cálculo;

3- Pela análise da informação apresentada para pagamento de pensão civil à beneficiária do instituidor Santo Inair Farina, mat. SIAPE nº 414806, foi informado no relatório o valor da base de cálculo de R\$ 1.309,64, divergente do valor apurado pela planilha de cálculo automático do MPOG que é de R\$ 1.347,43. Porém, não recebemos recomendação para o caso no relatório UAI;

4- Quanto ao pagamento da pensão civil à beneficiária do Instituidor Jurandy Rodrigues da Silva, mat. SIAPE nº 0413965, verificamos que conforme data do óbito do instituidor (11/06/2010), o valor apurado para pagamento do benefício seria atualmente de R\$ 4.459,20 (desde 01/2011); em 2010 de R\$ 4.334,79, verifique-se às fls. 00... e ..43. planilha de cálculo automático MPOG (apuração de benefício e ajuste de valor para concessão). O valor pago para a beneficiária em 2011 foi de R\$ 4.448,25. Ademais, informamos que houve ocorrência de exclusão de cadastro da beneficiária (fls. 39...) desde 31/10/2011, por falecimento. Quanto ao Relatório da UAI, informamos que a base do teto previdenciário à data do óbito é de R\$ 3.467,40 (fls. 41..) e não de R\$ 3.218,90, como informado no relatório.

Após análise das situações apresentadas no relatório e, com base nas informações prestadas por esta Coordenadoria, solicitamos manifestação desta Diretoria para demais providências que se fizerem necessárias.”
(Resposta enviada à CGU-R/AC por meio do Ofício OF/UFAC/UAI Nº 002/2012).

5.1.2.3 - CONSTATAÇÃO: (037)



NÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS A ATOS DE PESSOAL AO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO PARA EMISSÃO DE PARECER, NOS TERMOS DO ARTIGO 7º, INCISO I, DA IN TCU 55/2007

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Inserir as informações relativas aos atos identificados no SISACnet e remeter os correspondentes processos à apreciação do órgão de Controle Interno.

Recomendação 2: Envidar esforços no sentido de manter a atual equipe que presta as informações do SISAC atuando no setor, bem como investir em sua capacitação.

Recomendação 3: Apurar responsabilidades, nos casos de atrasos injustificados na inserção dos atos de pessoal no SISAC.

Resposta para as recomendações (enviada pela PRODGE no processo de nº 23107.020675/2011-43):

“[...] RECOMENDAÇÕES 2 e 3: Esta diretoria, através da Coordenadoria de Registro e Movimentação de Pessoal vem se esforçando para inserir todos os atos em atraso, de admissão, concessão de aposentadoria e pensão civil, no sistema SisacNet, de modo que a produtividade de tais ações se torna significativamente prejudicada. Mesmo assim, estamos nos atentando e conseguindo cumprir os prazos estabelecidos na IN TCU 55/2007 para os atos mais recentes, sendo que atos atuais de admissão são de responsabilidade da Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento. Quanto aos atos descritos na presente constatações, informamos que estamos priorizando, conforme sugestão da CGU-AC, os atos de aposentadoria e pensão civil. Considerando o grande número de processos a serem analisados, bem como várias irregularidades apontadas e também a existência de somente um servidor para desempenhar os trabalhos, estimamos que ainda no primeiro semestre do ano de 2012 estaremos concluindo a inserção no sistema de todos os atos de concessão de aposentadoria e pensão civil, deixando, portanto, os atos de admissão, em atraso, para o segundo semestre de 2012.”

(Resposta enviada à CGU-R/AC por meio do Ofício OF/UFAC/UAI Nº 002/2012).

6.1.1.3 - CONSTATAÇÃO: (038)

INEXISTÊNCIA DE POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI).

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Reavaliar o quantitativo de servidores que atuam na área de TI.

Recomendação 2: Instituir o comitê de segurança da informação e formalizar a respectiva política.



Resposta para as recomendações:

Apesar de terem sido solicitadas informações da Núcleo de Tecnologia da Informação-NTI, no que tange ao cumprimento da(s) recomendação(ões) acima, por meio da C.I. UAI. nº 0103/2011 constante do processo administrativo de nº 23107.020676/2011-98, até a presente data não recebemos quaisquer dados referentes aos assuntos tratados, razão pela qual deixamos de apresentar as medidas adotadas pelo setor responsável ou as razões das justificativas do não atendimento da recomendação.

6.1.1.4 - CONSTATAÇÃO: (039)

AUSÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-PDTI DA UJ, BEM COMO AUSÊNCIA DE COMITÊ DE TI

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Instituir o Comitê de TI e formalizar Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

Apesar de terem sido solicitadas informações do Núcleo de Tecnologia da Informação-NTI, no que tange ao cumprimento da(s) recomendação(ões) acima, por meio da C.I. UAI. nº 0104/2011 constante do processo administrativo de nº 23107.020678/2011-87, até a presente data não recebemos quaisquer dados referentes aos assuntos tratados, razão pela qual deixamos de apresentar as medidas adotadas pelo setor responsável ou as razões das justificativas do não atendimento da recomendação.

6.1.1.5 - CONSTATAÇÃO: (040)

NÃO ATENDIMENTO DE DETERMINAÇÕES DA PORTARIA SLTI/MP Nº 02, DE 16 DE MARÇO DE 2010

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Capacitar o pessoal diretamente envolvido com a execução das ações de TI de modo a observar as disposições normativas incidentes sobre o assunto.

Apesar de terem sido solicitadas informações da Núcleo de Tecnologia da Informação-NTI, no que tange ao cumprimento da(s) recomendação(ões) acima, por meio da C.I. UAI. nº 0105/2011 constante do processo administrativo de nº 23107.020679/2011-21, até a presente data não recebemos quaisquer dados referentes aos assuntos tratados, razão pela qual deixamos de apresentar as medidas adotadas pelo setor responsável ou as razões das justificativas do não atendimento da recomendação.

6.1.1.6 - CONSTATAÇÃO: (041)



FALTA DE TRATAMENTO ADEQUADO AOS RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Capacitar seus servidores a respeito das normas de sustentabilidade ambiental a que se acham submetidas às entidades que integram o serviço público federal.

Recomendação 2: Instituir a Comissão para a Coleta Seletiva Solidária, na forma prevista no artigo 5º do Decreto 5.940/2006.

Recomendação 3: Implantar a separação dos resíduos recicláveis descartados, destinando-os para a coleta seletiva solidária conforme previsto no Decreto 5.940/2006.

Apesar de terem sido solicitadas informações da Reitoria, no que tange ao cumprimento da(s) recomendação(ões) acima, por meio da C.I. UAI. nº 0106/2011 constante do processo administrativo de nº 23107.020680/2011-56, até a presente data não recebemos quaisquer dados referentes aos assuntos tratados, razão pela qual deixamos de apresentar as medidas adotadas pelo setor responsável ou as razões das justificativas do não atendimento da recomendação.

6.1.1.7 - CONSTATAÇÃO: (042)

NÃO ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Adotar critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações de bens e serviços que realizar, mormente os previstos nos artigos 4 e 5 da IN SLTI nº 01/2010.

Apesar de terem sido solicitadas informações da Reitoria, no que tange ao cumprimento da(s) recomendação(ões) acima, por meio da C.I. UAI. nº 0107/2011 constante do processo administrativo de nº 23107.020681/2011-096, até a presente data não recebemos quaisquer dados referentes aos assuntos tratados, razão pela qual deixamos de apresentar as medidas adotadas pelo setor responsável ou as razões das justificativas do não atendimento da recomendação.

6.1.2.1 - CONSTATAÇÃO: (033)

INDÍCIOS DE INOBSERVÂNCIA AOREGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

RECOMENDAÇÃO:



Recomendação 1: Implantar sistemática de trabalho voltada a evitar os desvios apurados.

Recomendação 2: Apurar as acumulações ilegais e providenciar o ressarcimento da diferença paga à título de DE.

Resposta para as recomendações (enviada pela PRODGE no processo de nº 23107.020682/2011-45):

“[...]”

Recomendação 1: Informamos que atualmente à Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento é responsável pela instrução dos processos de nomeação dos candidatos aprovados em concurso público.

[...]

Recomendação 2: Informamos ainda que esta Coordenadoria irá fazer uma nova solicitações da declaração de não acumulação de cargos para as matrículas relacionadas na constatações (033) do relatório de auditoria 201108899 da CGU-R/AC. Caso seja noticiados a regularizarem sua situação perante esta Instituição, conforme disposto no Art. 133 da Lei 8.112/1990.

Rio Branco-AC, 16 de dezembro de 2011.

Adaildo Lima de Oliveira

Coordenador de Registro e Movimentação de Pessoal, em exercício

[...]

RECOMENDAÇÕES 1 e 2: Conforme informações da Coordenadoria de Registro e Movimentação de Pessoal, a Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento está responsável por toda instrução processual das admissões nesta IFES, inclusive pela inclusão das mesmas no sistema SISAC. Em se tratando das acumulações ilícitas apontadas na presente constatação, esta Diretoria estará tomando as providências, ainda no primeiro semestre de 2012, para sanar tais irregularidades.

Rio Branco-AC, 20 de dezembro de 2011.

Antonio Átila Silva da Cruz

Diretor de Gestão de Pessoas, em exercício”

(Resposta enviada à CGU-R/AC por meio do Ofício OF/UFAC/UAI Nº 002/2012).

6.1.2.2 - *CONSTATAÇÃO: (036)*

VANTAGEM PREVISTA NO ARTIGO 192 DA LEI 8.112/90 PAGA EM DESACORDO DE PARÂMETRO LEGAL



RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Notificar os inativos/beneficiários da incorreção no valor dos proventos que percebem a fim de por termo a qualquer alegação de boa fé.

Recomendação 2: Apurar os valores pagos indevidamente e proceder aos respectivos descontos na forma do artigo 46 da Lei nº. 8.112/90.

Recomendação 3: Revisar o valor dos proventos, parametrizando o valor da vantagem decorrente do artigo 192 da Lei nº. 8.112/90.

Recomendação 4: Revisar a folha de pagamento a fim de averiguar a existência de outras vantagens não parametrizadas e proceder aos devidos ajustes.

Resposta para as recomendações (enviada pela PRODGE no processo de nº 23107.020683/2011-90):

“[...]”

Informamos que averiguaremos tais recomendações e solicitamos um prazo de até 60 (trinta) dias, para atendermos todos os procedimentos exigidos para a devida regularização da demanda”

(Resposta enviada à CGU-R/AC por meio do Ofício OF/UFAC/UAJ Nº 002/2012).

6.2.1.1 - CONSTATAÇÃO: (034)

NÃO COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS ARTIGOS 11 E 25 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 04 DE MAIO DE 2000

RECOMENDAÇÃO:

Recomendação 1: Recomenda-se que a Unidade faça constar de novos processos de convênio ou repasses voluntários o atendimento aos dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000, especialmente aqueles que são condição para habilitação de conveniente, juntando aos processos certidões e/ou comprovantes de pesquisa relacionados.

Resposta para as recomendações (enviada pela PROPLAN no processo de nº 23107.020685/2011-89):

“[...]”

Ciente.

Informamos que tomaremos as devidas providências com relação a novos processos de convênio conforme dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000”

(Resposta enviada à CGU-R/AC por meio do Ofício OF/UFAC/UAJ Nº 002/2012).

Observa-se, que apesar de terem sido solicitadas informações das unidades responsáveis pelo cumprimento de alguma(s) recomendação(ões), até a presente data, não



recebemos quaisquer dados referentes aos assuntos tratados, razão pela qual deixamos de apresentar as medidas adotadas pelo setor responsável ou as razões das justificativas do não atendimento da recomendação.

VI. DO CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Nesse capítulo do parecer apresentamos as manifestações das unidades responsáveis desta IFES, quanto ao implemento das recomendações e determinações do Tribunal de Contas da União no tocante aos processos que foram encaminhados a esta unidade de controle, senão vejamos.

Acórdão do TCU nº 11551/2011-2ª Câmara	
Item	1.6.1.1
Determinações ou Recomendações	“[...] Encaminhe ao Controle Interno os atos de admissão no prazo de 60 dias a partir do efetivo exercício, consoante dispõe o art. 7º, inciso II, da IN/TCU n.º 55/2007.”
Unidade Responsável	Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Providências Adotadas	A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas tem envidado esforços no sentido de encaminhar os atos de admissão, aposentadoria e pensão ao Controle Interno no prazo legal de 60 (sessenta) dias.

Acórdão do TCU nº 11551/2011-2ª Câmara	
Item	1.6.1.1.1
Determinações ou Recomendações	“[...] Se abstenha de nomear servidor em vaga cujo dispositivo legal que o origina ainda não tenha sido publicado em Diário Oficial da União.”
Unidade Responsável	Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Providências Adotadas	A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas tem envidado esforços no sentido de atender a determinação.

Acórdão do TCU nº 035/2011-Plenário	
Item	9.7
Determinações ou Recomendações	“[...] Autorizar a cobrança judicial das dívidas, caso não atendidas as notificações e frustrada a providência determinada no item anterior.”



Unidade Responsável	Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Providências Adotadas	A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas notificou os servidores multados e promoveu o lançamento nos seus vencimentos das multas aplicadas pelo TCU.

Acórdão do TCU nº 035/2011-Plenário	
Item	9.9
Determinações ou Recomendações	“[...] Determinar à Ufac a instauração de procedimento administrativo destinado a promover o ressarcimento de todos os valores indevidamente pagos a servidores ativos e inativos e a pensionistas por conta da incorporação irregular do resíduo de 3,17% autorizada no processo 23107.016419/2008-56, assegurados o contraditório e a ampla defesa aos interessados, e a comprovação, na próxima prestação de contas anual, das medidas adotadas e dos resultados obtidos.”
Unidade Responsável	Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Providências Adotadas	A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas notificou os servidores beneficiados para promover o lançamento nos seus vencimentos do ressarcimento dos valores percebidos. Entretanto, alguns servidores entraram com ações judiciais e alcançaram liminares que impedem esta IFES de realizar os descontos em seus salários. De outra banda, quanto aqueles não têm impedimento judicial, esta IFES tem cumprido a determinação do TCU promovendo o ressarcimento ao erário público das verbas percebidas pelos servidores.

Acórdão do TCU nº 1794/2011-2ª Câmara	
Item	1.6.1
Determinações ou Recomendações	“[...] Execução das obras objeto dos Contratos n. 21/2008, 22/2008 e 06/2009 fora da vigência contratual sem que a IFES tenha iniciado processo administrativo para aplicação de multas moratórias decorrentes de atrasos injustificados imputáveis às empresas contratadas, em ofensa ao artigo 86



	da Lei nº 8.666/93.”
Unidade Responsável	Pró-Reitoria de Administração
Providências Adotadas	Esta IFES tem envidado esforços no sentido de adotar a recomendação em tela.

Acórdão do TCU nº 863/2011-Plenário	
Item	9.4
Determinações ou Recomendações	“[...] Determinar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e à Universidade Federal do Acre, esta apenas em caráter subsidiário, ou seja, na hipótese da impossibilidade de atuação tempestiva do aludido órgão ministerial, que, caso desconstituída a decisão judicial que assegura, atualmente, a manutenção da URP de fevereiro de 1989 (26,05%) nos proventos dos servidores indicados no subitem anterior, adote, cautelarmente, a medida alvitrada no subitem 14.4 do despacho de fls. 580/590, até que haja deliberação de mérito nos presentes autos.”
Unidade Responsável	Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Providências Adotadas	O Pró-Reitor em exercício, Prof. Dr. Francisco Eulálio Alves dos Santos, se pronunciou sobre o assunto nos autos do processo administrativo de nº 23107.009237/2011-24: “À UAI, Informamos que encaminhamos aos centros comunicados para os professores apresentassem a compatibilidade de horário nas hipóteses de cumulação de cargos pela CIs nº 600, 605, 606 e 610, oportunidade em que apenas alguns professores apresentaram suas manifestações. Esclarecemos ainda que, em sede de razões de justificativa, defendemos que o estabelecimento de carga horária máxima do TCU é ilegítima e inconstitucional, ao passo que estamos aguardando manifestação daquela Corte sobre o tema.”

Acórdão do TCU nº 10364/2011-Plenário	
Item	1.6
Determinações ou Recomendações	“[...]”



	1.6.1. providencie o encaminhamento, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissões para os interessados constantes do presente processo, para apreciação por este Tribunal, corrigindo as falhas de lançamento verificadas nos atos de admissões; e 1.6.2. observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos”
Unidade Responsável	Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Providências Adotadas	A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas tem envidado esforços no sentido de encaminhar os atos de admissão, aposentadoria e pensão ao Controle Interno no prazo legal de 60 (sessenta) dias.

VII. O CUMPRIMENTO DAS DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DOS CONSELHOS FISCAIS, DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE OUTROS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE

O Conselho Diretor da Universidade Federal do Acre, em suas reuniões trimestrais, tem deliberado ordinariamente, por meio de expedição de resoluções, sobre os assuntos de sua competência, como aprovação dos Relatórios de Execução Orçamentária e Financeira e dos Relatórios de Acompanhamento do Planejamento; Autorização para construção, inclusão, ampliação de obras no Campus Universitário.

VIII. CONCLUSÃO

Assim, esta unidade de controle interno apresenta seu parecer com base no Item 01, 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