

2016

# Relatório de Auditoria Interna n.º 06/2016



## Avaliação da Gestão do CODAI



## **1. DADOS DO OBJETO AUDITADO**

ÓRGÃO: Universidade Federal Rural de Pernambuco

GESTOR RESPONSÁVEL: Prof.<sup>a</sup> Maria José de Sena

OBJETO AUDITADO: Gestão do Colégio do Agostinho Ikas-CODAI

ÁREA DE GESTÃO: Gestão de bens e suprimento de fundos

UNIDADES AUDITADAS: CODAI

PERÍODO DO EXAME ABRANGIDO PELA AUDITORIA: 06/04/16 a 10/10/2016

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS: 29/02/16 a 23/12/2016

RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS: 1H/1136H

VOLUME DE RECURSOS AUDITADOS: R\$ 2.699.512,00

## **2. INTRODUÇÃO**

### **2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS**

O presente Relatório foi realizado em atendimento à Ordem de Serviço nº 01/2016, em consonância com o estabelecido na Instrução Normativa nº 24/2015 –SFC, com o regimento interno da Unidade de Auditoria Interna e no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2016. Os trabalhos de campo foram realizados no período de 29/02/16 a 23/12/2016 por meio de testes de observância, análises e consolidação de informações prestadas ao longo da atividade. A atividade tratou da avaliação da gestão do Colégio do Agostinho, verificando os aspectos relacionados à atuação dos docentes, servidores técnicos e terceirizados; à infraestrutura do Colégio; à acessibilidade; à gestão dos veículos e aos fiscais de contrato. Essa atividade está prevista no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício de 2016, correspondendo à atividade de Nº 14 do referido documento.

Tal atividade é relevante e considerada de risco elevado, tendo em vista sua representatividade no orçamento da Instituição, bem como por sua finalidade primordial que é atender aos estudantes de nível médio e técnico da região.

As áreas verificadas nessa atividade foram definidas no Planejamento e Programa da Auditoria, conforme detalhamos abaixo:

1. Gestão do ensino
2. Gestão de pessoal
3. Gestão dos contratos
4. Gestão patrimonial

## 5. Gestão dos veículos

## 6. Gestão do almoxarifado

Para a realização deste trabalho foram observados se os procedimentos de gestão são adequados e se encontram em observância às normas aplicadas ao Serviço Público Federal, particularmente as mencionadas a seguir:

- Constituição Federal/1988;
- Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.
- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008.
- Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008
- Lei n.º 4.320/64,
- IN n.º 205-SEDAP/PR,
- Lei n.º 5.972/73,
- Decreto n.º 99.672/90

## 2.2 SOLICITAÇÕES DE AUDITORIA ENCAMINHADAS AOS SETORES

SOLICITAÇÕES DE AUDITORIA	DESTINO DA SOLICITAÇÃO	DATA DE RECEBIMENTO	PRAZO CONCEDIDO	PRAZO DE ATENDIMENTO	DOCUMENTO DE RESPOSTA
14/2016	PROAD	29/02/2016	04/03/2016	29/02/2016	Memo 62/2016 - PROAD
22/2016	GCF	08/04/2016	13/04/2016	13/04/2016	Documentação disponibilizada
23/2016	CODAI	12/04/2016	15/04/2016	27/04/2016	Memo 05/2016 - CODAI
24/2016	SUGEP	12/04/2016	18/04/2016	18/04/2016	Documentação encaminhada
29/2016	GCF	26/04/2016	02/05/2016	02/05/16	Processos disponibilizados
31/2016	CCDP	24/05/2016	30/05/2016	31/05/2016	Memo 112/2016 - CCDP/PROAD
32/2016	Fiscal	24/05/2016	30/05/2016	03/06/2016	Proc. N° 23082.011306/2016
33/2016	Fiscal	24/05/2016	06/06/2016	05/07/2016	Memo 026/2016 – DT
35/2016	GCF	03/06/2016	07/06/2016	07/06/2016	Processos disponibilizados
37/2016	DAP	03/06/2016	08/06/2016	-	-
45/2016 - Reiteração	DAP	30/06/2016	06/07/2016	18/07/2016	Memo 49/2016 – DAP/DAG e Memo 50/2016 – DAP/DAG
47/2016	Fiscal	30/06/2016	06/07/2016	-	-
47/2016	Fiscal	04/07/2016	08/07/2016	11/07/2016	Memo 193/2016 – DELOGS
48/2016	PROAD	07/07/2016	12/07/2016	18/07/2016	Memo 168/2016-PROAD

SOLICITAÇÕES DE AUDITORIA	DESTINO DA SOLICITAÇÃO	DATA DE RECEBIMENTO	PRAZO CONCEDIDO	PRAZO DE ATENDIMENTO	DOCUMENTO DE RESPOSTA
49/2016	PROAD	13/07/2016	15/07/2016	15/07/2016	Memo 166/2016 – PROAD
50/2016	Fiscal	19/07/2016	22/07/2016	22/07/2016	Memo 227/2016 – DELOGS
58/2016	PROAD	21/07/2016	25/07/2016	25/07/2016	Memo 170/2016 – PROAD
59/2016	SCS	21/07/2016	29/07/2016	26/07/2016	Memo nº 20/2016 – SEG
60/2016	GR	21/07/2016	29/07/2016	08/08/2016	Memo nº 31/2016 – CGR
72/2016	Ouvidoria	04/08/2016	10/08/2016	10/08/2016	Só respondeu por e-mail/ Memo 09/2016-OG
73/2016	Diretoria de Ensino /CODAI	09/08/2016	19/08/2016	-	-
74/2016	Fiscal	09/08/2016	19/08/2016	19/08/2016	Memo nº 197/2016 – CODAI
77/2016	Fiscal	11/08/2016	16/08/2016	12/08/2016	Memo nº 26/2016-DT
78/2016	Ouvidoria	11/08/2016	16/08/2016	17/08/2016	Memo nº 10/2016-OG
79/2016	Fiscal	11/08/2016	17/08/2016		Não chegou o email Reiterada
88/2016	CODAI	25/08/2016	31/08/2016	31/08/2016	Memo nº 202/2016 – CODAI
89/2016	DT	31/08/2016	07/09/2016	26/09/2016	Memo nº 42/2016 – DT
90/2016	CODAI	05/09/2016	15/09/2016	21/09/2016	Memo nº 219/2016 – CODAI
91/2016 e reiteração 73/2016	CODAI	08/09/2016	16/09/2016	21/09/2016	Memo nº 219/2016 – CODAI

SOLICITAÇÕES DE AUDITORIA	DESTINO DA SOLICITAÇÃO	DATA DE RECEBIMENTO	PRAZO CONCEDIDO	PRAZO DE ATENDIMENTO	DOCUMENTO DE RESPOSTA
92/2016	CODAI			21/09/2016	Memo nº 219/2016 – CODAI
93/2016	CODAI	20/09/2016	27/09/2016	30/09/2016	Memo nº 225/2016 – CODAI
94/2016	Fiscal	20/09/2016	24/09/2016	19/10/2016	Memo nº 61/2016 - CMAM
95/2016	DT	21/09/2016	27/09/2016	28/09/2016	Memo 42/2016-DT
96/2016	CODAI	21/09/2016	28/09/2016	10/10/2016	Memo 240/2016 – CODAI
97/2016	CODAI	23/09/2016	30/09/2016	04/10/2016	Memo nº 234/2016 – CODAI
157/2016	DELOGS	07/10/2016	14/10/2016		Reiterada
158/2016	NEMAM	07/10/2016	17/10/2016	07/10/2016	Memo nº 183/2016 – NEMAM
159/2016	CEMAM	07/10/2016	20/10/2016	20/10/2016	Memo nº 63/2016- CMAM
160/2016	DAP	07/10/2016	20/10/2016		Reiterada
163/2016	NEAD/CODAI	07/10/2016	20/10/2016	20/10/2016	Memo nº 44/2016 - NEAD

Ressaltamos que não houve restrições ao desenvolvimento desta atividade de auditoria, porém alguns atrasos em respostas que prejudicaram o andamento normal da atividade.

### 2.3 OBJETIVOS GERAIS DA AUDITORIA

Foram objetivos desta atividade de auditoria:

- Verificar a atuação dos docentes, técnicos e terceirizados dos contratos continuados;
- Verificar a infra-estrutura do CODAI se está adequada aos alunos, almoxarifado, bens móveis e imóveis;
- Verificar se existe observância pela gestão/CODAI sobre a questão da acessibilidade;
- Verificar o controle de veículos se são adequados e suficientes;

- Verificar a atuação dos fiscais de contratos para o CODAI.

## **2.4 ESCOPO DOS TRABALHOS**

Esta atividade de auditoria teve por escopo:

- Atuação dos fiscais de contratos.
- carga horária didática dos docentes.
- frequência – folha de ponto dos técnicos administrativos.
- atuação dos funcionários terceirizados;
- instalações elétricas, manutenção das instalações e dos equipamentos;
- pintura dos prédios;
- climatização das salas de aula e prédios administrativos;
- infiltrações em prédios;
- avaliação do conforto dos alunos em sala de aula;
- verificação dos bens móveis
- controle no almoxarifado;
- acessibilidade nos bens imóveis e estacionamentos;
- gestão de frota de veículos adequada conforme a legislação.

## **2.5 METODOLOGIA APLICADA/CRITÉRIOS DE ANÁLISES**

Esta atividade iniciou-se com um levantamento dos contratos firmados e em vigência no exercício de 2015 cujo objeto englobasse o Colégio Dom Agostinho Ikas. Foram selecionados os processos por materialidade correspondendo a 30% dos contratos existentes. Além disso, foi realizada solicitações sobre atividades dos docentes, técnicos, terceirizados e dos fiscais dos contratos para verificar as práticas e atuação dos mesmos. Os demais itens analisados foram analisados através de verificações in loco e também solicitações para as justificativas necessárias.

Ao avaliar os riscos das impropriedades identificadas nesta atividade, consideramos a probabilidade e o impacto do evento ocorrer na UFRPE, a fim de classificar o Nível de Risco. Dessa forma, ao realizar tal avaliação objetivamos aumentar a probabilidade e o impacto dos eventos positivos e diminuir a probabilidade e o impacto dos eventos negativos.

Para realizar a referida avaliação de riscos utilizamos a combinação da probabilidade de ocorrência e impacto (do risco), de acordo com o critério matricial com a classificação de "alto", "médio" e "baixo", sob a avaliação dos profissionais que realizaram/revisaram esta atividade, observando aspectos quantitativos e qualitativos da possibilidade do evento (risco) acontecer, conforme demonstrado na tabela abaixo.

## 2.6 CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

## 3. RESULTADO DOS TRABALHOS

### 3.1. INFORMAÇÕES

#### 3.1.1 Estrutura do CODAI

De acordo Relatório de gestão da UFRPE/2015, o colégio Dom Agostinho Ikas (CODAI): conforme Artigo 50 do Regimento Geral da UFRPE, é responsável por proporcionar a formação técnica, profissional e de nível médio, sendo oferecidos seis cursos: Ensino Médio, Técnico em Agropecuária, Técnico em Administração e Marketing, Técnico em Alimentos, Técnico em Alimentos(EAD) e Pós-Técnico em Cana de Açúcar. Utiliza a estrutura das Estações Experimentais de Cana de Açúcar e de Pequenos animais de Carpina, além do campus sede e das Bases Experimentais do IPA para realização de aulas práticas e do campus Senador Ermírio de Moraes, em Tiúma. A presente atividade teve como objeto o campus sede e o campus Senador Ermírio de Moraes.

De acordo com informações prestadas pela SUGEP, o CODAI conta com 79 servidores ativos, dentre eles, 60 docentes e 19 servidores técnicos administrativos.

#### 3.1.2 Gestão dos Contratos de terceirização

No que tange aos contratos de terceirização, foi verificada a atuação dos fiscais dos contratos que atendem ao CODAI e a execução dos serviços prestados.

Verificamos junto à Pró-reitoria de Administração da UFRPE que os fiscais são nomeados pelas unidades solicitantes e que não há treinamento para que os mesmos realizem suas fiscalizações de forma eficiente e atendendo à Instrução Normativa nº 02/2000 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nos casos de prestação de serviços continuados.

Os Contratos verificados foram:

CONTRATO	PROCESSO	OBJETO	VIGÊNCIA	VALOR
22/2011 – PE 16/2011 GUARDSECURE SEGURANÇA EMPRESARIAL	001668/2011-78	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA – CAMPUS DOIS IRMÃOS, CODAI/TIÚMA, EECAC	22/06/2011 21/06/2016	11.548.546,74 2015NE800067
07/2012 – PE SRP 34/2011 – SAA/MEC NUTRICASH SERVIÇOS LTDA	022892/2011-01	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM E ÓLEO DIESEL)	15/02/2012 14/02/2016	3.614.723,90 2015NE800004 1
16/2012 – ADESÃO ATA 38/2011 IFPE ART-JET COM. E SERV. DE INFORMÁTICA	022152/2011-67	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIAS (LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS – DIVERSOS LOCAIS)	07/05/2012 06/05/2016	1.616.022,91 2015NE800044
17/2012 – PE 117/2011 SOLL – SERVIÇOS, OBRAS E LOCAÇÕES LTDA	019688/2011-03	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	02/04/2012 01/04/2016	23.272.885,77 2015NE800103
41/2012 – PE 43/2012 AEROTUR SERVIÇOS DE VIAGENS LTDA	014660/2012-52	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS E RODOVIÁRIAS	21/12/2012 20/09/2015	3.263.435,00 2015NE800002
01/2013 – CC 08/2011 DINIZ CONSULTORIA & CONSTRUÇÕES LTDA.	007450/2011-27	OBRA DE CONCLUSÃO DO PRÉDIO DE SALAS DE AULA DO CODAI, SITUADO EM TIÚMA	13/03/2013 12/03/2015	2.048.751,48 2012NE801069
40/2013 - PE 94/2013 VIRTUS ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS	015388/2013-17	SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL EM ATIVIDADES DIVERSAS NO ÂMBITO DA UFRPE	08/11/2013 07/11/2016	26.218.918,60 2015NE800069
10/2014 – PE 145/2013 SOLL – SERVS. OBRAS E LOCAÇÕES LTDA	018046/2013-41	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL NO CAMPUS DE DOIS IRMÃOS E NO CODAI	15/01/2014 14/01/2017	6.828.425,43 2015NE800100
05/2014 – PE 136/2013 ROTHA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA	007362/2013-97	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE PESSOAS EM MICRO-ÔNIBUS E VAN PARA O NEAD/CODAI	14/01/2014 13/01/2015	37.164,00 2014NE800562
06/2014 – PE 136/2013 REAL SERVICE LTDA	007362/2013-97	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO SEDAN PARA O NEAD/CODAI	14/01/2014 13/01/2016	39.599,76 2015NE800066

Todos os fiscais possuíam Portaria de nomeação, porém algumas não estavam anexadas aos processos administrativos de contratação e foram disponibilizadas pela Pró-reitoria de Administração.

### 3.2 ACHADOS DE AUDITORIA

#### 3.2.1 GESTÃO DOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

##### 3.2.1.1 CONSTATAÇÃO 01

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Deficiência na atuação dos fiscais de contratos do CODAI.

<b>TABELA 1 – SOLICITAÇÕES DE AUDITORIA E RESPOSTAS DOS FISCAIS</b>				
<b>SOLICITAÇÕES DE AUDITORIA</b>	<b>DESTINO DA SOLICITAÇÃO</b>	<b>PORTARIA DO FISCAL</b>	<b>DATA DE RECEBIMENTO</b>	<b>RESPOSTAS</b>
31/2016	Fiscal do Contrato nº 41/2013 de agenciamento de passagens aéreas e terrestre	401/2012 - GR	24/05/2016	Memo nº 112/2016 – CCDP, em 31/05/2016
32/2016	Fiscal do Contrato nº 05/2014 de transporte rodoviário e de locação de veículo para o NEAD/CODAI	001/2014	24/05/2016	Processo nº 23082.011306/2016 , em 06/06/2016
33/2016	Fiscal do Contrato nº 07/2012 de serviços de gerenciamento de combustíveis	436/2012 - GR	25/05/2016	Memo nº 26/2016 – DT (Respondido pelo Suplente)
47/2016	Fiscal do Contrato nº 16/2012 de prestação de serviços de impressão e cópias.	063/2012 - GR	04/07/2016	Memo nº 193/2016 – DELOGS, em 11/07/2016
50/2016	Fiscal do Contrato 40/2013 – Prestação de serviços de apoio operacional.	20/2015 - DELOGS	19/07/2016	Memo nº 227/2016 – DELOGS, de 15/08/2016
74/2016	Fiscal dos contratos de limpeza, portaria e vigilância.	1899/2012 - GR	09/08/2016	Memo nº 197/2016 – CODAI, de 19/08/2016
77/2016	Fiscal do Contrato nº 07/2012 de serviços de gerenciamento de combustíveis	436/2012 - GR	11/08/2016	Memo nº 26/2016 – DT, de 12/08/2016
79/2016	Fiscal do Contrato nº 10/2014 de prestação de serviços de manutenção predial	04/2014 – DELOGS	11/08/2016	Memo nº 67/2016 – CMAN, de 10/11/2016
93/2016	Fiscal do Contratos de limpeza, portaria e vigilância.	1899/2012 - GR	20/09/2016	Memo nº 225/2016 – CODAI, de 30/09/2016

94/2016	Fiscal do Contrato nº 10/2014 de prestação de serviços de manutenção predial	04/2014 - DELOGS	20/09/2016	Memo nº 61/2016 – CMAN, de 19/10/2016
---------	--	------------------	------------	---------------------------------------

## **DESCRIÇÃO DETALHADA/CRITÉRIOS DE ANÁLISE:**

### **a. Controles e registros dos contratos**

No que tange aos contratos de terceirização, foi verificada a atuação dos fiscais dos contratos de limpeza e conservação, vigilância patrimonial armada, manutenção predial, serviços de impressão de cópias, gerenciamento de combustíveis, agenciamento de viagens aéreas e rodoviárias, serviços de apoio operacional, serviço de transporte rodoviário do NEAD/CODAI e de locação de veículo para o NEAD/CODAI.

Inicialmente requeremos através das solicitações de Auditoria relacionadas na tabela 1 o encaminhamento dos registros da atuação dos fiscais de contratos, em conformidade com as cláusulas contratuais, bem como com a Instrução Normativa SLTI nº 02/2010 e alterações.

Verificou-se que a atuação desses fiscais é inadequada, pois não há controles internos estabelecidos para acompanhamento desses contratos, favorecendo riscos de descumprimentos contratuais, super ou subdimensionamento dos serviços contratados, além da má prestação de serviços. Além disso, apenas a fiscal do contrato de locação de veículos apresentou algum registro de como controlava o contrato até sua extinção com as providências adotadas pela UFRPE. Os demais, apresentaram medições ou apenas informaram que o contrato estava sendo cumprido, sem qualquer documento que comprove sua atuação.

Solicitamos também, através da S.A. nº 91/2016, informações sobre os terceirizados que atuam no CODAI e verificamos que os fiscais não possuem controle dessas informações em sua integralidade.

### **b. Execução dos serviços pelos terceirizados**

Também foram verificados os cumprimentos de alguns contratos “in loco” e através de pesquisa com servidores do CODAI.

Visitamos o Colégio na sede do Centro em São Lourenço da Mata em 25/08/2016 e em Tiúma no dia 05/09/2016. A situação dos contratos de limpeza e conservação, manutenção e vigilância, possuem problemas relevantes, demonstrando claramente a má gestão dos contratos de serviços continuados do CODAI.

A pesquisa realizada indicou que mais da metade dos entrevistados não conhecem os fiscais de contrato de limpeza e conservação, manutenção e serviços de impressão e consideram esses serviços entre regular e péssimo. Esse resultado indica a frágil atuação desses fiscais, refletindo na qualidade dos serviços prestados.

É importante ressaltar que esses contratos somados, incluindo os serviços prestados em outras unidades, custam em torno de setenta milhões de reais para os cofres públicos da união e que, portanto devem ser fiscalizados de forma eficiente. É necessário que a gestão local cobre dos fiscais de contrato a atuação eficiente desses terceirizados, o que não se percebeu durante os trabalhos.

A seguir detalharemos melhor a situação de cada contrato verificado “in loco”.

### **b.1) Contrato de limpeza e conservação**

Na pesquisa de satisfação realizada com os servidores que encontravam-se no local (ressalva-se que eram em número reduzido), verificamos que uma boa parte não conhece o fiscal do contrato e que talvez por isso não tenham realizado reclamações sobre o serviço. Além disso, a avaliação geral da limpeza do ambiente (sala de trabalho, áreas comuns e banheiros) apresentou maiores índices entre regular e péssimo, destacando-se o banheiro que teve 43% das avaliações como ruim.

Esses fatos também foram verificados pela equipe da AUDIN “in loco”, confirmando que o serviço de limpeza, apesar de realizado em alguns ambientes, de um modo geral não é adequado e proporciona um ambiente por vezes insalubres para os usuários. Os problemas são maiores no prédio sede em São Lourenço, especialmente nas áreas inferiores do prédio e nos banheiros e áreas externas e laterais.

<b>Foto 01 – corredor próximo ao almoxarifado</b>	<b>Foto 02 – piso inferior</b>
	
<b>Foto 03 – Banheiro</b>	<b>Foto 04 – Banheiro quadra</b>
	

Alguns banheiros tinham muito mal cheiro, o banheiro e áreas da quadra sem qualquer limpeza, a área do piso inferior estava bastante suja, com bichos no chão, aranhas e teias pelas paredes, etc.

Em Tiúma, a limpeza dos banheiros e do novo prédio era melhor, mas ainda havia bastante poeira em alguns lugares, principalmente as salas fechadas (foto 05) e corredores que abrigam carteiras novas que estavam empoeiradas (Foto 06).



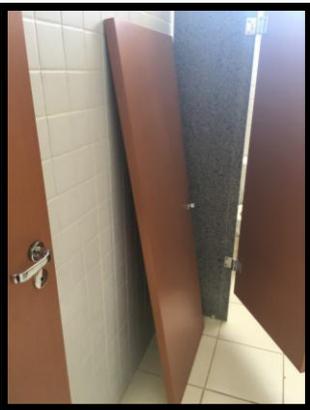
## b.2 Contrato de manutenção

Na pesquisa de satisfação realizada com os servidores que encontravam-se no local (ressalva-se que eram em número reduzido), 50% dos entrevistados avaliaram os serviços de manutenção entre regular e péssimo. Além disso, um servidor descreveu que a manutenção nunca resolve nada, sempre colocando dificuldades.

Na verificação “in loco” constatamos que a manutenção predial é bastante precária. Banheiros com goteiras, portas quebradas, sem fechaduras, as instalações elétricas são inadequadas e bens em geral deteriorados (Fotos 07 a 12). Muitas coisas poderiam ser resolvidas pelos oficiais de manutenções contratados pela UFRPE, mas não há sequer controle dos serviços que estão sendo executados. Não existem ordens de serviços, ou seja, não é possível dimensionar se os contratados são suficientes ou não estão conseguindo atender os serviços.



Mesmo no prédio novo em Tiúma já existem problemas, como uma porta do banheiro do primeiro piso que está quebrada (fotos 11 e 12).

<p><b>Foto 09 – Instalação elétrica</b></p>  A photograph showing the interior of a building with a wooden ceiling. A white electrical box is mounted on the wall, and some wiring is visible. The ceiling consists of wooden beams and planks.	<p><b>Foto 10 – Instalação elétrica</b></p>  A photograph showing the exterior of a building. A white electrical box is mounted on the wall. The building has a wooden roof structure, and there are trees and a fence in the background.
<p><b>Foto 11 – Porta quebrada</b></p>  A photograph showing a broken wooden door in a bathroom. The door is leaning against the wall, and the floor is tiled. The door is dark brown and has a silver handle.	<p><b>Foto 12 – Banheiro sem porta</b></p>  A photograph showing a bathroom with a tiled floor and walls. The door is missing, and the toilet is visible. The door frame is dark brown.

### **b.3 Contrato de vigilância**

Na verificação in loco em São Lourenço, percebemos a inexistência de seguranças durante o dia, sendo informado pelo Diretor Administrativo e fiscal do contrato que existem 2 seguranças no horário noturno, desarmados. Quem faz o controle de entrada e saída de pessoas e de veículos, é o contratado para portaria. Não há no posto, o número da delegacia de polícia da região e corpo de bombeiros. No entanto, cabe ressaltar que na relação de servidores lotados no CODAI, existem dois servidores efetivos com o cargo de vigilantes, que não foram citados pelo Diretor Administrativo.

Já em Tiúma, existem dois seguranças armados, porém sem nenhum posto de apoio seguro para que os mesmos atuem. Não há muros ou cercas, a área é aberta e com vegetação ao redor em toda área, o que os deixam bastante vulneráveis. A seguir, fotos do posto/portaria que fica na entrada do prédio, totalmente destruída.

<p><b>Foto 13 – Portaria</b></p>	<p><b>Foto 14 – Banheiro sem porta</b></p>
----------------------------------	--



**Foto 15 – Porta quebrada**



**Foto 16 – Banheiro sem porta**



#### **b.4 Contrato de serviços de apoio operacional**

Na visita in loco, verificamos a atuação de alguns contratados para prestação de apoio operacional. No geral a atuação é regular, porém não pudemos verificar atuação do tratorista. Os três tratores no local estavam quebrados (Foto 17 a 20). Um deles totalmente deteriorado e os outros estavam sem peças. Também não foi possível verificar a atuação do operador de máquina de reprografia.

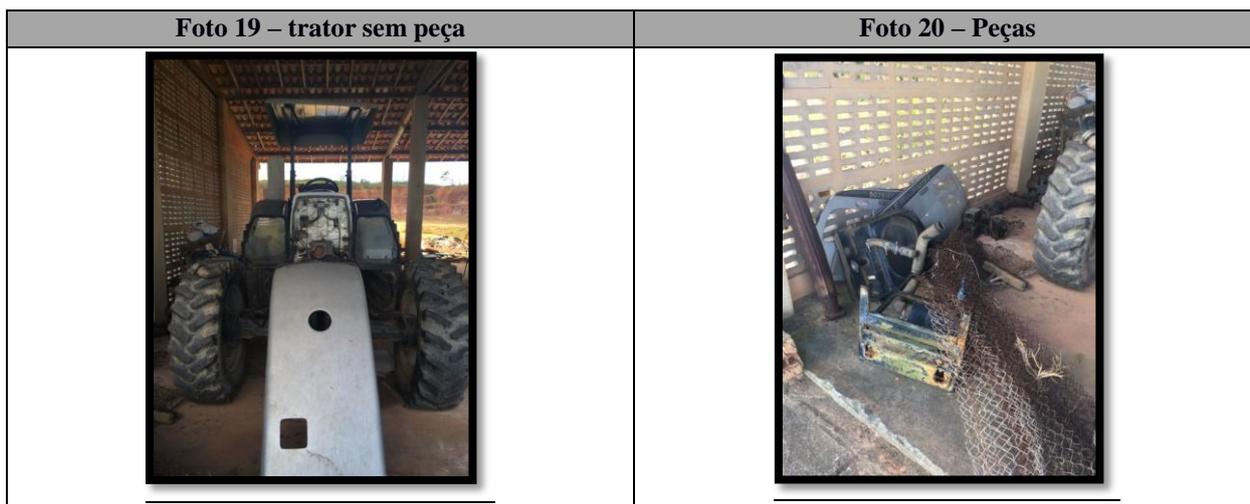
Em Tiúma, não havia servidores efetivos (só no NEAD), apenas contratados atuando.

**Foto 17 – trator novo sem peça**



**Foto 18 – trator deteriorado**





### c. Escolha dos fiscais

Outro ponto relevante verificado é que não há segregação entre as funções de quem administra o serviço e quem fiscaliza. Um exemplo claro é que o fiscal dos serviços de limpeza, portaria e vigilância é o Diretor Administrativo do Colégio. O serviço de gerenciamento de combustíveis tem como fiscal suplente o Diretor da divisão de transporte. O fiscal dos serviços de gerenciamento de passagens aéreas e terrestres é o Diretor da Divisão da Seção de Concessão de Diárias e Passagens.

Tal situação, embora não incorra em ilegalidade, deve ser evitada para que haja uma maior eficácia da fiscalização dos contratos. A repartição dessas atividades de fiscalização e supervisão é considerada uma boa prática pelo Tribunal de Contas da União, já apontada no acórdão nº 2.296/2014-Plenário, favorecendo o controle e a segurança do procedimento de liquidação de despesa.

Ademais, solicitamos à Pró-reitoria de Administração na S.A. nº 48/2016 e 58/2016 – AUDIN que informasse como se dá as indicações dos fiscais e se os mesmo são capacitados para exercer a atividade de fiscalização, já que não se percebe uma atuação padrão e eficaz.

Uma questão importante a ser colocada é que esses fiscais normalmente são nomeados após o contrato começar a ser executado e como a atividade de fiscalização pressupõe que os resultados alcançados sejam acompanhados em relação à execução das obrigações materiais do contrato, tais como prazo de execução, qualidade demandada, bem como das obrigações de cunho trabalhista, previdenciário e tributário, para que essa função seja exercida com efetividade e seu objetivo resguardado, a formalização da designação do fiscal deveria ocorrer ainda na fase de preparo do certame licitatório.

É uma boa prática a ser considerada que o representante da administração para acompanhamento do contrato seja definido na fase de planejamento da contratação. Assim, o mesmo terá condições de participar do planejamento e colaborar com rotinas a serem implementadas inclusive em futuras contratações.

## EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS

Respostas dos Fiscais relacionados na tabela 1, formulários de pesquisa com os servidores e registros fotográficos (figuras); Memo nº 168/2016-PROAD; Memo nº 183/2016-NEMAM; Contrato nº 22/2011 e Memo nº 63/2016-CMAN.

### MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:

#### a. Controles e registros dos contratos

Nas respostas encaminhadas, nos memorandos relacionados na tabela 1, verificou-se que os fiscais de contrato não possuem controles eficientes, conforme indicado na IN nº 02/2008.

As respostas indicam apenas que os contratos estão sendo cumpridos, que não há reclamação do setor ou que o contratado atende as cláusulas sem comprovar o acompanhamento dos contratos e os controles utilizados para avaliar a execução dos mesmos. Seguem algumas respostas que denotam o acompanhamento deficiente dos referidos servidores:

*“(...)Em decorrência da boa execução contratual, por parte da empresa AEROTUR SERVIÇOS DE VIAGENS LTDA EPP, não houve ocorrências relevantes registradas no período de vigência do Contrato nº 41/2012.*

*Destacamos que a empresa AEROTUR SERVIÇOS DE VIAGENS LTDA EPP atendia, positivamente, a cláusula oitava do Contrato nº 41/2012 em todos os subitens existentes na cláusula.” (Memo nº 112/2016 – CCDP)*

*“(...)2- Não houve relatórios no exercício. Todas as Notas Fiscais, juntamente com o movimento do mês são encaminhados para a Contabilidade para efetuar o pagamento.*

*3- A empresa tem até o momento atendido todas as cláusulas do contrato.*

*4- A Empresa dispõe de um programa via internete para acompanha os abastecimentos e no final de cada mês dispor de um relatório de abastecimento.” (Memo nº 26/2016 – DT)*

*“(...)-Que desde o início do contrato não há registro de reclamação dos equipamentos ou serviços.*

*- Que os insumos e manutenção das máquinas estão em dia.*

*- Que a responsabilidade do que é impresso no CODAI é de inteira responsabilidade administrativa do CODAI.*

*- Que mensalmente é gerado um mapa de quantitativo de impressão, o qual é instrumento de avaliação e controle.” (Memo nº 193/2016 – DELOGS)*

*“Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 50/2016-AUDIN, afirmo que em visita realizada no dia 16 de Março no CODAI de São Lourenço da Mata e Tiúma, não foi verificada nenhuma ocorrência.” (Memo nº 227/2016 – DELOGS)*

*“(...)1. São enviadas a UFRPE e entregues ao Setor Delogs, medições efetuadas no âmbito no âmbito do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas – Codai Centro e Tiúma (conforme anexo);*

*2. Quando ocorrem quaisquer anormalidades com relação ao cumprimento das obrigações, entramos em contato com os supervisores das empresas terceirizadas, e apresentamos nossas demandas;*

3. Acompanhamento das atividades que são realizadas pelo pessoal terceirizadas das empresas contratadas: GuardSecure (vigilância), Soll (limpeza e serviços gerais), Criart (portaria e recepção) e Virtus (motoristas, tratadores de animais e copeira).”(Memo nº 197/2016 – CODAI)

“Em atendimento ao solicitado, informamos que está sendo cumprido o que estabelece a cláusula décima segunda do contrato número 10/2004 em vigência.

Informamos também que os serviços prestados no âmbito do CODAI, estão sob a responsabilidade do Diretor do referido setor sendo acompanhado periodicamente pelo supervisor do contrato que faz a verificação da execução dos trabalhos solicitados.” (Memo nº 61/2016 – CMAN)

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 91/2016 acerca da documentação dos contratados, o Diretor Administrativo do CODAI através do Memo nº 219/2016:

Com relação a solicitação das cópias das documentações dos terceirizados das empresas contratadas Guardsecure, Soll e Virtus, solicitamos aos encarregados destas empresas o envio para esta Auditoria (vide e-mail enviado a Soll em anexo), uma vez que não dispomos destas documentações em nossos arquivos ( Anexo 6), e já anexamos as possíveis informações que já dispomos, Vide abaixo: Servidores da Virtus: - 5.343.173 SSP/PE - 2.570.912 SDS/PE - 4.244.478 SSP/PE - 4.024.483 SDS/PE.

Posteriormente solicitamos na S.A. nº 93:

- Apresentar relação dos terceirizados que atuam na limpeza pela Empresa contratada Soll no CODAI (São Lourenço e Tiúma), anexando cópia da identidade dos mesmos, bem como as folhas de ponto relativas a 2016.
- Encaminhar os controles realizados e relatórios produzidos, enquanto fiscal do contrato.
- Apresentar relação dos contratados para vigilância que atuam no CODAI. Encaminhando cópia dos documentos de identidade, bem como folha de ponto dos mesmos do exercício de 2016.
- Informar onde e em qual horário atuam os servidores efetivos com cargo de vigilantes lotados no CODAI. Encaminhar cópia da folha de ponto dos mesmos no exercício de 2016.
- Apresentar relação nominal dos contratados que atuam no CODAI. Encaminhando cópia dos documentos de identidade, bem como folha de ponto dos mesmos do exercício de 2016.

Em resposta, através do Memo nº 225/2016, o fiscal do contrato apresentou a documentação dos terceirizados que trabalham na limpeza do Codai do centro e o de Tiúma. Além disso, apresentou as seguintes considerações:

Com relação aos serviços de manutenção, não temos efetuado relatórios, no entanto procuramos acompanhar as atividades que são solicitadas pelos usuários, e nossa maior dificuldade, trata-se da falta de materiais que precisamos para reposição, tipo reatores, lâmpadas, térmicos, tintas, etc, que ao serem solicitados a Divisão de Manutenção da UFRPE, na maioria das vezes não possui em estoque os materiais citados, o que ficamos impossibilitados de fazermos as devidas reparações, seja elétrica, hidráulica e civil.

*Com relação à segurança, nunca foi exigida ou orientado ao fiscal de contrato, a apresentação de relatórios, o que não inviabiliza este procedimento.*

*Com relação às providências sobre quaisquer incorreções, entendemos o Boletim de Medições, como elemento que nos permite registrar a falta de atendimento pelas empresas terceirizadas contratadas, e temos tido respostas no nosso entendimento como satisfatórias para a execução das atividades.*

## **b. Execução dos serviços continuados**

### **b.1 Contrato de limpeza e conservação**

Sobre os problemas de execução dos contratos de limpeza, verificados in loco, solicitamos o que segue:

- Apresentar as providências tomadas após a emissão dos boletins de medição com as informações como falta de materiais de limpeza, necessidade de melhor acompanhamento por encarregado da empresa contratada, necessidade de substituição de fardamento, materiais de EPI's incompletos, materiais novos, etc. Esses problemas permaneceram até o mês de julho (último mês de medição apresentado à Audin) e não foram apresentadas as comprovações das providências adotadas ou se os problemas persistem.
- Justificar a falta de conhecimento por parte dos servidores de quem seria o fiscal do contrato.
- Justificar a precariedade da limpeza nos locais verificados pela equipe da Audin, bem como a insatisfação dos usuários com o serviço prestado. A informação constante no boletim de medição quanto à qualidade da limpeza é apenas sobre a regularidade da limpeza. Ressaltamos que o serviço possui um custo para a UFRPE e deve ser atendido conforme exigências contratuais.
- Apresentar relação dos terceirizados que atuam na limpeza pela Empresa contratada Soll no CODAI (São Lourenço e Tiúma), anexando cópia da identidade dos mesmos, bem como as folhas de ponto relativas a 2016.

Em resposta, através do Memo nº 225/2016, o fiscal apresentou as seguintes informações:

*Os boletins de medições, conforme modelo apresentado pelo Delogs, é o que tem servido de parâmetro para os nossos registros, caso não haja conformidade dos serviços realizados;*

*Com relação ao não conhecimento do fiscal de contrato, entendo que como é uma atribuição administrativa, muitas pessoas não conhece talvez até o própria denominação, no entanto a cada começo de ano-letivo, é apresentado na aula inaugural o responsável pela Direção Administrativa, a quem cabe também a fiscalização de quaisquer ordens no que diz respeito a limpeza e higienização, ou outra demanda que esteja afeto a esta direção;*

*Os banheiros realmente apresentam precariedade, não por conta da falta de higienização, e sim por serem banheiros que precisam urgentemente serem reformados, uma vez que este prédio tem mais de 40 anos em atividade, sem que seja do meu conhecimento que tenha com relação aos banheiros, feita qualquer reforma*

*Que com relação à questão da insalubridade reconhecemos que existe, no entanto a Administração superior, por mais de uma vez enviou equipes para verificação in loco para uma possível reforma em toda estrutura do prédio do endereço centro. O Diretor do Neman o engenheiro Moacir, informalmente nos tem dito que há previsão de reforma para todo o prédio, no entanto face aos contingenciamentos sofridos no orçamento da UFRPE, estas reformas só poderão talvez ocorrer a partir do segundo semestre de 2017.*

*Com relação aos banheiros da quadra poliesportiva, por esta se encontrar desativada, por questões que já comunicamos ao Dqv (engenheiro de segurança), não tem sido realizados limpeza na área, até mesmo por acharmos que não é interessante tráfego de pessoas, por questões de segurança;*

*Com relação a limpeza no prédio de Tiúma, cobramos do pessoal de limpeza maior atenção, e com relação as carteiras novas, estamos providenciando com o parco pessoal de manutenção (temos 2 (dois) oficiais de manutenção para os dois prédios do Codai), a montagem destas. Com relação a falta do material de limpeza, isso tem sido corrigido, pois sempre que o pessoal da limpeza sente a falta, entramos em contato com a empresa terceirizada de limpeza, e cobramos o devido envio, e isso inclui-se EPI's; Com relação a falta de limpeza em determinados locais, reforçamos em reuniões com todo pessoal envolvido da limpeza, para atingirmos uma melhor satisfação para todos os usuários;*

### **b.2 Contrato de manutenção predial**

Sobre os problemas de manutenção, solicitamos na S.A nº 93/2016 informações sobre a atuação do fiscal:

Em resposta, através do memo nº 225/2016, o Diretor Administrativo apresentou os seguintes esclarecimentos:

*Com relação a precariedade apontada na manutenção predial, enfatizamos que urge uma reforma estrutural em todo prédio, prédio este como já salientado que possui mais de 40 (quarenta) anos de existência.*

*Que com relação ao fato de que muita coisa poderia ser resolvida, entendemos que para isso é necessário uma logística que nos garantisse os materiais que são solicitados, pois muitas vezes temos que nos cotizar entre os servidores (que não é justo), para solucionar estes pequenos reparos, e própria Direção Geral muitas das vezes tem arcado com pequenas despesas.*

*Ainda com relação a falta de material que muitas das vezes temos dificuldade, encaminhamos cópia de nosso pedido e o despacho em processo da nossa solicitação, que não foi possível ser atendida. Vide cópia em (Anexo I).*

Solicitamos ao fiscal do Contrato, através da S.A. nº 94/2016-AUDIN, que se manifestasse a respeito das situações encontradas. Em resposta, quase um mês depois, no Memo nº 61/2016-CMAN, o fiscal se manifestou da seguinte forma:

*1- O atual contrato de manutenção predial nº 10/2014 firmado entre a empresa de prestação de serviços (SOLL) e essa IFES – Universidade Federal Rural de Pernambuco. Prevê apenas um oficial de manutenção e 01 (um) auxiliar lotado no CODAI. Cabe a gestão local, direção geral e administrativa gerenciar as demandas.*

*Igualmente cabe, única e exclusivamente ao gestor local a responsabilidade de gerenciar as informações e criar controles internos para efetiva análise e correções.*

*2- As fotos apresentadas em anexo á S.A. 94/2016- AUDIN por si só mostram, demandas de baixa complexidade e que cabem aos contratados locais resolve-las.*

*3- Destacamos que o CODAI tem orçamento próprio para de forma responsável, suprir o colégio dos insumos necessários para a devida manutenção corretiva e preventiva.*

*4- Apresentação da documentação de contrato e folha de ponto, cabe ao encarregado da empresa SOLL, como também, a fiscalização do ponto de presença.*

*Enfim, cabe a gestão local refletir sobre como conduzem os trabalhos dos profissionais terceirizados.*

*A Manutenção é uma coordenação do DELOGS - Departamento de Logística e Serviços, e é um setor de manutenção restrito ao campus de Dois Irmãos (SEDE), portanto tem atuação dos seus serviços apenas em Dois Irmãos.*

*O CODAI não é atendido pelo CMAM, apenas com raras exceções, quando é solicitado para alguma emergência.*

*Diante de tal situação, sugerimos que estas perguntas e solicitações sejam feitas diretamente ao gestor do CODAI.*

No memo nº 63/2016-CMAN, a Coordenadora se pronunciou acerca das demandas recebidas pelo CODAI, a maioria não sendo atendida por falta de material ou foram parcialmente atendidas. Além disso, acrescentou:

*Informamos que não cabe a Coordenação de Manutenção – CMAN/DELOGS, do Campus de Dois Irmãos, fazer o planejamento para avaliação das necessidades de manutenção do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas, já que este tem a sua disposição, 01 (um) oficial de manutenção e 01 (um) auxiliar lotados no setor, para atenderem as demandas que surgirem, sob gerenciamento dos diretores desta Unidade/CODAI.*

### **b.3 Contrato de vigilância**

Sobre a vigilância, solicitamos na S.A nº 93/2016 apresentar os esclarecimentos sobre as situações encontradas. Em resposta, através do Memo nº 225/2016-CODAI, foram apresentadas as seguintes justificativas:

*Com relação a falta de uma estrutura adequada para os vigilantes de Tiúma, a Direção Geral do Codai, por diversas vezes já notificou em reuniões junto à Administração Superior da UFRPE, esta nossa dificuldade, evidenciando a situação da atual guarita existente no Campus de Tiúma. Por diversas vezes, pessoal contratado pelo Neman, fez vistoria no local nos informando que iria ser providenciada as reformas necessárias. Com relação a falta de muros / cercas, foi solicitada à Divisão de Compras e Licitação da DCL, em forma de processo de compras, a compra de estacas*

*(mourões), e que já se encontram próximo ao prédio de Tiúma, restando ainda a chegada de arames e telas para compor a instalação da cerca;*

*Com relação aos vigilantes "desarmados", a título de esclarecimento não é esta a ocorrência no Campus Tiúma e sim no endereço do centro, pois conforme contatado com o encarregado da Guardsecure, o contrato original não contemplava o endereço do centro, com vigilância armada.*

#### **b.4 Contrato de serviços de apoio operacional**

Sobre os terceirizados para atividades operacionais, solicitamos na S.A nº 93/2016 apresentar os esclarecimentos sobre as situações encontradas. Em resposta, através do Memo nº 225/2016-CODAI, foram apresentadas as seguintes justificativas:

*Com relação ao pessoal de apoio, no caso específico do tratorista, este é acionado quando requisitado pelo supervisor da área de campo, o servidor Marcos Luiz Bitencourt, ou quando nas atividades de aula prática de mecanização agrícola. Com relação aos tratores do Codai, estes apresentam a seguinte situação: 01 (um) trator mais antigo, que está em desuso 01 (um ) trator da marca Valmet, que ficou de ser consertado pelo setor de transportes da UFRPE, inclusive algumas peças foram recolhidas e ficando de ser devolvidas, e 01(um) terceiro trator (o mais novo), que apresenta problemas no tanque de combustível;*

#### **c. Escolha dos fiscais**

Na Solicitação de Auditoria nº 48/2016, solicitamos que a Pró-reitoria de Administração esclarecesse como funciona a indicação dos fiscais dos contratos e se os mesmos eram capacitados para atuarem em suas funções.

No Memo 168/2016, o Pró-reitor de Administração apresentou os seguintes esclarecimentos:

*De acordo com informação da coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP/SUGEP), no ano de 2015 a SUGEP realizou curso sobre Teoria Geral da Licitação e Fiscalização de Contratos, com carga horária de 40h/a, com participação de 20 servidores. Quanto ao planejamento de capacitação, a CDP/SUGEP nos consultou recentemente para a elaboração de um plano de capacitação para os servidores que atuam na fiscalização de contratos.*

#### **ANÁLISE DA AUDIN/UFRPE:**

##### **a. Controles e registros dos contratos**

De acordo com as respostas encaminhadas, fica clara a ausência de controles para acompanhamento dos contratos. Não há emissão de relatórios. Não há atendimento pela empresa das reclamações relatadas nos boletins de medição do fiscal de limpeza. Os fiscais não possuem documentações dos contratados terceirizados.

Um exemplo claro de ausência de acompanhamento encontra-se na manifestação do fiscal do contrato de Manutenção que alegou que os serviços prestados está sob responsabilidade do Diretor do CODAI e acompanhado pelo supervisor. É importante alertar que é dever do fiscal reunir o conhecimento técnico relativo ao objeto do contrato com a finalidade de realizar ou propor ao

gestor às intervenções necessárias à sua perfeita execução. As anotações do fiscal subsidiará o gestor em possíveis alterações e ajustes aos contratos.

A Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, apresenta algumas orientações pertinentes à atuação rotineira dos fiscais e gestores de contratos:

*Art. 34 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:*

*I – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;*

*II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;*

*III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;*

*IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;*

*V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e*

*VI - a satisfação do público usuário.*

*§ 1º O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.*

Ou seja, percebe-se que o acompanhamento realizado pelos fiscais atuantes no CODAI é meramente formal para atestar notas fiscais e encaminhar boletins de medição. Por outro lado, também não há cobrança dos gestores locais para cobrar ações dos fiscais.

## **b. Execução dos serviços continuados**

### **b.1 Contrato de limpeza e conservação**

Em que pese as informações encaminhadas através do Memo nº 225/2016 sobre a necessidade de reforma do prédio, as mesmas não justificam a ausência ou ineficiência da limpeza do prédio. Não procede a informação de que o problema não é da limpeza, mas de reforma, pois independente do estado de conservação do prédio, verificamos na visita que existem áreas com precariedade de limpeza, como demonstrado nas fotos e banheiros com muito mau cheiro.

Além disso, solicitamos (S.A. nº 158/2016-AUDIN) ao Núcleo de Engenharia e Meio Ambiente da UFRPE o que segue:

1. Tendo em vista informações da direção do CODAI de que foram feitas vistorias/visitas de representantes do NEMAM no prédio do CODAI, solicitamos informar se houve ou se há planejamento para realização de reformas no local, tendo em vista os problemas estruturais verificados no local, tais como, infestação de cupins, comprometendo o madeiramento, rachaduras, deteriorização das ferragens, etc.
2. Informar se houve demanda formal do CODAI para reforma do prédio.

Em resposta, o NEMAM no Memo 183/2016, informou:

- a) *O NEMAM tem realizado levantamentos com vistas a proceder algumas intervenções no prédio do centro do Codai como também para promoção da acessibilidade. Sendo assim, conforme nosso planejamento, os projetos serão encaminhados para licitação no 1º semestre de 2017.*
- b) *Com relação às intervenções que serão feitas pelo NEMAM, elas decorreram do momento em que iniciamos os levantamentos para acessibilidade, visto que não possuíamos qualquer solicitação, e neste momento foram identificadas algumas deficiências. Adicionalmente, em 31/05/2016, o processo 23082.020553/2015-14, criado por alunos e enviado à Reitoria, nos foi enviado para posicionamento acerca das ações que serão tomadas para melhoria das condições físicas do prédio, conforme atas de deliberação dos alunos, anexadas ao processo.*

Dessa forma, percebe-se que a demanda para o NEMAM foram dos usuários do colégio solicitando melhorias e de necessidades de implantar acessibilidade. De todo modo, a limpeza deve atender ao estipulado no contrato, caso contrário, a empresa deverá ser notificada para se adequar. Sobre a limpeza na quadra, se não está havendo por questões de segurança, o fiscal deveria ter informado em seus registros sobre a alteração de área a ser atendida pela empresa, o que não ocorreu, pois não foram apresentadas quaisquer comprovações a respeito.

## **b.2 Contrato de manutenção**

Sobre os problemas na manutenção do prédio, resta claro que apesar de o prédio de São Lourenço necessitar de reformas estruturais, percebe-se que muitos problemas advêm justamente da falta de manutenção e conservação do prédio. Problemas de infestação de cupins, deteriorização dos ambientes pela falta de reparos que poderiam ter sido realizados pelos oficiais de manutenção.

O diretor do CODAI apresentou algumas demandas realizadas junto à Coordenação de Manutenção da UFRPE em Dois Irmãos de alguns materiais. No entanto, em resposta o fiscal do contrato se pronunciou que o setor de Manutenção da UFRPE está restrito a atender demandas do campus Dois Irmãos, apenas em emergência é que se faz algum serviço. Além disso, acrescenta que cabe ao gestor local gerenciar as informações e criar controles internos para as demandas locais.

Percebe-se que não há acompanhamento qualquer pelo fiscal do Contrato, que trabalha na sede em Dois Irmãos e não exerce suas atribuições em conformidade com a IN nº 02/2008, se abstendo de suas responsabilidades, independente das responsabilidades do gestor local.

Sobre as demandas do CODAI, esta auditoria entende que a gestão local deve solicitar licitações para aquisição de materiais para o local, já que o mesmo possui orçamento próprio, o que garantiria os materiais tempestivamente para atender as demandas locais.

Outro ponto é que o fato da direção local afirmar que são apenas dois terceirizados para realizarem o serviço no local não é suficiente para concluir que este seja o motivo da precariedade na manutenção dos prédios, já que não há qualquer controle que indique uma sobrecarga de serviços. E nesse caso, o fiscal deveria atuar para oferecer condições à UFRPE para readequar o contrato existente e se fosse o caso, reforçar o pessoal no local.

### **b.3 Contrato de vigilância**

Sobre as respostas apresentadas pelo fiscal quanto a ausência de vigilância armada e de vigilância durante o dia no Colégio em São Lourenço de que o contrato inicial não previa a vigilância armada, verificamos que o fato foi corrigido desde o primeiro termo aditivo ao contrato desde 16/09/2011, o qual acrescenta o posto armado, conforme segue:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de um posto de vigilância armada, na escala de trabalho de 12 x 36 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 vigilantes, para o Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas (CODAI), situado na Rua Francisco Correia, nº 643, Centro, na cidade de São Lourenço da Mata – PE, a partir do dia 16 de setembro de 2011.

Dessa forma, percebe-se que o acompanhamento do fiscal é inadequado e que por isso a empresa não vem atendendo ao contrato. Além disso, verificamos que existem dois servidores do quadro no cargo de vigilantes e que quando questionamos a direção local, a mesma não se manifestou a respeito.

### **b.4 Contrato de serviços de apoio operacional**

Em relação ao tratorista contratado para o CODAI, não é razoável manter um funcionário contratado para o caso, quando não há sequer o veículo disponível para que o mesmo realize seus serviços. O mesmo gera um custo para a UFRPE para prestar serviços esporádicos e ainda assim, não o faz por não ter veículo a sua disposição. O fiscal não apresentou qualquer documentação sobre o caso, mais uma vez reforçando os problemas no acompanhamento dos contratos do CODAI.

Sobre a situação dos veículos, trataremos em tópico específico.

### **c. Escolha dos fiscais**

A manifestação do Pró-reitor de Administração da UFRPE deixa claro que os fiscais são indicados pelas unidades requisitantes e que não há treinamento ou verificação de competências compatíveis com a atividade.

É de fundamental importância que a Instituição atente para a indicação desses fiscais, levando em consideração fatores como, capacitação, momento da nomeação, segregação de funções e distinção entre gestor de contrato e fiscal de contrato.

Sobre a Capacitação, o TCU já se pronunciou a respeito, através do acórdão nº 2.632/2007-P:

*“5.7.6. Acerca das incumbências do fiscal do contrato, o TCU entende que devem ser designados servidores públicos qualificados para a gestão dos contratos, de modo que sejam responsáveis pela execução de atividades e/ou pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços (item 9.2.3 do Acórdão nº 2.632/2007-P).*

A corte de contas também se pronunciou no sentido de que o fiscal só será responsabilizado caso tenha condições de desempenhar suas atribuições.

## **AVALIAÇÃO DE RISCOS**

### **Risco(s) identificado(s):**

Descumprimentos contratuais;

Super ou subdimensionamento dos serviços contratados;

### **Causas:**

Acompanhamento ineficiente dos fiscais de contratos e da gestão local.

### **Impactos/consequências:**

Prejuízo ao erário;

Má prestação dos serviços contratados.

### **Classificação do nível de risco = Nível de probabilidade X Nível de Impacto**

Nível de probabilidade (identificado pela AUDIN) = **Alto**

Nível de impacto (identificado pela AUDIN) = **Alto**

Nível de Risco = **Alto**

### **CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO**

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Que o Diretor Geral do CODAI providencie a capacitação dos fiscais do CODAI com vistas a atender a IN nº 02/2008 - SLTI/MPOG e a melhorar a prestação dos serviços terceirizados do local.

**RECOMENDAÇÃO 02:**

Que o Diretor Geral do CODAI solicite a alteração do fiscal dos contratos de limpeza, portaria e vigilância, com vistas a atender o princípio da segregação de funções, bem como melhorar tais atividades no local.

**RECOMENDAÇÃO 03:**

Que o Diretor Geral do CODAI solicite alteração do fiscal de manutenção, tendo em vistas que o mesmo não vem atuando no local.

**RECOMENDAÇÃO 04:**

Que o Diretor Geral do CODAI providencie com a maior brevidade possível as adequações dos contratos, tendo em vista os problemas de execução contratual apontados nesse relatório com a finalidade de evitar mais prejuízos a Instituição.

**RECOMENDAÇÃO 05:**

Que o Diretor Geral do CODAI realize levantamento e solicite formalmente à Administração Superior da UFRPE a realização de Licitação de materiais para atender às demandas de Manutenção e Conservação Predial.

**RECOMENDAÇÃO 06:**

Que a UFRPE se abstenha de designar fiscais que atuam na gestão da atividade com vistas a atender ao princípio da segregação de funções e providencie a designação da figura do gestor do contrato para otimizar o acompanhamento dos contratos da Instituição, conforme melhores práticas apontadas pelo TCU.

**3.2.2 GESTÃO DO ENSINO****3.2.2.1 CONSTATAÇÃO 02****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Ausência de controles das atividades acadêmicas dos docentes pela gestão do CODAI.

**DESCRIÇÃO DETALHADA/CRITÉRIOS DE ANÁLISE:**

Inicialmente solicitamos (S.A. nº 23/2016) a carga horária e disciplinas de alguns dos docentes do CODAI, conforme amostra aplicada, para verificação de critérios de adoção de cargas horárias mínimas e máximas e do controle das atividades dos docentes pela gestão. Também solicitamos (S.A. nº 73/2016) informações sobre as demais atividades (extraclasse) realizadas pelos Docentes do CODAI, em consonância com suas jornadas de trabalho.

Posteriormente realizamos buscas sobre os normativos existentes para acompanhamento das atividades didáticas dos docentes de ensino básico, técnico e tecnológico. Solicitamos informações ao Conselho Superior da UFRPE e ao Gabinete da Reitoria (S.A nº 60/2016) sobre a existência de normativo interno que tratasse da atuação docente dos professores do CODAI.

Após as solicitações verificamos que alguns docentes possuem carga horária didática bem inferior à outros docentes de mesma jornada de trabalho. Existem docentes com dedicação exclusiva com carga horária didática entre 20 a 24 horas semanais em detrimento de outros que possuem apenas de 6 a 8 horas de aula por semana. A Diretoria de Ensino do CODAI demonstra não ter controle das atividades extraclasse dos docentes, já que até o final dos trabalhos não foram demonstradas as atividades exercidas pelos docentes fora da sala de aula. Recebemos apenas uma resposta de um docente que apresentou a documentação de sua progressão.

Não há normativo interno que determine máximo ou mínimo de horas de aula para esses docentes, nem por parte da UFRPE, nem por parte do Ministério da Educação. No entanto, verificamos que foi publicada a portaria nº 17, de 11 de maio de 2016 da Secretaria de Educação Profissional e Tecnologia – SETEC do Ministério da Educação que estabeleceu diretrizes gerais para a regulamentação das atividades docentes, no âmbito da Rede Federal de Educação profissional, Científica e Tecnológica.

A Portaria determina que as instituições deverão normatizar a atividade docente em um prazo de 180 dias da data de sua publicação. Esse prazo findou em novembro. Sobre a carga horária, a Portaria define os parâmetros: *Art. 12. O regulamento das instituições deverá prever, na composição da carga horária de aulas de que trata o inciso I do Art. 4º: I- no mínimo, 10 horas e, no máximo, 20 horas semanais para os docentes em regime de tempo integral, e; II- no mínimo, 8 horas e, no máximo, 12 horas semanais para os docentes em regime de tempo parcial.*

Desse modo, percebe-se que o CODAI ainda necessita ajustar as atividades dos seus docentes, em atendimento ao estabelecido na Portaria nº 17/2016.

## EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS

Memo 20/2016-SEG; Memo nº 05/2016-DE/CODAI; Memo 31/2016-CGR

## MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 23/2016, a Diretoria de Ensino, encaminhou a seguinte tabela:

DOCENTE	DISCIPLINA(S)	TURMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL
ALEXANDRE LUIS DE SOUZA BARROS	AFASTADO PARA DOUTORADO Portaria nº 219 - 215GR 03/02/2015			
BENEDITO LUIZ CORREIA	AGRICULTURA GERAL (80h)	1º PERÍODO -CURSO INTEGRADO (MANHÃ)	4	12 HORAS
		1º PERÍODO -CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA (MANHÃ E TARDE)	8	
CARLOS EDUARDO MARQUES THOMPSON	PLANEJAMENTO DOS CICLOS DE RECURSOS HUMANOS (60h)	1º PERÍODO -CURSO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO (MANHÃ E TARDE)	6	15 HORAS
	PLANEJAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL, AMBIENTAL E SEGURANÇA NO TRABALHO (60h)	1º PERÍODO -CURSO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO (MANHÃ E TARDE)	6	

	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO MIX-MARKETING (30h)	2º PERÍODO -CURSO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO (MANHÃ E TARDE)	3	
CARLOS ROBERTO ROSA E SILVA	QUÍMICA 1 (120h)	1º ANO - CURSO ENSINO MÉDIO (MANHÃ)	3	15 HORAS
		1º PERÍODO - CURSO ENSINO MÉDIO INTEGRADO (TARDE)	3	
	QUÍMICA 2 (120h)	2º ANO - CURSO ENSINO MÉDIO (TARDE)	3	
	QUÍMICA 3 (120h)	3º ANO - CURSO ENSINO MÉDIO (TARDE)	3	
		3º PERÍODO - CURSO ENSINO MÉDIO INTEGRADO (TARDE)	3	
<b>OBS.: As disciplinas de química tem carga horária anual de 120 horas, por semestre tem 60 horas.</b>				
DEHON FERREIRA DE LIMA	PLANEJ. E GESTÃO 1 (40h)	1º PERÍODO -CURSO INTEGRADO (MANHÃ)	2	6 HORAS
		1º PERÍODO -CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA (MANHÃ E TARDE)	4	
ERICK FARIAS COUTO	CAMPPA (40h)	5º PERÍODO -CURSO INTEGRADO (MANHÃ)	2	15 HORAS
		4º PERÍODO -CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA (MANHÃ E TARDE)	4	
	CONST. INST. RURAIS (60h)	5º PERÍODO -CURSO INTEGRADO (MANHÃ)	3	
		3º PERÍODO -CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA (MANHÃ E TARDE)	6	
FABRICIA PEREIRA CAVALCANTI SILVA	Essa servidora encontrasse com problemas de saúde estando sua situação em poder do DQV e do setor Jurídico da UFRPE. A reitoria está de posse de todos os processos relacionados a ela.			
GILVAN SILVA	HIGIENE INDÚSTRIA (80h)	1º PERÍODO -CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS (MANHÃ E TARDE)	8	20 HORAS
	TECNOLOGIA DE LEITE (120h)	3º PERÍODO -CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS (MANHÃ E TARDE)	12	
JOSE FERREIRA DE LIMA	CANA DE AÇÚCAR (40h)	3º PERÍODO -CURSO INTEGRADO (MANHÃ)	2	14 HORAS
		3º PERÍODO -CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA (MANHÃ E TARDE)	4	
	PLANEJ. E GESTÃO 2 (40h)	5º PERÍODO -CURSO INTEGRADO (MANHÃ)	2	
	PLANEJ. E GESTÃO 3 (40h)	5º PERÍODO -CURSO INTEGRADO (MANHÃ)	2	
3º PERÍODO -CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA (MANHÃ E TARDE)		4		
LUANA GOMES CORDEIRO DE ARAUJO	HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO (80h)	1º PERÍODO -CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS (MANHÃ E TARDE)	8	20 HORAS
	QUÍMICA DOS ALIMENTOS (60h)	2º PERÍODO -CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS (MANHÃ E TARDE)	6	
	ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA (60h)	3º PERÍODO -CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS (MANHÃ E TARDE)	6	
MARCELLO NICOLELI	ETAPAS DO DESENVOLVIMENTO DA AÇÃO DO MARKETING (50h)	2º PERÍODO -CURSO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO (MANHÃ E TARDE)	5	12 HORAS
	ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO, MÍDIA E DE MARKETING (40h)	1º PERÍODO -CURSO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO (MANHÃ E TARDE)	4	
	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO MIX-MARKETING (30h)	2º PERÍODO -CURSO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO (MANHÃ E TARDE)	3	
MARCELO APOLINARIO DE OLIVEIRA	ZOOTECNIA GERAL (80h)	1º PERÍODO -CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA (TARDE)	4	10 HORAS
	EQUINOCULTURA (60h)	4º PERÍODO -CURSO TÉCNICO	6	

		EM AGROPECUÁRIA (MANHÃ E TARDE)		
MARIA DO CARMO DA SILVEIRA XAVIER	ARTES 2 (80h)	2º ANO ENSINO MÉDIO (MANHÃ E TARDE)	4	10 HORAS
		3º PERÍODO -CURSO ENSINO MÉDIO INTEGRADO (TARDE)	2	
	DESENHO (80h)	1º PERÍODO -CURSO ENSINO MÉDIO INTEGRADO (MANHÃ)	4	
<b>OBS.: A disciplina de artes tem carga horária anual de 80 horas, por semestre tem 40 horas.</b>				
MICHEL SATURNINO BARBOZA	GESTÃO AGROINDUSTRIAL (120h)	4º PERÍODO -CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS (MANHÃ)	6	24 HORAS
	GEOGRAFIA 1 (80h)	1º PERÍODO -CURSO ENSINO MÉDIO INTEGRADO (TARDE)	2	
	GEOGRAFIA 3 (80h)	2º PERÍODO -CURSO ENSINO MÉDIO INTEGRADO (TARDE)	2	
	GEOGRAFIA 5 (80h)	5º PERÍODO -CURSO ENSINO MÉDIO INTEGRADO (TARDE)	2	
	GEOGRAFIA 1 (80h)	1º ANO -CURSO ENSINO MÉDIO (MANHÃ E TARDE)	4	
	GEOGRAFIA 2 (80h)	2º ANO -CURSO ENSINO MÉDIO (MANHÃ E TARDE)	4	
	GEOGRAFIA 3 (80h)	3º ANO -CURSO ENSINO MÉDIO (MANHÃ E TARDE)	4	
<b>OBS.: A disciplina de geografia tem carga horária anual de 80 horas, por semestre tem 40 horas.</b>				
REGINETE CAVALCANTI PEREIRA	FUNDAMENTOS DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS E COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR (60h)	2º PERÍODO -CURSO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO (MANHÃ E TARDE)	6	13 HORAS
	PRESSUPOSTOS METODOLÓGICOS E LÓGICA COMPORTAMENTAL NA EMPRESA (70h)	3º PERÍODO -CURSO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO (MANHÃ E TARDE)	7	
RODRIGO BARBOSA ACIOLI DE OLIVEIRA	AFASTADO PARA DOUTORADO Portaria nº 1780/214-GR de 03 de dezembro de 2014.			
ROMMEL FONTENELE JOSE DE MAGALHAES CARDONI	QUÍMICA 1 (120h)	1º ANO - CURSO ENSINO MÉDIO (TARDE)	3	12 HORAS
	QUÍMICA 2 (120h)	2º ANO - CURSO ENSINO MÉDIO (MANHÃ)	3	
	QUÍMICA 3 (120h)	3º ANO - CURSO ENSINO MÉDIO (MANHÃ)	3	
	QUÍMICA 5 (120h)	5º PERÍODO - CURSO ENSINO MÉDIO INTEGRADO (TARDE)	3	
<b>OBS.: A disciplina QUÍMICA tem carga horária anual de 120 horas, por semestre tem 60 horas.</b>				
VALERIA DA CONCEICAO FEITOSA VIEIRA	BIOLOGIA 3 (40h)	3º PERÍODO - CURSO ENSINO MÉDIO INTEGRADO (TARDE)	2	8 HORAS
	BIOLOGIA 5 (40h)	5º PERÍODO - CURSO ENSINO MÉDIO INTEGRADO (TARDE)	2	
	BIOLOGIA 3 (40h)	3º ANO - CURSO ENSINO MÉDIO (MANHÃ)	2	
	BIOLOGIA 2 (40h)	2º ANO - CURSO ENSINO MÉDIO (MANHÃ)	2	

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 59/2016, a Secretaria Geral dos Conselhos apresentou a seguinte manifestação:

*Informamos que não consta em nossos arquivos, Resolução ou qualquer outro ato normativo interno, que trate sobre a atuação docente dos professores do CODAI, definindo carga horária didática mínima e máxima, bem como de atividades extraclasse.*

*Entretanto, tomamos conhecimento, através do Diretor Substituto do CODAI, que acabou de ser formada uma comissão para tratar do assunto, estando apenas aguardando a Portaria de designação para que possa dar início aos trabalhos, e que a mesma terá até o mês de outubro para apresentar o resultado, de acordo com correspondência recebida do MEC.*

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 60/2016, a chefe de gabinete da reitoria da UFRPE apresentou informações do Diretor do CODAI:

Sobre a Solicitação da Auditória Nº 60/2016-AUDIN, eis o nosso posicionamento:

1. O conjunto normativo interno que trata, em alguns aspectos, da atuação docente dos Docentes do CODAI são: i) Regimento do Colégio de 2º Grau Dom Agostinho Ikas - Resolução Nº 04/1976 do Conselho Universitário da UFRPE; ii) Resolução Nº 44/1999 do Conselho Universitário; iii) Resolução Nº 250/2004 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.
2. A Portaria Nº 17, de 11 de maio de 2016 da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) do Ministério da Educação (MEC) estabelece as diretrizes gerais para a regulamentação das atividades docentes, no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica determina no Art. 22. As instituições deverão publicar seus regulamentos em conformidade com estas diretrizes, no prazo de até 180 dias a contar da publicação desta Portaria. As providencias para atendimento Portaria Nº 17/2016-SETEC/MEC constam no Processo Nº 23082.013660/2016-69 em tramitação nesta UFRPE e posterior atendimento a referida solicitação da AUDIN-UFRPE.

#### **ANÁLISE DA AUDIN/UFRPE:**

A resposta apresentada pela Diretoria de Ensino do CODAI demonstra a disparidade de carga horária entre os docentes, sendo todos do regime de dedicação exclusiva, a exceção apenas do professor Marcello Nicoleti que é do regime de 40 horas semanais.

Os normativos internos da UFRPE tratam apenas de regimes de progressões dos docentes, sem estabelecer limites de carga horária didática e atividades extraclasse necessários para cumprir seus regimes de trabalho na Instituição.

Verificamos que o Processo 23082.13660/2016 foi aberto em 11/07/2016 e encontra-se no CODAI para atendimento da portaria do SETEC/MEC e ainda não foi regulamentado. Esse normativo é de fundamental importância no que diz respeito ao atendimento regular das atividades didáticas dos docentes, bem como das demais atividades (extraclasse) que envolvem além do ensino, a pesquisa, a extensão e gestão e representação institucional.

Ficou claro que não há controle por parte da gestão do CODAI, das atividades exercidas pelos seus docentes, sendo este estritamente necessário para o acompanhamento das atividades inerentes a esses cargos.

## AVALIAÇÃO DE RISCOS

### Risco(s) identificado(s):

Descumprimento de atividades inerentes ao cargo dos docentes;

### Causas:

Ausência de controle e normatização pela gestão do CODAI das atividades dos docentes.

### Impactos/consequências:

Prejuízo das atividades de ensino, pesquisa e extensão, podendo estas não serem cumpridas adequadamente pelos docentes, havendo sobrecarga de atividades por uns, em detrimento de poucas atribuições a outros docentes.

### Classificação do nível de risco = Nível de probabilidade X Nível de Impacto

Nível de probabilidade (identificado pela AUDIN) = Alto

Nível de impacto (identificado pela AUDIN) = Alto

Nível de Risco = Alto

### CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

### RECOMENDAÇÃO 01:

Conclusão da regulamentação das atividades docentes de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, em conformidade com a Portaria nº 17/2017-SETEC/MEC e apresentação à equipe AUDIN.

### RECOMENDAÇÃO 02:

Implementação de controles por parte da Gestão do CODAI quanto às atividades de pesquisa aplicada, de extensão, de gestão e de representação institucional por docente, com vistas a compatibilizar tais atividades com o cumprimento da jornada de trabalho dos docentes.

### **3.2.2.2 CONSTATAÇÃO 03**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Deficiências na atuação dos docentes do CODAI e no acompanhamento da mesma pela gestão do CODAI.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA/CRITÉRIOS DE ANÁLISE:**

Em visita no dia 08/09/2016 à sede do CODAI em São Lourenço da Mata e em Tiúma realizamos pesquisa com uma amostra de alunos em relação à atuação dos docentes.

O questionário foi aplicado com 20 alunos de São Lourenço e 23 alunos em Tiúma. Na data da visita não tinham a maioria dos estudantes, porém, a quantidade de alunos que responderam a pesquisa foi amostral e a análise qualitativa, o que ajudou a inferir conclusões pontuais sobre as questões.

Detalharemos os quesitos e seus resultados a seguir:

Nas primeiras 06 perguntas os alunos indicariam SIM, NÃO ou NÃO SEI e caso a resposta fosse negativa, solicitamos que indicasse no campo de observação o nome do docente/disciplina.

#### **Quesito 01 – Os professores estão cumprindo o horário de aula regularmente?**

Nessa questão, os resultados foram:

São Lourenço: 85% dos entrevistados responderam que os professores NÃO estão cumprindo o horário.

Tiúma: 100% dos entrevistados responderam que os professores cumprem o horário.

Percebe-se uma discrepância entre os alunos de ensino médio (São Lourenço) e do Ensino técnico. Quase todos os alunos entrevistados no ensino médio apontaram que os professores não cumprem o horário. Em particular, foi indicado no campo de observação que o professor Vandenberg não estaria cumprindo o horário. Além disso, também foi informado que o 1º B não está tendo aula de Química e Inglês.

Para esclarecer o caso, solicitamos (S.A. nº 92/2016) ao CODAI apresentar as justificativas, bem como encaminhar os diários de classe do docente Vandenberg e dos professores de química e Inglês do exercício de 2016, além de justificar porque não está havendo aula das disciplinas.

#### **Quesito 02 - Você conhece os horários das atividades docente dos professores? (O horário está disponível no Colégio?)**

Nessa questão, os resultados foram:

São Lourenço: 80% dos entrevistados afirmaram conhecer os horários das atividades dos docentes, os demais afirmaram não saber (20%).

Tiúma: 68% dos entrevistados afirmaram conhecer os horários das atividades docentes e 32% afirmaram não conhecer.

Apesar da maioria dos estudantes em cada unidade informarem conhecer o horário, de um modo geral, 61% do total dos entrevistados do CODAI não conhecem os horários das atividades docentes.

Solicitamos (S.A. nº 92/2016) que a gestão do CODAI informasse qual a forma de disponibilização dos horários das aulas e demais atividades dos docentes para os estudantes.

### **Quesito 03 - O professor se disponibiliza para atendimento fora da sala de aula?**

Nessa questão, os resultados foram:

São Lourenço: 90% dos estudantes informaram que os professores se disponibilizam fora da sala de aula. 5% responderam NÃO e 5% responderam NÃO SEI.

Tiúma: 61% indicaram que os professores se disponibilizam fora da sala de aula e 39% afirmaram não saber.

O quesito é importante no que diz respeito às atividades extraclasse dos docentes e chama a atenção o fato de alguns estudantes não saberem se os professores se disponibilizam para atendimento dos estudantes fora da sala de aula. Vários fatores podem estar envolvidos nesse resultado, tais como ausência de interesse, ausência de divulgação de tal disponibilidade, etc.

### **Quesito 04 - O programa da disciplina vem sendo cumprido pelo professor?**

Nessa questão, os resultados foram:

São Lourenço: 75% informaram SIM, 15% NÃO e 10% não souberam.

Tiúma: 96% informaram SIM e 4% responderam NÃO.

Nesse quesito, houve uma informação de que o professor de Química não estaria cumprindo o programa da disciplina.

Assim, solicitamos (S.A. nº 92/2016) informar os horários de aula da professora de química, encaminhar os diários de classe de 2016 e apresentar justificativa para o caso.

### **Quesito 05 - Quando o professor falta, a aula está sendo compensada?**

Nessa questão, os resultados foram:

São Lourenço: 15% responderam SIM, 65% informaram NÃO e 20% não souberam.

Tiúma: 39% informaram SIM, 48% informaram NÃO e 13% não souberam.

Os resultados acima evidenciam a não compensação das aulas nas faltas dos docentes, o que precisa ser acompanhado pelo setor competente do CODAI. Alguns alunos de São Lourenço informaram no campo da observação que apenas alguns professores compensam. Já em Tiúma foi colocado que

não há professores suficientes e foi indicado que não há compensação das aulas de informática (Tecnologia da computação).

Solicitamos (S.A. nº 92/2016) que o CODAI justificasse o presente resultado. Além disso, Apresentasse diários de classe do exercício 2016 da docente de informática bem como informasse como se dá o acompanhamento dos docentes em relação às suas faltas para que não haja prejuízo aos estudantes do CODAI.

### **Quesito 06 - Quando há reclamação do aluno em relação ao professor, existe uma providência pela Diretoria/Coordenação?**

Nessa questão, os resultados foram:

São Lourenço: 70% afirmaram que NÃO e 10% que não sabem. Apenas 15% informaram SIM.

Tiúma: 87% responderam que NÃO. Apenas 9% responderam SIM.

Além do preenchimento acima, foi informado por escrito que normalmente não há providências ou há demora para solucionar. Outro estudante informou que depende do caso e alguns informaram que nunca houve reclamação.

Dessa forma Solicitamos (S.A. nº 92/2016) ao CODAI informar quem é responsável por receber e tratar as reclamações dos alunos, bem como justificativa para o percentual alto em relação à ausência de providências pela unidade competente quando há reclamação sobre o docente.

### **Avaliação geral**

- **São Lourenço**

<b>Questão</b>	<b>Ótimo</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Ruim</b>	<b>Péssimo</b>
Como você avalia os professores de um modo geral em relação ao cumprimento do horário	<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>60%</b>	<b>15%</b>	<b>0%</b>
Como você avalia o atendimento do programa da disciplina pelos professores	<b>5%</b>	<b>65%</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>	<b>10%</b>
Como você avalia a disponibilidade do professor para dúvidas, críticas e sugestões	<b>25%</b>	<b>35%</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>	<b>20%</b>

Percebe-se que a maior parte das avaliações encontra-se entre bom-regular e que o péssimo tem marcações relevantes como no caso da disponibilidade do professor para dúvidas, críticas e sugestões. Outro fator crítico é em relação ao cumprimento do horário, que está no patamar de 60% como regular.

• **Tiúma**

Questão	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
Como você avalia os professores de um modo geral em relação ao cumprimento do horário	43%	52%	4%	0%	0%
Como você avalia o atendimento do programa da disciplina pelos professores	30%	52%	17%	0%	0%
Como você avalia a disponibilidade do professor para dúvidas, críticas e sugestões	52%	26%	22%	0%	0%

A avaliação geral dos entrevistados em Tiúma é melhor que a de São Lourenço e garante maior nível de respostas entre ótimo-bom. Ainda assim, temos um percentual relevante como regular em relação ao atendimento do programa, bem como disponibilidade do docente para dúvidas, críticas ou sugestões.

Solicitamos à gestão do CODAI (S.A. nº 92/2016) apresentar as possíveis justificativas, em especial para os alunos do ensino médio, localizados em São Lourenço, bem como as providências para minimizar as questões apresentadas.

Durante a visita em Tiúma, um grupo de estudantes apresentou uma solicitação por escrito sobre a necessidade de terem uma lanchonete ou um refeitório para que possam fazer suas refeições, já que muitas vezes o tempo de dedicação deles na escola é integral e não há local próximo para que os mesmos se alimentem. Também não há uma diretoria no local para atendê-los. Além disso, foi colocada a necessidade de local para atendimento médico, pois segundo os mesmos, e conforme verificação in loco, o local possui vegetação extensa e já houve relatos de animais peçonhentos serem encontrados no prédio.

Sobre o assunto, solicitamos (S.A. nº 92/2016) ao CODAI esclarecer se há alguma providência em curso no sentido de atender a demanda dos estudantes.

### **EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS**

Formulários de pesquisas aplicados com os estudantes; Memo 219/2016-CODAI

### **MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:**

Em resposta à S.A. nº 92/2016, o Diretor do CODAI apresentou no Memo nº 219/2016, as seguintes justificativas:

- *Que a pesquisa por ser de caráter amostral, talvez não reflita a realidade que foi observada em relação ao Ensino Médio, esclarecemos:*

- *Com relação a ausência do professor Vandenberg, docente da área de Educação Física, se deve a interdição momentânea da nossa Quadra Poliesportiva, uma vez que o citado professor nos comunicou que havia percebido problemas de ordem estruturais. Com base nas informações do professor, de imediato providenciamos a interdição e logo providenciamos através do Memo nº*

16/2016 ao DQV/UFRPE, com fotos da situação da mesma, e , pedimos que fosse expedido um laudo-técnico com relação a situação, documento este que foi encaminhado por e-mail para nossa ciência pelo Engenheiro de Segurança da UFRPE, Sr. Arlindo Raposo, comunicando e enviando para o NEMAM/FRPE, para tomadas de providências. (Anexo 4).

- Com relação a disciplina de Química, no presente semestre, o professor responsável pela disciplina, iniciou as suas aulas, no entanto a profa. Michele, que tinha solicitado licença maternidade não teve êxito no pedido, ficando sob a responsabilidade da área o preenchimento desta lacuna conforme comunicado da Direção de Ensino.

- Com relação a disciplina de Inglês, a profa. Karla foi recentemente contratada por concurso público efetivo, para assumir tal disciplina por conta de aposentadoria de docente profa. Inês. Porém, em razão da profa. Karla estar grávida, esta solicitou licença-maternidade, sendo então providenciado concurso para professor substituto na área Português/Inglês, porém ainda seguindo os trâmites exigíveis de contratação.

- Com relação a maneira a qual são informados os horários e as disciplinas, tanto no Codai centro e em Tiuna, estes são devidamente afixados em quadro de aviso. (ver em anexo foto), sendo também divulgado no site do próprio do Codai. Com relação aos Diários de Classe, iremos encaminhar pedido a Direção de Ensino. Anexo 3 - ( Horário das disciplinas).

- Que até a presente data não recebemos formalmente nenhuma reclamação por parte dos discentes, com relação a não compensação de carga-horária, inclusive não há nenhuma citação com referência a esta situação.

- Que quando há reclamações de quaisquer ordem, procuramos intermediar através do Núcleo de Apoio ao Educando, de forma que possamos superar o problema. É evidente que no corrente ano ocorreram problemas devido a aposentadoria de vários docentes, tais como: prof. Eduardo Cabral (prof. de matemática), prof. Inês Leite (prof. inglês/espanhol), Nara Patriota (profa. de português) e Cláudia Mellia (profa. de Desenho Técnico), de modo que procuramos solicitar a abertura de concursos para docentes, a fim de solucionarmos os problemas. Mas, considere-se que o concurso só pode ser realizado após a devida portaria de aposentadoria do docente, em publicação no Diário Oficial da União - D.O.U, o que gera transtornos no processo de aprendizagem, devido o tempo entre abertura de concurso e a posse do docente. Do mesmo modo como a disciplina de química, iremos providenciar junto a Direção de Ensino, os diários de classes.

- Com relação a classificação regular, no que diz respeito ao cumprimento do horário, lembramos da nossa dificuldade de mobilidade (São Lourenço da Mata está a cerca de 25 km do colégio ), com sucessivos problemas em função do grande fluxo de veículos entre São Lourenço da Mata e Camaragibe, o que dificulta uma regularidade nos horários. Das vezes que houve reclamação informal, procuramos Sempre atuar junto ao professor, no intuito de sanar o problema. Que no momento estamos fazendo esforços no sentido de criarmos 03 (três) salas temáticas, que irão proporcionar oportunidades pala uma complementação do processo de ensino-aprendizagem.

- Com relação ao pedido de local para refeição e/ou lanchonete, em recente reunião com a Reitora, esta Direção e o Diretório Estudantil, foi mostrada esta nossa necessidade. Próximo ao Codai, existe um restaurante privado, que no nosso entendimento apresenta a priori condições de servir a comunidade escolar, por outro lado, em documento de anos anteriores, foi enviado pela reitoria da UFRPE, ao MEC, um documento do Codai, em que apresentávamos como pedido de construção de (01) um refeitório na escola, documento este que foi solicitado por iniciativa do próprio PNAES/MEC, que nos sugeria um valor específico para possível investimento. - Com relação aos animais peçonhentos, que é um fato na área do Campus Tiuna, por conta da queima de canavial da Usina São José, que circunda a área, também em reunião com a Administração Superior, nos foi sugerida à possibilidade de recebermos uma viatura ambulância, com a finalidade de prestarmos socorros a comunidade escolar em acidentes ofídicos, uma vez que hospitais específicos para este tipo de atendimento, só existem em Recife.

### **ANÁLISE DA AUDIN/UFRPE:**

As informações apresentadas pela Direção do CODAI reforça a ausência de controle e de acompanhamento das atividades docentes, pois não apresentam fatos que justifiquem as situações verificadas. A gestão do CODAI não apresenta comprovações das situações e nem providências para solucionar os prejuízos que vêm causando aos estudantes.

1. Em relação às aulas de educação física, o fato de a quadra poliesportiva do colégio estar com problemas estruturais por si só não justifica a ausência de aulas, pois o professor pode se utilizar de outras formas para realizar tais atividades, como atividades de pesquisas, atividades na área externa do colégio, etc. Além disso, a Direção poderia ter verificado a disponibilização junto à outro colégio ou área, em caráter excepcional, para realização dessas atividades. O que não é razoável, é um docente não realizar suas atividades e os alunos serem prejudicados por um problema que não está claro quando será solucionado. Não foram apresentados os diários de classe.
2. Sobre a disciplina de química, a gestão do CODAI não demonstrou justificativa plausível e nem esforço para solucionar o problema. Também não foram apresentados quaisquer documentos comprovando a situação. Mais uma vez os alunos estão prejudicados. Não foram apresentados os diários de classe.
3. Sobre a disciplina de Inglês, também fica demonstrada ausência de esforço da gestão do CODAI para solucionar o problema. Também não foram apresentados os diários de classe.
4. Sobre o não cumprimento de carga-horária e ausência de reposição das aulas, não procede a informação de que não há reclamação, pois a direção já conhece os problemas enfrentados quanto às disciplinas de Inglês, química, informática e educação física. Além disso, é dever da direção do colégio acompanhar a atuação dos docentes e tomar as providências para que o programa das disciplinas seja devidamente atendido.
5. Sobre o tratamento de reclamações dos alunos, a direção não demonstra interesse em solucioná-las, apresentando apenas os problemas, sem propor as soluções, nem demonstrá-las comprovando as dificuldades. Além disso, até o final dos trabalhos não foram apresentados os diários de classe dos docentes citados, impossibilitando essa auditoria de verificar detalhadamente o problema e propor alguma solução.

6. Quanto ao cumprimento do horário, as informações a respeito do trânsito não justificam o atraso, já que esse é um problema geral do Recife e regiões que o circundam e os docentes devem se adequar para cumprirem com seus deveres institucionais.
7. Sobre o refeitório e atendimento de saúde, não foi apresentado nenhum documento que comprove as providências citadas.

## **AVALIAÇÃO DE RISCOS**

### **Risco(s) identificado(s):**

Descumprimento de atividades inerentes ao cargo dos docentes, tais como: cumprimento de horário, e cumprimento dos programas;

Ausência de bem-estar dos alunos;

Riscos à saúde dos alunos;

### **Causas:**

Ausência de controle e acompanhamento pela gestão do CODAI das atividades dos docentes; Morosidade/nulidade da gestão em resolver os problemas da atuação docente, bem como da ausência de refeitório ou estrutura ambulatorial para os alunos;

### **Impactos/consequências:**

Prejuízo na formação dos alunos;

Prejuízo à imagem da Instituição;

Prejuízo ao erário;

### **Classificação do nível de risco = Nível de probabilidade X Nível de Impacto**

Nível de probabilidade (identificado pela AUDIN) = Alto

Nível de impacto (identificado pela AUDIN) = Alto

Nível de Risco = Alto

### **CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO**

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

### **RECOMENDAÇÃO 01:**

Que a Direção do CODAI adote providências e apresente as comprovações de soluções dos problemas de ausência de aulas de Educação Física, química, Inglês e informática.

### **RECOMENDAÇÃO 02:**

Que a Direção do CODAI estabeleça formalmente mecanismos de acompanhamento de controle dos docentes e estabeleça um canal para atendimento aos alunos.

### **RECOMENDAÇÃO 03:**

Que a Direção do CODAI apresente comprovações das providências adotadas para disponibilização de cantina ou refeitório para os estudantes e professores do colégio em Tiúma.

### **RECOMENDAÇÃO 03:**

Que a Direção do CODAI apresente comprovações das providências para disponibilização de atendimento médico para os estudantes de Tiúma.

## **3.2.3 GESTÃO DE PESSOAL**

### **3.2.3.1 CONSTATAÇÃO 04**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Desvio de função de servidor atuante no almoxarifado do CODAI.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA/CRITÉRIOS DE ANÁLISE:**

O servidor que trabalha no almoxarifado no CODAI em São Lourenço é o Senhor Inaldo, que após pesquisa na planilha do extrator de pessoal encaminhado pela SUGEP relativa ao CODAI identificamos como Inaldo José Ferreira. O cargo do mesmo na instituição é de auxiliar agropecuário e o mesmo encontra-se lotado oficialmente no Departamento de Logística e Serviços na Divisão de Áreas Verdes e Vias. Nesse caso, o servidor encontra-se atuando em setor distinto do que está indicado em seu cadastro funcional, bem como desviado da função para qual foi nomeado na UFRPE.

Solicitamos ao CODAI (S.A nº 91/2016) apresentar justificativa para o fato ou apresentar documentação do servidor, caso não seja o mesmo tratado neste item.

#### **EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS**

Cadastro funcional do servidor; Memo 219/2016-CODAI

#### **MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:**

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 92/2016, a direção do CODAI apresentou as seguintes justificativas:

Que o servidor Sr. Inaldo, a título de cooperação com a Direção Geral atual, tem auxiliado neste controle.

- com relação a indícios de desvio de função, como foi citado, o servidor tem cooperado neste trabalho, face não termos almoxarife no nosso quadro de pessoal. - Que o servidor Inaldo J. Ferreira, foi servidor da extinta Telpe, e que foi lotado no codai, por sugestão do prof. e ex-Reitor Valmar, em reunião que realizou com os servidores anistiados' sugerindo então a sua vinda para o Colégio, por ser o mesmo Técnico em Agropecuária'

### ANÁLISE DA AUDIN/UFRPE:

A manifestação apresentada pelo CODAI não elide a irregularidade apontada e reforça a situação como irregular e totalmente informal, visto que o mesmo oficialmente encontra-se lotado no Departamento de Logística e Serviços na Divisão de Áreas Verdes e Vias da UFRPE. Além disso, registra-se que o desvio de função é prática vedada na administração pública, considerando o disposto no art. 37, II, da Constituição Federal.

### AVALIAÇÃO DE RISCOS

#### Risco(s) identificado(s):

Atuação irregular de servidor;

#### Causas:

Ausência de controle da gestão de pessoal da UFRPE visando a não ocorrência de desvios de funções.

#### Impactos/consequências:

Prejuízo das atividades do setor onde o servidor deveria atuar;

Má prestação de serviços pela possível falta de competência técnica.

#### Classificação do nível de risco = Nível de probabilidade X Nível de Impacto

Nível de probabilidade (identificado pela AUDIN) = Médio

Nível de impacto (identificado pela AUDIN) = Médio

Nível de Risco = Médio

### CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

### **RECOMENDAÇÃO 01:**

Que a SUGEP/UFRPE regularize a situação do servidor Siape nº 0383243 no prazo de até 6 meses.

### **RECOMENDAÇÃO 02:**

Que a SUGEP realize o dimensionamento de pessoal no CODAI para verificar outras possíveis irregularidades na atuação dos servidores do colégio.

### **3.2.3.2 CONSTATAÇÃO 05**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Ausência de servidores atuando no Campus Senador José Ermírio de Moraes, em Tiúma.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA/CRITÉRIOS DE ANÁLISE:**

Em visita ao Campus Senador José Ermírio de Moraes em Tiúma, verificamos que não existe nenhum servidor efetivo da Universidade atuando no local. Quem está fazendo a guarda e monitorando o acesso aos bens do CODAI são apenas os funcionários terceirizados.

Quem recebeu a visita da auditoria foi uma terceirizada responsável pela portaria que estava em uma mesa próximo ao corredor do andar térreo do prédio. No NEAD também não há servidores técnicos administrativos, contando com a mão de obra praticamente toda por funcionários terceirizados.

#### **EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS**

Verificação in loco; Memo 234/2016-CODAI

#### **MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:**

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 97/2016, a direção do CODAI apresentou as seguintes justificativas:

*“Com relação a falta de servidor técnico administrativo em Tiúma, não temos ainda telefonia / internet para que possamos estabelecer a presença de 01 (um) servidor, que necessita dos recursos para as suas atividades.”*

#### **ANÁLISE DA AUDIN/UFRPE:**

A manifestação apresentada pelo CODAI não justifica a ausência de servidor no local, pois o mesmo possui infraestrutura para receber alguém, mesmo que temporariamente sem telefone e internet. O que não é razoável é deixar o prédio sob a guarda de terceiros que não possuem vínculo efetivo com o CODAI e que, portanto, não podem responder pelo patrimônio da instituição.

#### **AValiação de Riscos**

##### **Risco(s) identificado(s):**

Ingerência sobre o patrimônio da Instituição;

Ausência de controle sob os bens do Campus.

**Causas:**

O Diretor do CODAI não alocou nenhum servidor para o campus Senador Ermírio de Moraes em Tiúma.

**Impactos/consequências:**

Ausência de providências para atos que necessitariam de servidor para dar encaminhamentos;  
Patrimônio do Campus ter mau uso pela ausência de acompanhamento.

**Classificação do nível de risco = Nível de probabilidade X Nível de Impacto**

Nível de probabilidade (identificado pela AUDIN) = Médio

Nível de impacto (identificado pela AUDIN) = Alto

Nível de Risco = Alto

**CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO**

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Que o Diretor do CODAI disponibilize servidores efetivos para atuar junto ao campus Senador Ermírio de Moraes em Tiúma.

**3.2.4 GESTÃO PATRIMONIAL**

**3.2.4.1. CONSTATAÇÃO 06**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Ausência de inventário dos bens imóveis da UFRPE.

**DESCRIÇÃO DETALHADA/CRITÉRIOS DE ANÁLISE:**

Para verificação dos bens imóveis do CODAI, solicitamos (S.A. nº 37/2016, reitarada pela S.A. nº 45/2016) ao Departamento de Administração Patrimonial da UFRPE para apresentar o inventário de bens imóveis da UFRPE.

Após a solicitação não ser atendida até o final dos trabalhos dessa auditoria, confirmamos que o inventário ainda não foi concluído.

## **EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS**

Memo 50/2016-DAP/DAG.

## **MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:**

Após mais de um mês de vencido o prazo da solicitação de auditoria, a Diretora de Administração Patrimonial apresentou a seguinte manifestação, através do Memo nº 50/2016-DAP.

Em resposta ao item 2 da Solicitação de Auditoria N.º 45/2016-AUDIN, informamos que o inventário de bens imóveis do exercício de 2015 da UFRPE está em elaboração. Salientamos que esta Divisão solicitou a criação de Comissão por meio do Processo Administrativo N.º 23082.015841/2015-49 em 04/08/2015, sendo emitida a Portaria N.º 02/2016-PROAD em 22/02/2016, encerrando o trâmite processual, com a ciência de todos os envolvidos em 15/04/2016.

A DAP e a Comissão de Inventário de Bens Imóveis - CIBI-2015 realizaram visita técnica à Universidade Federal de Pernambuco - UFPE no dia 30/06/2016 para buscar as boas práticas exercidas naquela IFES, a fim de aperfeiçoar os mecanismos de elaboração do inventário patrimonial de 2015 e propor rotinas com o objetivo de diagnosticar periodicamente a situação em que se encontram os imóveis sob responsabilidade da UFRPE.

Informamos ainda que esta Divisão e a CIBI-2015 estão em contato com a Secretaria de Patrimônio da União - SPU para adotar todas as providências relativas ao inventário com o objetivo de subsidiar a gestão imobiliária da UFRPE.

## **ANÁLISE DA AUDIN/UFRPE:**

A manifestação apresentada reforça a ausência e a morosidade em concluir o inventário da UFRPE do exercício de 2015, já que a comissão foi formada desde fevereiro de 2016 e até o momento não houve apresentação do mesmo, fragilizando os controles contábeis da universidade, bem como impossibilitando o registro em sistema da Secretaria do Patrimônio da União.

Ressaltamos que é dever indeclinável do administrador público a realização do inventário de bens da instituição, em conformidade com a Lei n.º 4.320/64, IN n.º 205-SEDAP/PR, Lei n.º 5.972/73, e Decreto n.º 99.672/90

## **AVALIAÇÃO DE RISCOS**

### **Risco(s) identificado(s):**

Desconformidade nos registros patrimoniais da UFRPE e inobservância das normas correlatas.

### **Causas:**

Morosidade do setor responsável pelo patrimônio em dar os encaminhamentos necessários para a realização do inventário de bens imóveis.

**Impactos/consequências:**

Descontrole dos bens patrimoniais e impossibilidade de atualização dos registros contábeis.

**Classificação do nível de risco = Nível de probabilidade X Nível de Impacto**

Nível de probabilidade (identificado pela AUDIN) = Média

Nível de impacto (identificado pela AUDIN) = Médio

Nível de Risco = Médio

**CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO**

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Que o DAP/UFRPE encaminhe o inventário 2015 concluído da UFRPE, bem como planeje melhor a realização dos inventários dos exercícios subsequentes, conforme determina os art. 94, 95 e 96 da Lei 4.320/64 e IN n.º 205-SEDAP/PR.

**3.2.4.2 CONSTATAÇÃO 07**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Ineficiência na gestão dos bens imóveis do CODAI na sede em São Lourenço.

**DESCRIÇÃO DETALHADA/CRITÉRIOS DE ANÁLISE:**

Em visita no dia 25/08/2016 à sede do CODAI em São Lourenço da Mata verificamos a situação dos bens imóveis, tais como: instalações elétricas, manutenção do imóvel, pintura, etc.

Foram constatadas instalações precárias, demonstrando total ausência de manutenção e limpeza precária do imóvel do colégio. Abaixo relacionamos os principais problemas verificados, que precisavam ser justificados pontualmente pela direção do CODAI.

- a) **Infiltrações e Mofos nas paredes e tetos**

O imóvel está de modo geral com várias infiltrações e mofos causados pela umidade e ausência de manutenção e reforma (Fotos 1 a 10). Ressalte-se que o cheiro de mofo em alguns ambientes é muito forte, refletindo num ambiente insalubre para os usuários dessas instalações.

**Fotos 01 – Entrada Banheiro Diretoria**



**Foto 02 – Teto do banheiro**



**Fotos 03 – Sala dos Professores**



**Foto 04 – Sala dos Professores**



**Fotos 05 - Corredor**



**Foto 06 – Corredor**



**Fotos 07 – Sala de aula**

**Foto 08 – Sala de aula**



Alguns registros foram prejudicados devido a diversos ambientes (salas de aula, de professores, refeitório, etc.) estarem fechados e o Diretor Administrativo não possuir a chave para termos acesso.

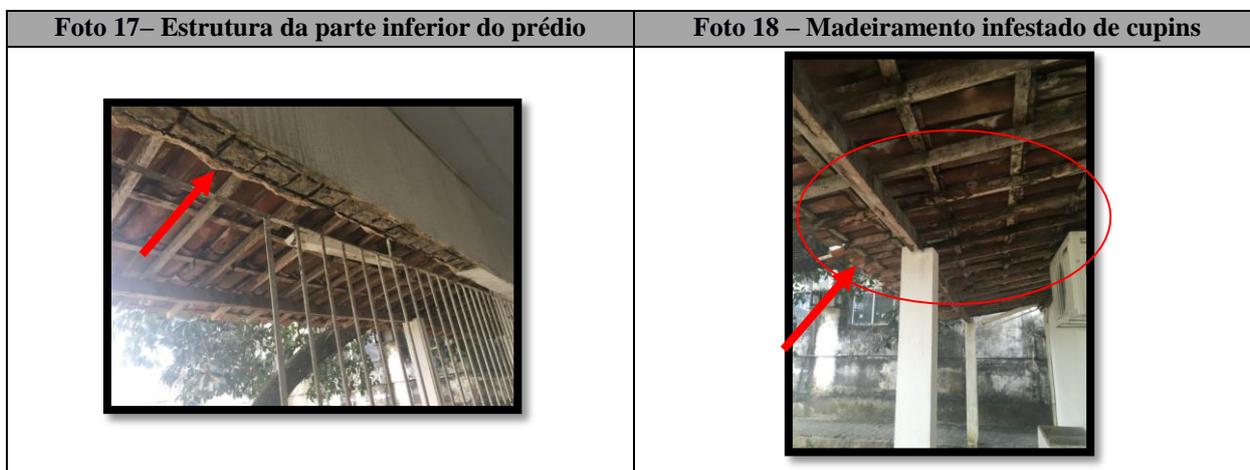
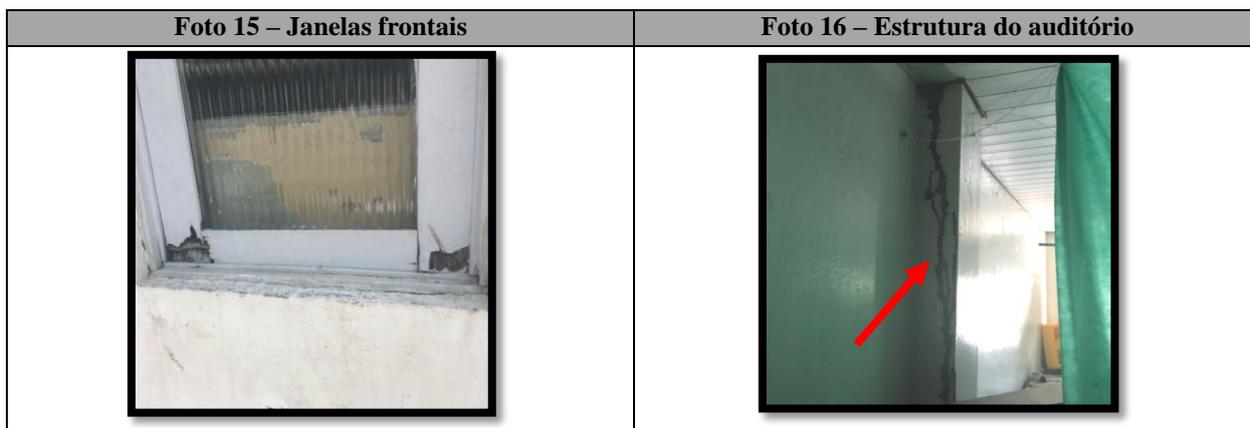
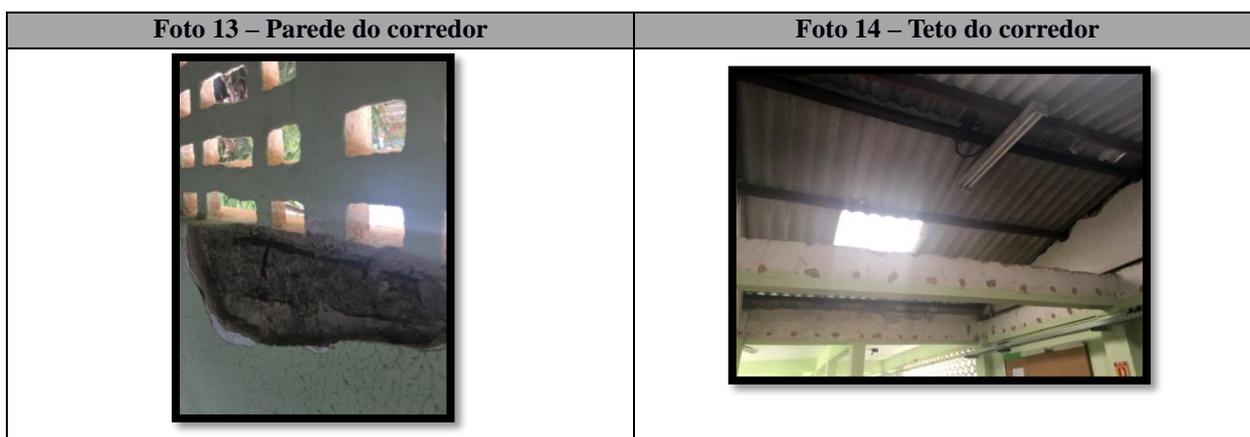


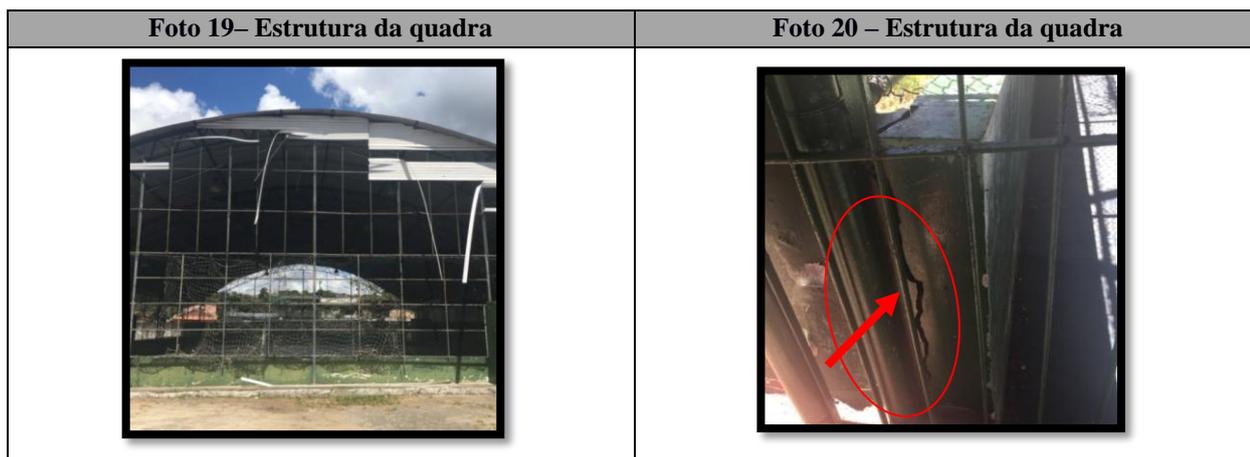
A foto 11 demonstra a situação da parte traseira do prédio, que não possui manutenção há muitos anos. Na foto 12 evidencia-se o banheiro da quadra do colégio que não tem energia e encontrava-se sujo, sem qualquer limpeza ou manutenção.

Solicitamos ao CODAI (S.A. nº 90/2016) justificar e/ou informar providências (com devida comprovação).

## b) Infestação de Cupins e problemas estruturais

Verificamos a existência de infestações de cupins em paredes e madeiramento do telhado do imóvel (Fotos 15, 16, 17 e 18). Além disso, o prédio encontra-se com problemas de estrutura visíveis, tais como rachaduras, buracos e ferrugens e deteriorização na ferragem das paredes (Fotos 13 e 14). Tais fatos, caso não sejam tomadas providências imediatas, podem vir a comprometer a estrutura do prédio, colocando em risco a vida dos servidores, contratados e estudantes. As fotos a seguir demonstram parte da situação do imóvel.





As fotos 19 e 20 evidenciam a situação precária que encontra-se o único local para atividades esportivas do prédio, que encontra-se desativado pela possibilidade de colocar em risco às pessoas que utilizam o espaço. Não há qualquer manutenção do ambiente.

Solicitamos à Direção do CODAI (S.A. nº 90/2016) justificar e/ou informar providências (com devida comprovação).

**c) Ausência de manutenção, pintura e limpeza precária**

Outro ponto evidente na visita é a ausência de manutenção básica das instalações do colégio. Verificamos existência de goteiras nos banheiros (Foto 21 e 25), pinturas pichadas (Fotos 23 e 24), portas sem fechaduras (Fotos 24 e 26) e reboco aparente em muitos ambientes (Foto 22). No piso inferior do prédio a limpeza é muito precária, deixando o local bastante insalubre para as pessoas que circulam no local.



Foto 23- Porta sala de aula



Foto 24 - Porta banheiro



Foto 25- Banheiro



Foto 26 - Banheiro



Foto 27- Banheiro



Foto 28 - Banheiro



Banheiros com vazamentos, ocasionando desperdício de água, espelhos quebrados, portas sem fechaduras, pichações em toda parte, pia sem cuba, mictórios desativados e totalmente deteriorados, paredes no reboco, janelas com vidros quebrados e limpeza precária (Fotos 27, 28, 29, 30, 31 e 32).



Solicitamos à Direção do CODAI (S.A. nº 90/2016) justificar e/ou informar providências (com devida comprovação).

**d) Ausência de manutenção e instalações elétricas precárias**

Ficou evidente também a ausência de manutenção nas instalações elétricas, bem como instalações precárias e que geram risco para os usuários. Muitos fios soltos, alguns desencapados, vários ambientes praticamente sem iluminação (lâmpadas queimadas), etc. As fotos a seguir demonstram a situação verificada.

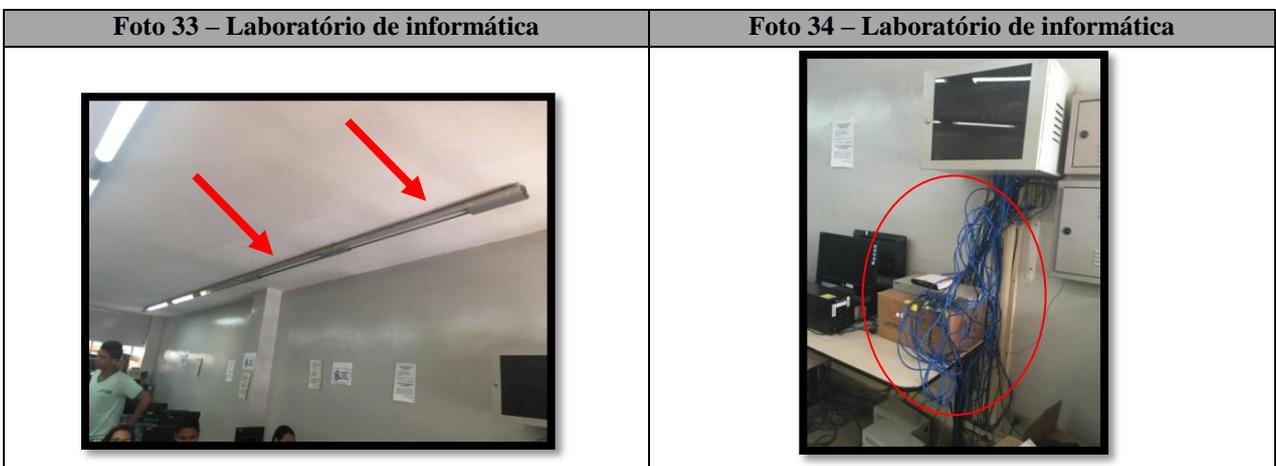


Foto 35 – Laboratório de informática



Foto 36 – Laboratório de informática



Foto 37 – Auditório



Foto 38 – Parte externa da biblioteca



Destacamos na foto 37 que apenas uma lâmpada estava funcionando no auditório e na área externa da biblioteca (que estava fechada) as instalações são mais precárias (Foto 38, 39 e 40).

Foto 39 – Parte externa da biblioteca



Foto 40 – Parte externa da biblioteca



Solicitamos à Direção do CODAI (S.A. nº 90/2016) justificar e/ou informar providências (com devida comprovação).

## EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS

Fotografias do local da visita; Memo nº 219/2016-CODAI e anexos.

### **MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:**

Em resposta às situações encontradas por essa auditoria, o Diretor do CODAI apresentou através do Memo nº 219/2016, as seguintes justificativas.

- *Com relação a situação dos bens imóveis, tais como: instalações elétricas, manutenção do imóvel, pintura, etc, informamos que foi apresentado em reuniões com a reitoria da UFRPE, nossas demandas com relação a atual estrutura do prédio, ocasião em que ficou acordado que seria feito um levantamento estrutural em todo o Codai, no sentido de serem reparadas as situações do atual imóvel, de modo que já recebemos por mais de uma vez a visita de representantes de empresas contratadas pela Proplan/Neman. Mesmo tendo há anos sido feita uma reforma no Codai, como podem ser vistas nas fotos que seguem em anexo. Anexo I (antes da reforma) e Anexo 2 (depois e durante a reforma).*

- *Com relação as infiltrações de cupins, entendemos que é necessária a troca de todo madeiramento da parte da biblioteca, quando também foi registrado pelo pessoal que veio fazer a vistoria de todo prédio.*

- *Com relação a manutenção, pintura e limpeza, temos a esclarecer: Sempre temos solicitado materiais para atender as nossas necessidades, conforme podem ser vistos em documentos em anexos ( amostragem de memorandos) Anexo 7, quando solicitamos por via memorando ao setor de manutenção, todavia nem sempre temos tido êxito nas nossas demandas, por muitas vezes por não ter disponíveis os materiais solicitados no almoxarifado desta divisão de manutenção.*

- *Com relação aos serviços apontados relativos a manutenção das fiações elétricas, que apresentam prováveis riscos, de imediato já estamos regularizando dentro do possível, conforme pode ser visto em foto anexa. (Anexo 9).*

- *Que a falta de manutenção em: banheiros com vazamentos, espelhos quebrados, portas sem fechaduras, também foi verificado pela empresa que fez o levantamento das nossas instalações, quando foram enviados fotos e relatórios Proplan / Neman.*

- *Que com relação a situação precária da nossa Quadra Poliesportiva, encaminhamos desde o dia 12 de Maio de 2016, memorando de no 10612016 ao DQV/UFRPE, a atenção do Sr. Arlindo e da Sra. Flávia, respectivamente engenheiro e técnica de segurança, solicitamos laudo-técnico sobre a infra-estrutura física , uma vez que fomos alertados pelo professor da disciplina de Educação Física, sobre possíveis riscos na estrutura da cobertura da referida quadra, de modo que até o momento encontra-se interditada por esta diretoria, por questões que entendemos de segurança.*

### **ANÁLISE DA AUDIN/UFRPE:**

A manifestação apresentada sobre a situação dos imóveis de que se reuniu com a reitoria da UFRPE não justifica a situação dos imóveis, visto que mesmo que o prédio não tenha sido reformado, os problemas são agravados pela total ausência de manutenção. Infiltrações, mofo, pintura poderiam

ter sido evitadas caso a gestão local zelasse pelo imóvel, providenciando, através dos oficiais de manutenção contratados e de seu orçamento próprio, a correção desses problemas quando os mesmos iniciaram. A manutenção é primordial na conservação dos bens imóveis e ficou clara a má gestão nesse sentido. Também não foi apresentado nenhum documento solicitando a reforma, nem comprovando o acompanhamento desta. Além disso, encaminhamos solicitação ao NEMAN questionando se houve solicitação de avaliação do imóvel e a mesma apresentou a informação (Memo nº 183/2016-NEMAM) de que os levantamentos foram iniciados em decorrência de necessidade de implantação de acessibilidade e de um processo criado por alunos solicitando melhorias das condições físicas do colégio. Portanto, não se confirma a informação de que a gestão está solicitando a reforma do prédio.

Sobre a infestação de cupins e demais problemas estruturais, reforçamos o entendimento de que os problemas atuais poderiam ter sido evitados com uma manutenção adequada.

Sobre a limpeza, já tratamos do assunto no tópico de gestão de contratos e verificamos que falta uma melhor atuação do fiscal para adequar a limpeza do colégio e cumprir o contrato.

Sobre as instalações elétricas, a informação prestada indica a falta de providências tempestivas da gestão do CODAI, já que a mesma informa apenas que começou a regularizar dentro do possível.

Sobre a informação de solicitação de materiais para realização de manutenção e pintura, solicitamos (S.A nº 159/2016) informações junto à Coordenação de Manutenção da UFRPE e a mesma informou (Memo nº 63/2016) as situações de não atendimento e que não caberia a Coordenação de Manutenção – CMAN/DELOGS fazer planejamento para atendimento das necessidades de manutenção do CODAI, já que este teria a sua disposição o pessoal contratado para atenderem as demandas que surgirem.

Além disso, verificamos que o CODAI possui orçamento próprio e pode planejar suas aquisições de materiais para realização de intervenções em manutenção e conservação predial. A dotação orçamentária inicial disponibilizada para o CODAI no exercício de 2016 foi de R\$2.699.512,00. Em seu orçamento, verificamos a utilização de R\$ 62.950, 00 em despesa empenhada para material de consumo e R\$ 5.850,00 em despesa empenhada para aquisição de equipamentos e material permanente. Dessa forma, não é razoável que a gestão do CODAI atribua os problemas de manutenção apenas ao setor de manutenção da UFRPE/SEDE.

## **AVALIAÇÃO DE RISCOS**

### **Risco(s) identificado(s):**

Integridade física não preservada dos usuários do imóvel;

### **Causas:**

Malversação dos bens imóveis do CODAI

### **Impactos/consequências:**

Ambientes insalubre que não oferecem bem estar aos usuários do colégio;

Prejuízo das atividades de ensino, pesquisa e extensão, podendo estas não serem cumpridas adequadamente pelos docentes, pelos problemas estruturais existentes.

**Classificação do nível de risco = Nível de probabilidade X Nível de Impacto**

Nível de probabilidade (identificado pela AUDIN) = **Alto**

Nível de impacto (identificado pela AUDIN) = **Alto**

Nível de Risco = **Alto**

### CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

#### RECOMENDAÇÃO 01:

Que o Diretor do CODAI realize levantamento e estabeleça planejamento para a manutenção predial do colégio e apresente o documento à Auditoria Interna.

#### RECOMENDAÇÃO 02:

Que o Diretor do CODAI atue no acompanhamento de possível reforma predial, bem como da adequação da quadra poliesportiva.

#### 3.2.4.3 CONSTATAÇÃO 08

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Ineficiência na gestão bens imóveis do CODAI Campus Senador Ermírio de Moraes.

##### DESCRIÇÃO DETALHADA/CRITÉRIOS DE ANÁLISE:

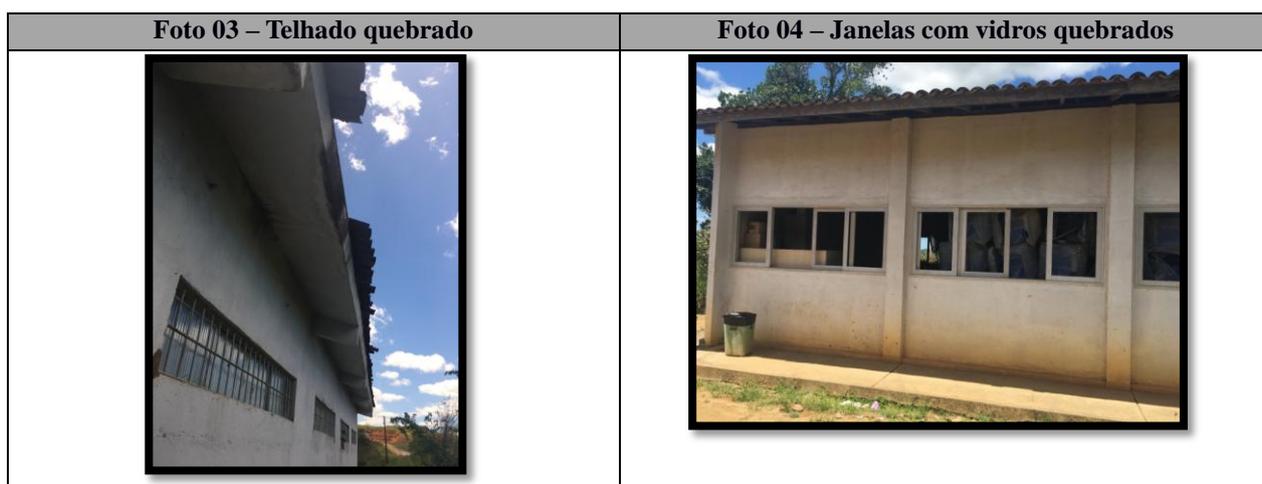
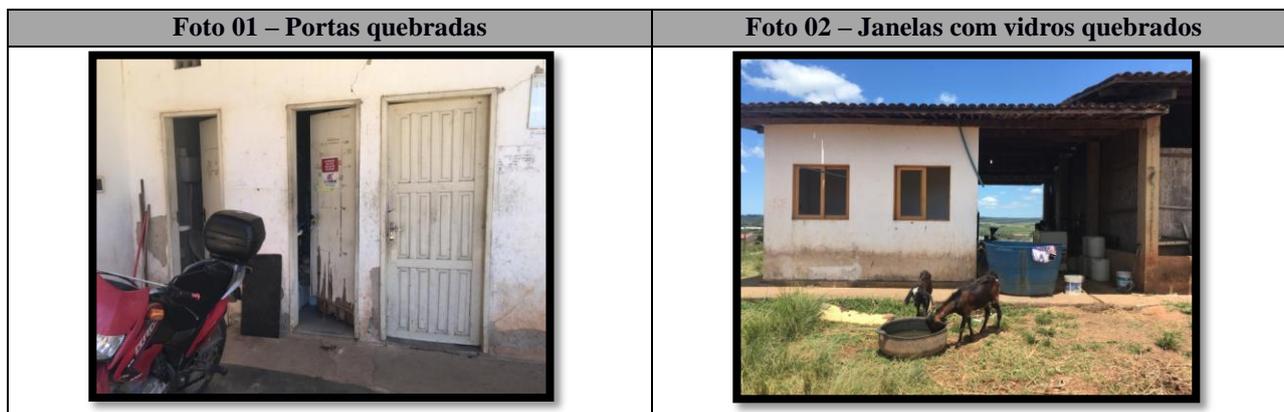
Realizamos a visita no dia 05/09/2016 ao CODAI em Tiúma e verificamos a situação dos bens imóveis, tais como: instalações elétricas, manutenção do imóvel, pintura, etc.

Abaixo relacionamos os principais problemas verificados:

- ✓ **Problemas estruturais, falta de manutenção e segurança.**

Inicialmente, cabe registrar que não havia no local servidor técnico administrativo para receber a auditoria, tendo a visita sido acompanhada pelos terceirizados que atuam no local.

O prédio novo, onde estão sendo aplicadas as aulas dos cursos técnicos não existem problemas estruturais como infiltrações, cupins, etc. Porém os imóveis mais antigos, onde ficam algumas salas, laboratórios e locais dos animais, existem problemas na manutenção, tais como portas e janelas quebradas (Fotos 1, 2 e 4), telhados quebrados (Foto 3) e pinturas comprometidas (Fotos 1 e 2).



A Portaria do prédio encontra-se totalmente depredada (Fotos 5 a 8), impossibilitando qualquer atuação de porteiro e seguranças. O fato gera insegurança para os usuários do colégio, pois além desse fato, o terreno não é totalmente cercado (Fotos 9 e 10) e os mourões frontais ainda não foram substituídos (Foto 11). Outro portão de entrada antigo está fechado de forma improvisada (Foto 12). Há relatos de assaltos à estudantes na área próxima a entrada do colégio e também de entrada de meliantes no terreno.

**Foto 05 – Portaria**



**Foto 06 – Janelas com vidros quebrados**



**Foto 07 – Interior da portaria**



**Foto 08 – Interior da portaria**



**Foto 09 – Interior da portaria**



**Foto 10 – Interior da portaria**



**Foto 11 – Mourões**



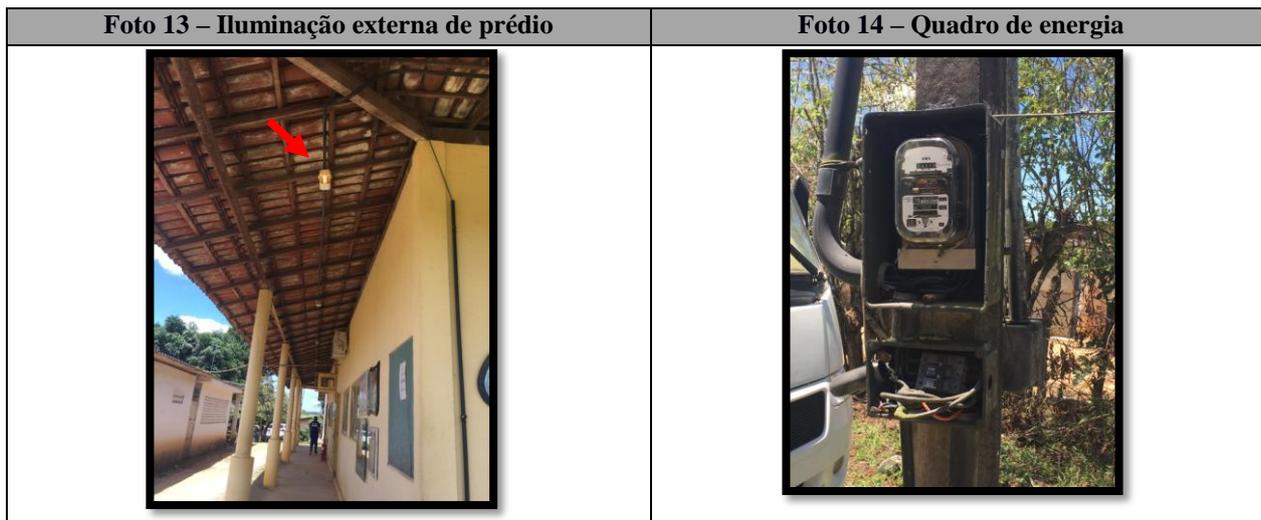
**Foto 12 – Antiga entrada no CODAI**



Solicitamos à Direção (S.A. nº 97/2016) justificar as situações acima descritas, indicando as providências que foram tomadas (apresentar documentação comprobatória), além de Justificar a ausência de servidor técnico administrativo no local.

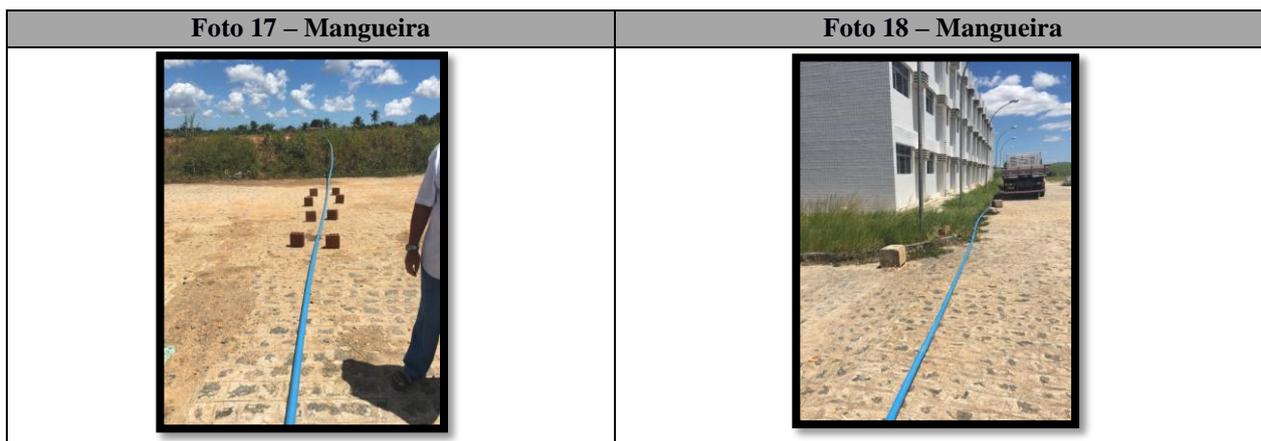
### 1.2 Problemas nas Instalações elétricas

Na visita verificamos que nos imóveis mais antigos as instalações elétricas são precárias, a iluminação externa é quase inexistente (em um dos prédios, apenas uma lâmpada acendia) (Foto 13) e o quadro de energia (Foto 14) é incapaz de suportar os equipamentos existentes nos laboratórios de aulas práticas, além de encontrar-se sem qualquer proteção.



Outro fator que chamou a atenção foi a instalação improvisada e inadequada realizada na bomba de água para abastecer o local. É feita uma ligação da copa do prédio que leva pela janela até o local da bomba (Foto 15). Segundo informações do pessoal do local, a água é abastecida de forma improvisada de um poço que fica dentro do terreno para um reservatório construído no local (Fotos 16 a 18), pois existem problemas de abastecimento de água pela Compesa.





Solicitamos (S.A. nº 97/2016) à gestão do CODAI apresentar as justificativas para a iluminação precária nos prédios mais antigos, apresentando as providências tomadas para o caso com as devidas comprovações. Além disso, informar se existe avaliação da água do poço que vem abastecendo o local (caso afirmativo, apresentar cópia do Laudo), bem como justificar a situação descrita com as providências devidamente comprovadas.

### **EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS**

Fotografias do local da visita; Memo nº 219/2016-CODAI e anexos, Memo nº 44/2016-NEAD; Memo 87/2015/NEAD; Memo nº 152/2014-NEAD

### **MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:**

Em resposta às situações descritas, a direção do CODAI apresentou as manifestações a seguir, através do Memo nº 219/2016-CODAI.

*Com relação a falta de manutenção de alguns imóveis conforme fotos, necessitamos realmente de fazer reparos, no entanto temos tido dificuldades de conseguirmos materiais para estes fins junto à Divisão de Manutenção da UFRPE, quando das nossas solicitações. (vide Anexo)*

*Com relação a Portaria do prédio, já solicitamos junto à Adm. Superior ações que possibilitem melhorias das suas instalações, inclusive já recebemos por diversas vezes visitas de técnicos do Neman/UFRPE, que fizeram os devidos levantamentos, porém sem que até o momento tenha havido uma devolutiva a nossa demanda.*

*Com relação aos mourões/estacas, que não foram substituídos, estamos aguardando a complementação do processo de licitação, uma vez que não foi atendido na sua plenitude, faltando arames, telas, etc.*

*Com relação ao outro portão de acesso, também temos dificuldade de recuperação pela falta de materiais que são solicitados a UFRPE, como já foi citado anteriormente.*

*Com relação a relato de assaltos a alunos na área próxima a entrada do colégio, e a presença de meliantes no entorno, entendemos como sendo um problema de ordem de segurança que não é específico ao Codai, tratando-se de um problema conjuntural do país. No entanto, com o intuito de preservar o espaço e garantir de certa forma os cuidados necessários, enviamos já por duas vezes ofício a instituição Grande Recife de Transportes, solicitando a instalação de uma parada defronte*

*a portaria central da escola, e também ofício ao comandante da unidade da Polícia Militar de PE, existente no município.*

*Com relação a precariedade das instalações elétricas, solicitamos ao setor de manutenção elétrica da UFRPE, substituição de quadro de energia que se encontrava em péssimas condições, no entanto não recebemos retorno ao nosso pedido.*

*Com relação a instalação da bomba-de-água, novamente recai nas nossas dificuldades de conseguir materiais de manutenção, de modo que improvisos têm sido feitos, no intuito de não deixar desabastecido os ambientes pela falta de água. Ainda com relação a falta de água, depois de longo tempo em que havíamos solicitados canos e conexões de PVC, para trazer o abastecimento do ponto da Compesa, somente a 03 (três) dias atrás recebemos este material que se encontrava em licitação há mais de 04 (quatro) meses.*

*Com relação a iluminação precária do prédio, tentamos também junto a Divisão de Manutenção, refletores para colocação na área, no entanto, sempre tem sido nos informado, que não há esse tipo de iluminação disponível no almoxarifado da UFRPE.*

*Não há avaliação do poço artesiano existente nas dependências de Tiúma.*

#### **ANÁLISE DA AUDIN/UFRPE:**

Sobre as dificuldades de conseguir os materiais, já tratamos disso na constatação anterior e entendemos que o CODAI pode planejar melhor suas aquisições de acordo com o orçamento que é disponibilizado anualmente. Verificamos que algumas compras foram realizadas, então com o planejamento melhor, o CODAI pode ser atendido tempestivamente para realizar sua manutenção.

Sobre a Portaria do prédio e dos mourões a serem instalados, é preciso que haja uma ação de monitoramento do CODAI junto à gestão superior da UFRPE para que os mesmos sejam providenciados. O CODAI informa que solicitou providências, mas não apresentou comprovações das mesmas ou do seu acompanhamento.

Sobre os problemas de segurança, o CODAI apresentou Ofício encaminhado ao 20º BPM encaminhado em 2011, sem comprovação de entrega e sem resposta do mesmo. É importante o apoio da segurança policial, que deve ser acompanhada pela gestão do CODAI, bem como o apoio dos servidores com cargos de vigilantes e os contratados para a vigilância armada. Especialmente nos horários de chegada e saída dos alunos.

Sobre as instalações elétricas, o NEAD informou (Memo nº 44/2016-NEAD/CODAI) que solicitou, através do processo nº 23082.025711/2015-14 a instalação de um transformador de energia e que já foi solicitado um projeto elétrico com recursos do NEAD, mas que ainda não houve a licitação, pois o processo nº 23082.19848/2014 encontra-se desde fevereiro de 2015 no NEMAM/UFRPE. No entanto, verificamos junto ao NEMAM que foi formalizado o Processo nº 23082.17621/2016 para contratação de empresa de engenharia para construção de galpão para implantação de minidestilaria, ampliação de rede de média tensão para adequação da rede elétrica, reforma da guarita e pavimentação do acesso. O processo já foi autorizado pela Maga. Reitora da UFRPE e encontra-se na PROAD para dar andamento à licitação.

Percebe-se que não houve acompanhamento dessas demandas pelo CODAI, pois a mesma desconhecia o andamento do processo. É necessário que a gestão do CODAI atue junto à UFRPE para dar andamento aos processos. Não é razoável ficar aguardando providências. O mesmo entendimento temos para a questão da bomba d'água, pois a solicitação encaminhada ao setor de manutenção completou um ano e nada foi feito. O setor de manutenção alega não realizar esse tipo de serviço (Memo nº 63/2016), dessa forma é necessário que o CODAI solicite à PROAD a correção ou substituição, utilizando seu orçamento. A utilização de uma água de poço que não tem laudo de avaliação pode gerar danos à saúde dos usuários do colégio.

## **AVALIAÇÃO DE RISCOS**

### **Risco(s) identificado(s):**

Integridade física não preservada dos usuários do imóvel;  
Assaltos aos usuários;  
Danos à saúde dos usuários.

### **Causas:**

Malversação dos bens imóveis do CODAI;  
Morosidade das ações da gestão do CODAI;  
Falta de acompanhamento das solicitações realizadas à UFRPE.

### **Impactos/consequências:**

Ambientes insalubre que não oferecem bem estar aos usuários do colégio;  
Contaminação com água inadequada;  
Prejuízo das atividades de ensino, pesquisa e extensão, podendo estas não serem cumpridas adequadamente pelos docentes, pelos problemas estruturais existentes, de manutenção, de instalações elétricas, bem como de segurança.

### **Classificação do nível de risco = Nível de probabilidade X Nível de Impacto**

Nível de probabilidade (identificado pela AUDIN) = **Alto**

Nível de impacto (identificado pela AUDIN) = **Alto**

Nível de Risco = **Alto**

### **CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO**

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

### **RECOMENDAÇÃO 01:**

Que o Diretor do CODAI monitore as providências necessárias para adequação da instalação elétrica do prédio e para corrigir o abastecimento de água do colégio.

### **RECOMENDAÇÃO 02:**

Que a Administração Superior da UFRPE adote junto ao NEMAM e a PROAD, num prazo não inferior a 6 meses, as medidas necessárias para atender as demandas do CODAI quanto às instalações elétricas, abastecimento de água e manutenção predial.

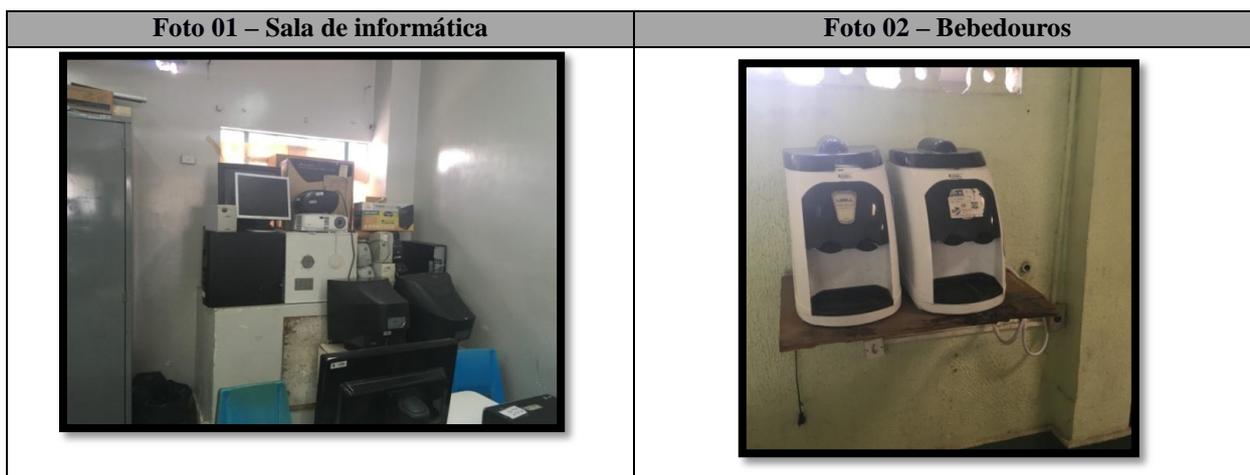
### **3.2.4.4 CONSTATAÇÃO 09**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Gestão inadequada dos bens móveis do CODAI na sede em Lourenço da Mata

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA/CRITÉRIOS DE ANÁLISE:**

Em relação à verificação dos bens móveis também encontramos problemas sérios na gestão, já que muitos bens encontram-se quebrados e amontoados, sem a correta guarda ou devida devolução à Divisão de Administração Patrimonial da UFRPE. Além disso, existem bens avariados nos corredores, sem o adequado tratamento.



Na foto 01, percebem-se vários equipamentos de informática empilhados dentro do laboratório, os quais se encontram sem uso ou com defeitos. Na foto 02 demonstramos os bebedouros, que segundo o Diretor Administrativo encontram-se desativados pela água inadequada, mas continuam no local, sujeitos a avarias (um dos bebedouros está com a parte superior quebrada). Esses bens são de 2014 e poderiam estar funcionando perfeitamente se tivessem a adequada manutenção.

No piso inferior do prédio do CODAI localizamos um espaço inadequado, sujo, sendo utilizado para estocagem de bens inservíveis (fotos 03 e 04) e outros bens que aparentavam novos sendo utilizados por pessoas, pois havia um chinelo, banco e um botijão d'água no bebedouro (foto 03). Além disso, na parte externa, presenciamos bens mais novos, quebrados, mas que poderiam ser

recuperados, jogados na área externa lateral do prédio, expostos às intempéries da natureza (fotos 05, 06 e 07) .

Solicitamos à gestão do CODAI (S.A nº 90/2016-AUDIN) justificar e/ou informar providências (com devida comprovação).

<p><b>Foto 03 – Piso inferior</b></p> 	<p><b>Foto 04 – Piso inferior</b></p> 
<p><b>Foto 05 – Bens na área externa</b></p> 	<p><b>Foto 06 – Bens na área externa</b></p> 
<p><b>Foto 07 – Carteiras amontoadas</b></p> 	<p><b>Foto 08 – Lâmpadas</b></p> 

Na foto 08 verifica-se o descarte inapropriado de lâmpadas fluorescentes, as quais podem trazer danos, já que possui componente químico prejudicial à saúde e ao meio ambiente.

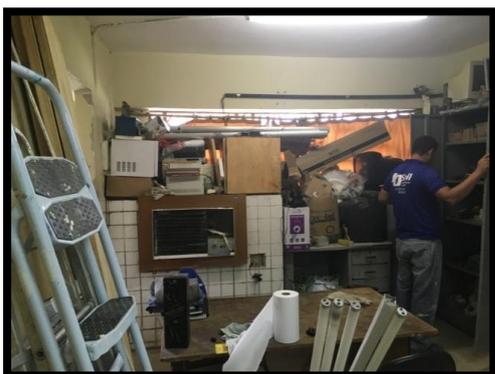
Outro ponto crítico que denota a gestão inadequada dos bens da instituição é que muitos equipamentos de refrigeração encontram-se instalados há pelo menos 2 anos (no auditório há 7 anos) e nunca foram ligados, pois as instalações elétricas não suportam tais equipamentos, conforme relato do Diretor Administrativo. A maioria dos condicionadores de ar é novo, de 2014 (detalhe da foto 11). São bens que já perderam a garantia e nunca foram ligados. Correndo o risco de estarem com defeitos ou de não funcionarem mais devido às condições em que se encontram. O fato é grave, pois há risco de prejuízo ao erário e desperdício de recursos públicos. As fotos 09, 10 e 12 demonstram o equipamento instalado, mas sem utilização.

Solicitamos ao CODAI (S.A. nº 90/2016) justificar e/ou informar providências (com devida comprovação).

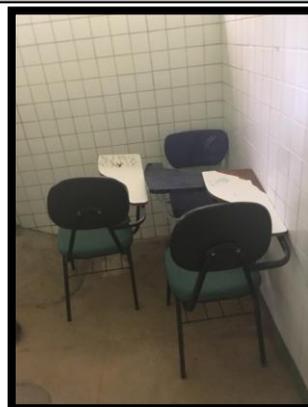


Em outros ambientes também localizamos bens empilhados ou armazenados em locais inapropriados em salas e corredores (fotos 13 e 14).

**Fotos 13 – Sala utilizada pela equipe de manutenção**



**Foto 14 – Bens no corredor**



Também existem bens armazenados inadequadamente dentro do auditório do prédio (fotos 15, 16 e 17) por trás de uma cortina improvisada no palco e verificamos uma caixa grande, localizada em sala de acesso ao refeitório (a sala estava fechada) a qual segundo o Diretor Administrativo, trata-se de equipamento de informática que também nunca foi instalado (Foto 18) , devido as condições das instalações do prédio.

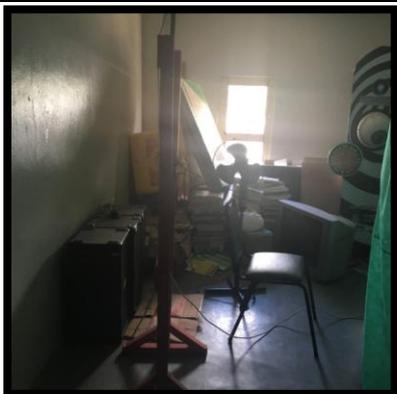
**Fotos 15 – Bens no auditório**



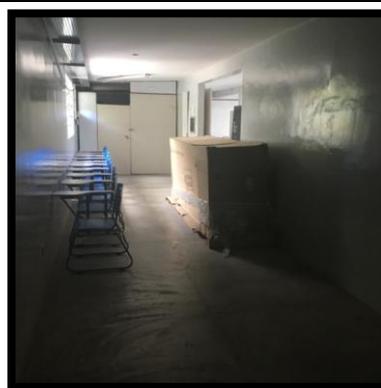
**Foto 16 – Bens no auditório**



**Fotos 17 – Bens no auditório**



**Foto 18 – Bem inutilizado**



Solicitamos ao CODAI (S.A. nº 90/2016) justificar e/ou informar providências (com devida comprovação).

## **EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS**

Memo 219/2016-CODAI e anexos; Fotografias registradas in loco;

## **MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:**

Em resposta aos questionamentos levantados pela equipe de auditoria, a gestão do CODAI apresentou a manifestação a seguir, através do Memo nº 219/2016.

*- Com relação ao amontoado de bens inservíveis, foi verificado pelo Setor de Patrimônio, os materiais que iriam ser recolhidos, bem como também os existentes no Campus Tiuna, no entanto a Divisão de patrimônio fez um recolhimento parcial destes materiais, se comprometendo de recolher a posterior os demais, ocasião em que estamos esperando esta ação prometida.*

*- Que com relação aos bens inservíveis, reforçamos que estamos no aguardo do recolhimento conforme foi falado própria pela Sra. Ednildes que seria providenciado , tendo inclusive ela própria feito uma visita no local , bem como também no Campus de Tiuna, que também contém materiais em desuso inservíveis .*

*- Com relação aos materiais de informática, conforme foto 41, iremos pedir providências junto ao NTI, a respeito de possível conserto ou recolhimento destes, casos não tenham solução, pois trata-se de atribuições deste núcleo.*

*- Que com relação a utilização dos bebedouros novos, os alunos preferiram se utilizar de água dos garrafões, uma vez que ao utilizarem estes bebedouros a água não apresentou um sabor adequado, e , mesmo estando estes instalados são usados em caráter emergencial pelos estudantes, quando da falta de abastecimento.*

*- Com relação às lâmpadas fluorescentes que estavam num canto do pátio, fizemos o devido recolhimento, a fim de evitar-se possíveis acidentes. Essas lâmpadas foram recentemente trocadas, por isso estarem na ocasião da visita desta auditoria, no local.*

*- Com relação aos equipamentos chamados de refrigeração, ou seja, ar- condicionados, que estão instalados no Codai (auditório), salientamos que face o transformador até então utilizado pelo Codai não haver permitido a ligação destes equipamentos, não foi possível colocá-los em operação, isto ainda remanescente da gestão do Diretor Geral anterior'*

*- Com relação aos ar-condicionados das salas, eles foram instalados há cerca de 08 (oito) meses por uma empresa contratada pela UFRPE. No entanto ainda também não foram ligados, pelos problemas já citado de transformador. Informo que ainda estamos aguardando a referida empresa que fez a instalação (a Reitoria nos informou via whatsapp) que os funcionários da empresa que irão fazer as ligações estão em atividades no interior do Estado, de forma que estamos no aguardo para a solução destas ligações'*

*- Com relação a bens móveis que ainda não foram adequadamente utilizados, salientamos que com relação a alguns deles, estávamos aguardando a ligação do NOVO transformador pela Companhia de Eletricidade de Pernambuco - Celpe, que somente concluiu as devidas*

*instalações entre os dias 08 e 09 do mês em curso. No momento estamos aguardando as devidas ligações.*

### **ANÁLISE DA AUDIN/UFRPE:**

Sobre os bens de informática, não procede a informação de que trata-se de atribuições do NTI, pois a responsabilidade pela guarda dos bens é do gestor que possui a posse do bem. Caso os materiais estejam com problemas, o gestor pode solicitar através de um chamado o NTI para conserto ou solicitar o recolhimento do bem pelo patrimônio, caso seja inservível.

Sobre os bebedouros, se os alunos “preferem não utilizar”, então a gestão deve devolver os bens ao patrimônio, para que este possa dar um destino utilizável para os mesmos. Não é razoável deixar o bem se deteriorar sem qualquer uso.

Sobre os bens inservíveis amontoados no piso inferior, a resposta apenas reforça a situação e denota falta de providências adequadas e tempestivas da gestão do CODAI. Não houve pronunciamento sobre as carteiras escolares jogadas na área externa e que poderiam ser recuperadas.

Sobre as lâmpadas descartadas de forma inadequada, as informações apresentadas não justificam o fato verificado, o qual pode trazer sérios riscos à saúde dos usuários, bem como ao meio ambiente.

Sobre os aparelhos de ar condicionados, a informação apresentada pelo gestor difere da apresentada no dia da visita aos auditores e ainda assim confirmam a má gestão dos bens pela ineficiência das medidas a serem adotadas para utilização dos bens. Não é adequado autorizar a instalação de equipamentos sem a adequada instalação elétrica, fato que comprometeu os bens e os usuários dos mesmos. É preciso que a Gestão registre seus problemas e solicite providências da gestão superior da UFRPE por meios formais e adequados.

Sobre os bens nos corredores e no auditório, a gestão do CODAI não apresentou justificativas, reforçando a má gestão dos bens.

Percebe-se que há inércia das ações para o adequado tratamento dos bens do CODAI, pois não foram apresentadas justificativas aceitáveis para a situação encontrada, que prejudica o bom funcionamento das atividades do colégio.

### **AVALIAÇÃO DE RISCOS**

#### **Risco(s) identificado(s):**

Bens patrimoniais do CODAI se deteriorarem e serem inutilizados.

#### **Causas:**

A gestão do CODAI não adota medidas adequadas para guarda e zelo dos bens patrimoniais do CODAI.

#### **Impactos/consequências:**

Prejuízo ao erário;  
Salas de aula sem conforto necessário para os alunos;

**Classificação do nível de risco = Nível de probabilidade X Nível de Impacto**

Nível de probabilidade (identificado pela AUDIN) = Alto

Nível de impacto (identificado pela AUDIN) = Alto

Nível de Risco = Alto

### CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

#### RECOMENDAÇÃO 01:

Que o Diretor do CODAI monitore o recolhimento total dos bens em desuso e/ou deteriorados, bem como promova a guarda correta dos mesmos até seu recolhimento.

#### RECOMENDAÇÃO 02

Que o Diretor do CODAI apresente comprovação da instalação dos equipamentos de ar condicionados das salas de aula e do auditório do colégio.

#### RECOMENDAÇÃO 03

Que o Diretor do CODAI providencie o conserto/recolhimento dos bens de informática localizados no laboratório e apresente comprovações em prazo não superior a 6 meses.

#### 3.2.4.5. CONSTATAÇÃO 10

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Gestão inadequada dos bens móveis do CODAI no Campus Senador José Ermírio de Moraes

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Em relação à verificação dos bens móveis também encontramos problemas sérios na gestão em Tiúma, já que muitos bens encontram-se quebrados e amontoados, sem a correta guarda ou devida devolução à Divisão de Administração Patrimonial da UFRPE. Muitos bens estão jogados na área externa sofrendo, há um provável tempo considerável (devido às condições dos bens), as consequências das intempéries da natureza (Fotos 01 a 08).

**Foto 01 – Carteiras amontoadas**



**Foto 02 – Carteiras amontoadas**



**Foto 03 – Bens amontoadas**



**Foto 04 – Armário jogado no local**



**Foto 05 – Bem deteriorado**



**Foto 06 – Bem deteriorado**



**Foto 07 – Bem deteriorado**



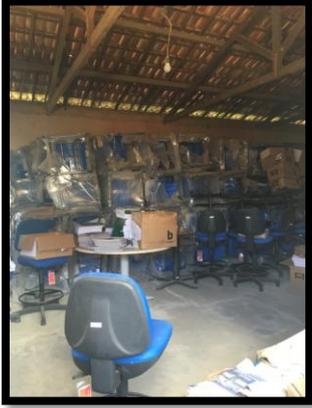
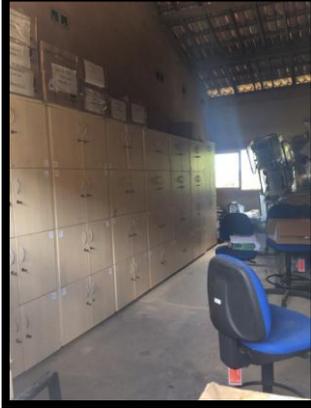
**Foto 08 – Bem deteriorado**



Outro fato relevante é a existência de um gerador ao lado do prédio do NEAD, sem tombamento e relativamente novo, que encontra-se na área externa do imóvel, sujeito a danos diversos (Foto 09) e que segundo informações do local nunca foi instalado. Além disso, verificamos nos laboratórios, a existência de alguns equipamentos, como fornos industriais, panificadora, etc. que não são utilizados pela precariedade das instalações elétricas (Fotos 10 a 12).

Além disso, verificamos a existência de um imóvel, com janelas quebradas, servindo de guarda de bens “novos” (Fotos 13 a 16). O local está sujo e os bens sujeitos a avarias e outros danos.

<p><b>Foto 09– gerador</b></p> 	<p><b>Foto 10 – Equipamentos industriais</b></p> 
<p><b>Foto 11 – Equipamentos industriais</b></p> 	<p><b>Foto 12 – Equipamentos industriais</b></p> 
<p><b>Foto13 – Imóvel com guarda de bens</b></p> 	<p><b>Foto 14 – Detalhe vidro quebrado</b></p> 

Foto 15 – Bens armazenados no imóvel	Foto 16 – Bens armazenados no imóvel
	

No prédio novo ainda localizamos muitos bens nos corredores (Fotos 17 e 18) e ao mesmo tempo salas de aulas vazias (Foto 19) ou ainda com cadeiras amontoadas (Foto 20).

Foto 17 – Bens nos corredores	Foto 18 – Bens nos corredores
	

Foto 19 – Sala vazia	Foto 20 – Sala com cadeiras amontoadas
	

Solicitamos ao CODAI (S.A. nº 97/2016) justificar cada fato encontrado em relação aos bens. Comprovar, caso haja, as providências adotadas. Além disso, solicitamos informar as providências

para adequação das instalações elétricas, apresentar comprovações e informar quem é o responsável pelo gerador que encontra-se no local.

Além das verificações acima, solicitamos ao Departamento de Administração Patrimonial da UFRPE (S.A nº 170/2016) informar se houve demanda do CODAI para recolhimento dos bens patrimoniais inservíveis, avariados ou sem uso e se houve baixa patrimonial de bens. Além disso, solicitamos informar como se dá o processo de recolhimento e guarda dos bens patrimoniais inservíveis ou em desuso.

Também solicitamos (S.A nº 163/2016) ao NEAD as informações a seguir:

1. Relacionar os bens que não estão sendo utilizados nos laboratórios e demais dependências do NEAD, devido à precariedade das instalações elétricas do local.
2. Informar se houve solicitação formal para adequação do quadro de energia do local. Apresentar comprovação.

### **EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS**

Memo 234/2016-CODAI; Memo nº 79/2016 e anexos. Fotografias registradas in loco e Memo nº 44/2016.

### **MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:**

Em resposta aos fatos apresentados na Solicitação de Auditoria nº 97/2016, o Diretor do CODAI se manifestou através do Memo nº 234/2016-CODAI, a seguir transcrito.

*Com relação a situação dos bens móveis, tivemos a oportunidade de receber a visita da sra. Nildes, com equipe do patrimônio da UFRPE, sendo acordado a retirada de todo material que hoje se encontra inservível no Campus Tiuna, inclusive foi ventilada a possibilidade de possível e legal doação a órgão do terceiro setor. Essa visita ocorreu a cerca de 06 (seis) meses.*

*Com relação ao gerador, estamos providenciando a preparação do terreno, de modo que seja criada uma base adequada a sua localização, inclusive já começamos a preparação do terreno onde este deverá ficar localizado.*

*Com relação a alguns equipamentos como fornos industriais e/ou outros, salientamos que a coordenação do Núcleo de Ensino a Distância - Nead, há tempo solicitou a adequação de transformador para a área, sendo provável haver a existência de processo para esta demanda, de modo que sugiro que seja contatada esta coordenação.*

*Com relação ao imóvel, que vem servindo de depósito de bens novos, trata-se do prédio da biblioteca de Tiuna, que ainda não teve concluído seu projeto faltando alguns detalhes como piso, instalações de banheiros, etc.*

*Com relação aos bens encontrados nos corredores do prédio novo (cadeiras novas, mesas), etc, estaremos providenciando a montagem das mesmas para a devida destinação a que se propõem.*

Em resposta aos questionamentos da AUDIN, o Departamento de Administração Patrimonial apresentou as informações a seguir, através do Memo nº 79/2016:

**2. Informar se há demanda do CODAI para recolhimento de bens patrimoniais inservíveis, avariados ou em uso. Em visita aos locais, percebemos diversos bens amontoados em locais inapropriados e se deteriorando pelo mau acondicionamento. Apresentar comprovação das providências caso exista.**

*Em 11/05/2016 encaminhamos a Circular N.º 02/2016-DAP/DAG através da função "todos" do email zimbra "institucionais-1@ufrpe.br" referente a Recolhimento de Bens Inservíveis, tendo em vista que a instituição apresentava grande quantidade de bens abandonados em suas dependências.*

*O CODAI era um deles e realizamos visita ao campus José Ermírio de Moraes, onde verificamos as condições do local. Na ocasião, estavam o chefe da seção de controle patrimonial Gustavo Gusmão, a assessora da Reitoria Sra. Edenilde Póvoas e o diretor administrativo do CODAI, Sr. José Soares Neto. Diante da grande quantidade de material deteriorado encontrado no local, orientamos ao diretor administrativo que solicitasse o recolhimento dos bens pela página oficial da Divisão de Administração Patrimonial [www.proad.ufrpe.br/patrimonio](http://www.proad.ufrpe.br/patrimonio), relatando a situação para providências, conforme anexos.*

*O recolhimento foi realizado nos dias 17 e 26 de outubro de 2016, e formalizado através do Termo de Recolhimento N.º 118/2016, cópia em anexo. (Estamos aguardando o retorno da via assinada pelo diretor do CODAI).*

*Apesar da gestão patrimonial da UFRPE ocorrer de forma centralizada na sede, sob a responsabilidade da Divisão de Administração Patrimonial - DAP/DAG, concentrando todas as atividades operacionais de aquisições, movimentações, recolhimentos e baixa dos bens móveis, alimentadas em sistema de informação não integrado disponível apenas no Campus Dois Irmãos, observa-se que há representações setoriais de patrimônio nas unidades acadêmicas, exceto no CODAI, conforme tabela abaixo:*

<b>UNIDADE ACADÊMICA</b>	<b>NOMENCLATURA</b>	<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>CARGO</b>	<b>CONTATO</b>
SEDE	Divisão de Administração Patrimonial	FG-03	Thamara Tainá Souza Cabral de Oliveira	Contadora	patrimonio.sede@ufrpe.br 81 3320-6136/6102
UACSA	Setor de Patrimônio e Almoarifado	FG-02	Isabela Gonçalves Magalhães	Assistente em Administração	patrimonio.uacsa@ufrpe.br 81 3512-5817
UAG	Setor de Administração Patrimonial e Almoarifado	FG-02	Susineide Silva de Almeida Paes	Administradora	patrimonio.uag@ufrpe.br 87 3764-5536/5547
UAST	Seção Adm. Patrimonial e Almoarif. UAST	FG-02	Marcelo George Nogueira da Costa	Assistente em Administração	patrimonio.uast@ufrpe.br 87 3929-3020

*Essas representações auxiliam em atividades operacionais que são prejudicadas pela distância, elencadas a seguir:*

<b>SETORIAIS DE PATRIMÔNIO</b>	<b>DAP/DAG</b>
<i>Realização da colagem de etiquetas de bens adquiridos e entregues diretamente nas unidades.</i>	<i>As etiquetas são produzidas pela DAP/DAG e enviadas via malote.</i>
<i>Coleta das assinaturas junto aos responsáveis por bens patrimoniais nos setores das unidades e devolução de uma das vias à DAP/DAG.</i>	<i>A DAP/DAG elabora e assina todos os termos de responsabilidade, de transferência e de recolhimento e os envia por malote ou por portadores das unidades. Ao receber uma das vias assinadas pelo responsável final pela carga, arquivamos nesta Divisão.</i>
<i>Comunicação de qualquer ocorrência relativa à gestão de bens móveis, esclarecimento de dúvidas quanto a procedimentos internos e fornecimento de informações à DAP/DAG, quando solicitados. As setoriais não possuem sistema de patrimônio em suas unidades, cabendo-lhes apenas informar as ocorrências, para que sejam registradas na sede.</i>	<i>Registramos e conduzimos todas as ocorrências informadas pelas unidades acadêmicas, como incorporações, movimentações, incluindo recolhimentos, trazendo os bens servíveis para a sede e procurando articular as baixas de inservíveis, sempre que possível, com saída direta pelas unidades aos seus destinos finais, sob nossa supervisão e acompanhamento; procuramos esclarecer as dúvidas via endereços eletrônicos ou por telefone, buscando uma orientação que garanta a padronização de procedimentos. Manuais e notas técnicas estão sendo elaborados junto ao DAG, GCF e NTL.</i>

### **3. Informar como se dá o processo de recolhimento e guarda de bens patrimoniais inservíveis ou em desuso que são devolvidos.**

*Os setores que apresentam bens em situação ociosa ou inservível foram orientados via Circular N.º 02/2016-DAP/DAG a encaminhar solicitação de recolhimento de bens pela página oficial do Patrimônio [www.proad.ufrpe.br/patrimonio](http://www.proad.ufrpe.br/patrimonio), criada no início de 2016. Elegemos esta opção como ideal pela economia gerada, tanto de recursos materiais (papel, tinta de impressora, etc), quanto de tempo, pois constatamos que as solicitações via memorando chegam, em média, 02 (dois) dias após a sua emissão, e sem padronização. Já a solicitação via web chega em tempo real e em ordem cronológica, com todas as informações necessárias ao recolhimento, padronizadas em formulário.*

*Comumente, a assessoria da reitoria nos solicita, de forma emergencial, recolhimentos em setores da instituição, após visitas aos locais, postergando os agendamentos previamente solicitados à Divisão. Ressaltamos a importância do planejamento na realização dos procedimentos patrimoniais, pois a mera remoção física dos bens não finaliza nosso trabalho, que segue as etapas constantes em anexo.*

### **4. Informar se há baixa patrimonial de bens do CODAI.**

*Todos os bens recolhidos, incluindo os do CODAI, são transferidos para o depósito do patrimônio. Podem ser aproveitados em outros setores, ou, no caso de inservíveis, realiza-se a baixa patrimonial. Recentemente, realizamos recolhimento de bens do CODAI, nos dias 17 e 26 de outubro de 2016, conforme Termo de Recolhimento N.º 118/2016, e estamos em fase de baixa patrimonial ainda não concluída.*

Sobre as informações Solicitadas o NEAD/CODAI, o Gestor de Recursos Descentralizados e-Tec do Brasil encaminhou, através do Memo nº 44/2016, as informações a seguir:

*Considerando a solicitação de auditoria nº 163/2016, segue nossas respostas:*

a) O item 1 encontra-se em anexo. E as informações foram fornecidas pelo supervisor da área de alimentos, prof. Gilvan Silva.

b) Consta em anexo o item 2, memorandos de nº 087/2015 data 04/12/2015, 129/2014 data 18/09/2014 e 152/2014 data 20/11/2014. Estamos aguardando a licitação para o ramal da instalação elétrica informado pelo NEMAN.

### ANÁLISE DA AUDIN/UFRPE:

Em que pese as informações prestadas sobre a situação dos bens, entendemos serem as providências intempestivas e inadequadas, visto que apenas reforçam o constatado e demonstram a inércia da administração local em tomar as medidas necessárias para correta guarda dos bens patrimoniais da instituição.

A unidade não deve estocar bens permanentes, muito menos em local que não tem condições de manter os materiais seguros e de forma adequada.

Sobre o gerador que encontra-se no meio do gramado da área externa do prédio, sequer verificamos seu registro no patrimônio da Instituição, conforme relação patrimonial encaminhada pelo DAP/UFRPE.

Além disso, a morosidade em solucionar o problema elétrico do CODAI tem ocasionado a inutilização de equipamentos para as aulas práticas do Colégio, conforme tabela apresentada pelo Prof. da área de engenharia de alimentos.

LABORATÓRIO DE FRUTAS E HORTALIÇAS				
item	Fabricante	Quantidade	Nº Patrimônio	Situação
Misturela	Tedesco	01	051869	Em desuso – necessita realizar revestimento da cuba de aquecimento com aço inox.
Envasadora	Tambrás	01	Não encontrado	Em desuso – revisão da parte mecânica e instalação de um compressor.
Triturador	Itametal	01	051864	Em desuso – revisão da parte elétrica (tomada/interruptor)
logurteira	Tambras	01	Não encontrado	Em desuso – necessita sistema gerador de água aquecida e de refrigeração. Necessita suporte de carga de energia (trifásica).
Câmara de refrigeração	Dánica	01	41733 (numeração registro do fabricante)	Em desuso – necessita conserto da mecânica. Necessita suporte de carga de energia (trifásica).

EQUIPAMENTOS DE PANIFICAÇÃO				
Forno elétrico	Pró Gás	02	10133/2012 10134/2012	Em desuso – necessita revisão de manutenção. Necessita suporte de carga de energia (trifásica).
Cilindro p/ massa *(guardado no laboratório de tec. da carne)	CLM 500	02	10125/2012 10126/2012	Em desuso – necessita revisão de manutenção.
Masseira/Amassador *(guardado no laboratório de tec. da carne)	AMR 250	02	10127/2012 1128/2012	Em desuso – revisão da mecânica e da parte elétrica (tomada/interruptor) e suporte de carga elétrica.

LABORATÓRIO DE TECNOLOGIA DO LEITE				
logurteira	Tambras	01	Não encontrado	Em desuso – necessita sistema gerador de água aquecida e de refrigeração. Necessita suporte de carga de energia (trifásica).
Misturela	Tedesco	01	051842	Em desuso – necessita realizar revestimento da cuba de aquecimento com aço inox.
Tacho elétrico para processamento de doce de leite	Mira inox	01	051037	Em desuso – necessita sistema gerador de água aquecida e de refrigeração.

Batedeira planetária	G. Paniz	01	<del>307012</del> /051297	Necessita suporte de carga de energia (trifásica). Em desuso – necessita revisão mecânica e suporte de carga elétrica.
LABORATÓRIO DE TECNOLOGIA DA CARNE				
Cutter (misturador)	CAF	01	051296	Em desuso – revisão da parte elétrica (tomada/interruptor) e suporte de carga elétrica.
Moedor de carne	Beccaro	01	2918/2012	Em desuso – revisão da parte elétrica (tomada/interruptor) e suporte de carga elétrica.
Moedor de carne	Metvisa	01	051865	Em uso.

Como pode-se observar, todos esses equipamentos estão inutilizados pois existem problemas de ordem elétrica ou de manutenção. Materiais de alto custo, necessários para aulas práticas e que não podem ser usados. Ressalta-se também problemas como falta de tombamento em alguns equipamentos, confirmando problemas no controle dos bens.

As informações trazidas pelo Departamento de Administração Patrimonial em relação aos bens inservíveis deixam claras que as providências só foram iniciadas após a apresentação do trabalho pela Auditoria Interna, haja vista que o recolhimento dos bens foi solicitado em meados de maio e

só foi iniciado o recolhimento em outubro de 2016. Essa situação reforça a fragilidade da administração dos bens do CODAI.

Em momento oportuno, a auditoria interna fará nova visita para confirmar a retirada dos bens que estão em desuso ou inservíveis.

## **AVALIAÇÃO DE RISCOS**

### **Risco(s) identificado(s):**

Mau uso e deteriorização de bens patrimoniais do CODAI.

### **Causas:**

A gestão do CODAI não adota medidas adequadas e tempestivas para guarda e zelo dos bens patrimoniais do CODAI;

Não há controle adequados dos bens e não existe planejamento para recebimento de novos bens.

### **Impactos/consequências:**

Prejuízo ao erário;

Prejuízo das atividades de ensino, pesquisa e extensão pela quantidade de bens inutilizados.

### **Classificação do nível de risco = Nível de probabilidade X**

#### **Nível de Impacto**

Nível de probabilidade (identificado pela AUDIN) = **Alto**

Nível de impacto (identificado pela AUDIN) = **Alto**

Nível de Risco = **Alto**

## **CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO**

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

### **RECOMENDAÇÃO 01:**

Que o CODAI providencie a retirada de bens novos que estão dentro do imóvel da biblioteca e promova a distribuição para os locais onde serão utilizados, em prazo não superior a 6 meses.

### **RECOMENDAÇÃO 02:**

Que o DAP/UFRPE realize o tombamento ou etiquetagem dos equipamentos que não estão com os respectivos tombamentos.

### **RECOMENDAÇÃO 03:**

Que a Direção do CODAI avalie e instrua processo para solicitação de contrato de manutenção dos equipamentos que encontram-se sem uso por problemas técnicos.

## **3.2.4.6 CONSTATAÇÃO 11**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Ausência de acessibilidade no CODAI sede em São Lourenço da Mata e deficiências na acessibilidade em Tiúma.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA/CRITÉRIOS DE ANÁLISE:**

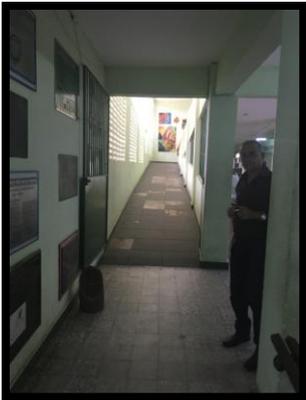
Na visita ao CODAI sede em São Lourenço, verificamos que o prédio não possui itens básicos de acessibilidade. Existe uma rampa de entrada principal, que não tem total adequabilidade, haja vista o tipo de piso utilizado (foto 01) e o outro acesso ao prédio não possui rampa (Foto 02).

Fotos 01 – Rampa de acesso	Foto 02 – Acesso lateral
 A photograph showing a paved ramp leading to a building entrance. The pavement is uneven and appears to be made of large, irregular tiles or concrete slabs, which is not suitable for wheelchair access.	 A photograph showing a side entrance to a building. The entrance is reached by a set of concrete steps. A person is sitting on a bench at the top of the steps. There is no ramp provided for wheelchair access.

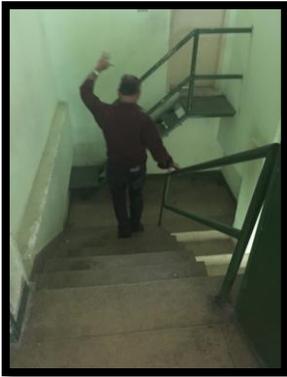
Além disso, não há vagas no estacionamento (foto 03) para deficientes e os banheiros também não são adaptados (foto 04). O piso da área externa também não facilita a circulação de possíveis cadeirantes ou deficientes.

Fotos 03 – Estacionamento	Foto 04 – Banheiro
	

Não há plataforma vertical de acesso ao piso superior, no entanto existe uma rampa (Foto 05) cuja manutenção também é precária. O piso emborrachado está soltando em alguns lugares (foto 06), prejudicando a acessibilidade.

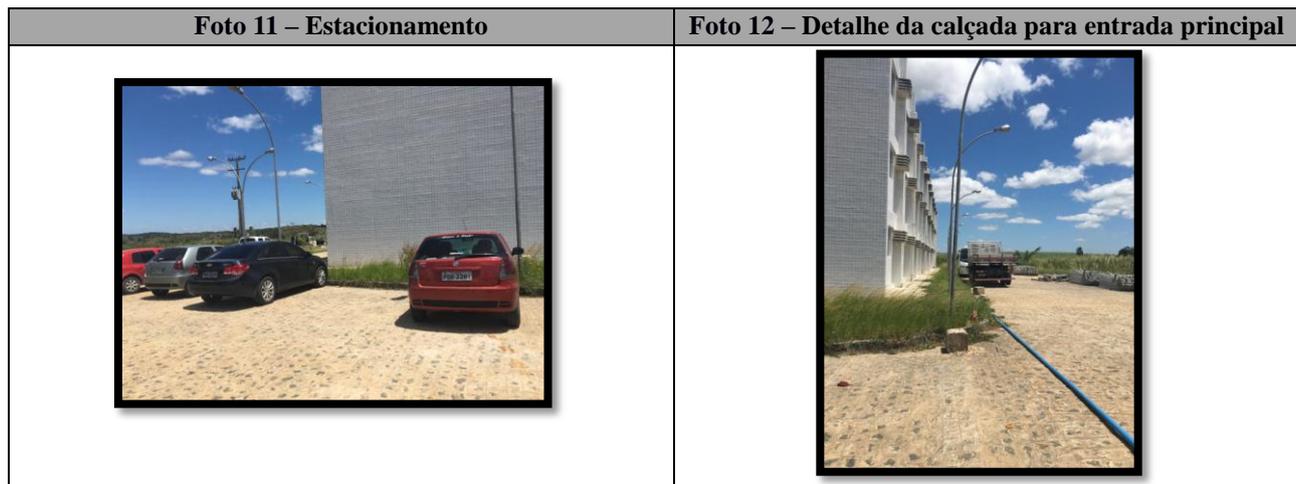
Fotos 05 – Rampa de acesso ao piso superior	Foto 06 – Piso da rampa
	

O acesso a outros locais são apenas através de escadas, conforme fotos 07 e 08.

Fotos 07 – Escada próxima a biblioteca	Foto 08– Escada de acesso ao piso inferior
	

Solicitamos a direção do CODAI (S.A. nº 90-2016) justificar e/ou informar providências (com devida comprovação), bem como, informar o quantitativo de alunos e servidores com necessidades especiais (cadeirantes, problema na visão, etc).

Já na visita em Tiúma, verificamos que o prédio também não possui itens básicos de acessibilidade. Mesmo o imóvel novo construído, apesar de internamente ter rampas e banheiros adaptados, a área externa não permite o acesso adequado para esses usuários (Fotos 09 e 12). Também não há vagas exclusivas no estacionamento (Foto 11), nem rampa na calçada para ligar a vaga à calçada ou ao passeio. O “rebaixamento” de acesso para entrada no prédio seria pela lateral direita (Foto 10) e o usuário teria que dar a volta em todo o prédio. Assim como no prédio sede de São Lourenço, também não há pisos direcionais.



Solicitamos ao CODAI (S.A nº 97/2016) apresentar as justificativas, informando se houve a demanda para o Núcleo de acessibilidade da UFRPE. Apresentar, caso haja, comprovação.

### **EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS**

Memo 219/2016-CODAI; Memo nº 234/2016-CODAI e registros fotográficos.

### **MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:**

Em reposta, a direção do CODAI, através do Memo nº 219/2016-CODAI, se manifestou da seguinte forma:

*Com relação ao item acessibilidade, entendemos que isto é, conforme nosso entendimento, uma competência do Núcleo de Acessibilidade da UFRPE, que deverá providenciar in locus, pois*

*sabemos que nossa rampa não está devidamente apropriada por falta de reforma, de modo que o pessoal que fez o levantamento deve ter anotado em suas devidas considerações' Onde não há rampa, providenciamos a recuperação de uma escada de acesso a biblioteca, que antes encontrava-se danificada pela ferrugem, por isso esta escada ter ficado interditada até os reparos que foram executados*

*- Com relação a estacionamento de veículo apropriado, como também banheiros para pessoas com deficiência, pisos inadequados, etc, também entendemos ser de responsabilidade do Núcleo de Acessibilidade da UFRPE.*

*Informo que quando da aquisição de 01 (um) micro-ônibus para o codai, tivemos a preocupação de que na licitação pública, este veículo viesse adaptado com elevador na sua porta, para atender ' as pessoas que necessitassem de cuidados especiais'.*

*Na última reforma feita no prédio, pela reitoria anterior, estas necessidades especiais vistas, não foram contempladas, inclusive a verba licitada foi insuficiente para pintura da parte externa traseira do nosso Prédio.*

*- Com relação ao quantitativo de alunos com necessidades especiais, informamos que não dispomos de nenhum discente nestas condições'*

Sobre a situação encontrada em Tiúma, o CODAI apresentou as justificativas a seguir, encaminhadas no Memo nº 234/2016-CODAI.

*Com relação a acessibilidade para o prédio, entendemos que cabe ao Setor de Acessibilidade da UFRPE, visitar nosso prédio e definir uma linha de ações que possam vir a contribuir nas demandas que são necessárias.*

*Com relação ao "rebaixamento" de acesso, que no entendimento desta auditoria foi feita de forma não adequada, entendemos que ao setor de engenharia da Proplan / UFRPE, esta verificação e encaminhamentos a construtora responsável pela obra.*

### **ANÁLISE DA AUDIN/UFRPE:**

A manifestação da gestão do CODAI apenas reforça a falta de preocupação quanto às necessidades de adequação do colégio para acessibilidade de usuários com deficiências visuais, motoras ou físicas. Não foi demonstrada nenhuma solicitação do colégio ao NACES – Núcleo de acessibilidade da UFRPE para vistoria nos prédios.

No entanto, verificamos que foi realizado um mapeamento pelo NEMAM e NACES das necessidades de acessibilidade de toda a universidade, incluindo o CODAI. A previsão para a licitação dos projetos é para o segundo semestre de 2018. No entanto, não visualizamos ações para o prédio em Tiúma, para o qual também verificamos necessidades relevantes.

### **AVALIAÇÃO DE RISCOS**

#### **Risco(s) identificado(s):**

Impossibilidade de acesso ao colégio por usuários com necessidades especiais.

**Causas:**

Ausência de demandas e acompanhamento junto ao Núcleo de Acessibilidade da UFRPE.

**Impactos/consequências:**

Descumprimento da legislação de exige acessibilidade dos prédios públicos;  
Dificuldade/impossibilidade de acesso de pessoa deficiente nas dependências do colégio.

**Classificação do nível de risco = Nível de probabilidade X Nível de Impacto**

Nível de probabilidade (identificado pela AUDIN) = Médio

Nível de impacto (identificado pela AUDIN) = Médio

Nível de Risco = Médio

**CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO**

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Que a direção do CODAI acompanhe e participe das ações de acessibilidade que estão sendo programadas pelo Núcleo de Acessibilidade e Núcleo de engenharia e manutenção da UFRPE para o CODAI e verifique as prioridades do colégio de acordo com os usuários.

**RECOMENDAÇÃO 02:**

Que a direção do CODAI, solicite formalmente visita do NEMAM e NACES nas edificações do colégio em Tiúma para atender as necessidades e falhas de acessibilidade que o prédio possui.

**3.2.5 GESTÃO DO ALMOXARIFADO**

**3.2.5.1 CONSTATAÇÃO 12**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Fragilidades na gestão do almoxarifado do CODAI.

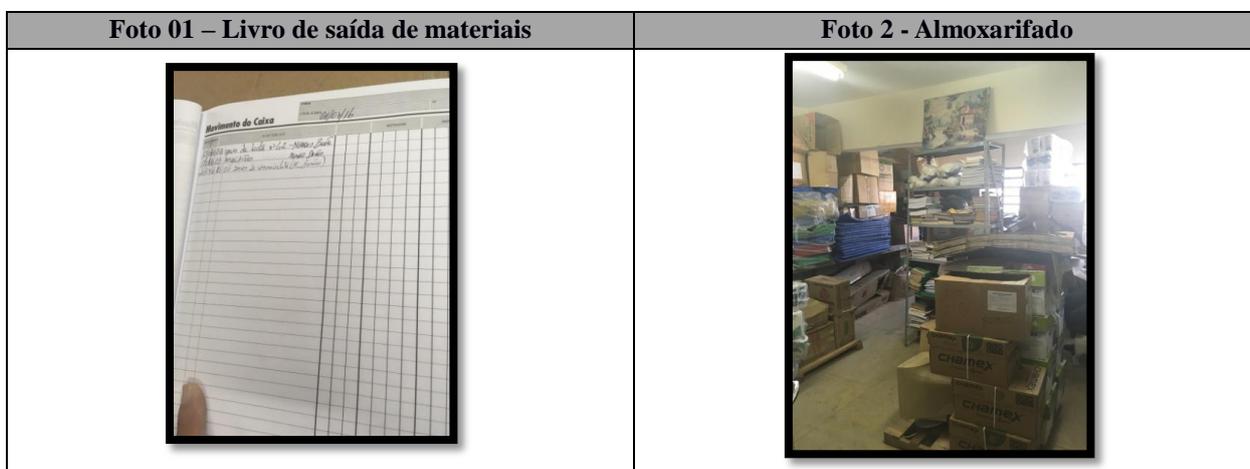
**DESCRIÇÃO DETALHADA/CRITÉRIOS DE ANÁLISE:**

Em visita no dia 25/08/2016 à sede do CODAI em São Lourenço da Mata verificamos a gestão do almoxarifado do Colégio. O almoxarifado está localizado no piso inferior numa sala pequena e onde trabalha o servidor Sr. “Inaldo”. Na visita, constatamos o que segue:

a) Ausência de controle de materiais

Constatou-se que não existe um controle efetivo dos materiais existentes, nem da saída ou entrada de materiais. O servidor responsável apresentou um caderno (Foto 1) em que anotava os materiais que saem, mas não há formalidades de recebimento pelo responsável, como protocolo de entrega ou guia de remessa. Foi informado que todos têm acesso e podem retirar os materiais do local. Além disso, não existem meios de controle de entrada e saída, com fins de evitar que materiais tenham prazo de validade expirado.

Solicitamos ao CODAI (S.A nº 91/2016) apresentar justificativa para o fato.



b) Local inadequado e materiais estocados de forma precária

O local onde localiza-se o almoxarifado do CODAI é inadequado, com umidade, sem limpeza, com tamanho inadequado, sem qualquer organização e não há sequer uma mesa para o servidor que atua no local (Fotos 02, 03 e 04). O mesmo fica em uma carteira escolar no meio da sala.



Além disso, a maioria dos materiais estava empilhada, algumas com sinal de frágil e armazenadas incorretamente (Foto 05), também verificamos materiais com vencimento expirado (Foto 06) . Solicitamos ao CODAI (S.A nº 91/2016) apresentar justificativa para os fatos.



## **EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS**

Registros fotográficos, Memo nº 219/2016-CODAI

## **MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:**

Em resposta as constatações dessa auditoria, a direção do CODAI apresentou as justificativas a seguir, através do Memo nº 219/2016-CODAI.

*“- Que com relação a falta de controle no almoxarifado do Codai, conforme foi dito, entendemos que não se trata disso, há sim um controle conforme pode ser constatado nos livros de entrada/saída e documentação de controle de inventário.*

*- Que o servidor Sr. Inaldo, a título de cooperação com a Direção Geral atual, tem auxiliado neste controle. Que o servidor na ocasião , informou a auditora o controle e foi devidamente constatado pela mesma, inclusive com fotografias por ela registradas'”*

## **ANÁLISE DA AUDIN/UFRPE:**

As informações trazidas pela gestão do CODAI em nada acrescentam ou justificam os fatos verificados in loco pela auditoria, os quais reforçamos, pois os livros de entrada e saída apresentados não demonstravam controles adequados e suficientes.

Além disso, não foram apresentadas quaisquer justificativas para a forma inadequada como os materiais vem sendo estocados; para o ambiente inadequado e sujo, sem qualquer estrutura para o servidor que trabalha no local e para os materiais vencidos que foram constatados no local.

## **AVALIAÇÃO DE RISCOS**

**Risco(s) identificado(s):**

Desaparecimento de materiais;  
Perda de materiais por vencimento;  
Danos aos materiais por estocagem inadequada.

**Causas:**

Precariedade na gestão do almoxarifado por descontrole e guarda inadequada dos materiais.

**Impactos/consequências:**

Prejuízo ao erário;  
Danos à saúde do servidor que trabalha no local;

**Classificação do nível de risco = Nível de probabilidade X Nível de Impacto**

Nível de probabilidade (identificado pela AUDIN) = **Alto**

Nível de impacto (identificado pela AUDIN) = **Alto**

Nível de Risco = **Alto**

**CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO**

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Que a direção do CODAI adote as medidas necessárias para regularizar a situação do almoxarifado do colégio, corrigindo as falhas apontadas pela auditoria: controles e estocagem inadequados, ausência de limpeza e de condições adequadas para o servidor que ficará responsável pelo setor.

**3.2.6 GESTÃO DE VEÍCULOS**

**3.2.6.1 CONSTATAÇÃO 13**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Ineficiência na gestão dos veículos do CODAI.

**DESCRIÇÃO DETALHADA/CRITÉRIOS DE ANÁLISE:**

Inicialmente solicitamos (S.A nº 77/2016) ao fiscal do contrato de abastecimento da UFRPE que encaminhasse a relação dos veículos do CODAI e dos motoristas que atuam no colégio.

Após a relação encaminhada pelo fiscal, verificamos a situação dos veículos junto ao DETRAN e na visita in loco no colégio fizemos junto ao diretor administrativo do colégio a conferência dos veículos utilizados.

Após a visita, solicitamos (S.A nº89/2016) ao Diretor da Divisão de transporte da UFRPE que apresentasse justificativas e esclarecimentos para as situações verificadas.

1. Informar o motivo pelo qual o veículo Fiat Uno de placa KMB 8980 não está na relação de veículos do CODAI encaminhada à AUDIN por essa Divisão através do Memo nº 26/2016. O Veículo encontra-se em uso pelo CODAI, conforme verificação in loco realizada no dia 25/08/16.
2. Informar qual unidade utiliza o veículo Chevrolet Classic Placa OYL9614, pois apesar de encontrar-se na relação do CODAI, o mesmo não é utilizado no local, conforme informado pelo Diretor Administrativo do Colégio.
3. Esclarecer sobre o quantitativo de microônibus disponíveis para o CODAI, já que o Diretor Administrativo informou que existem 3 microônibus em uso, e a planilha encaminhada indica apenas os ônibus de Placa KJG6579 e PGK4005.
4. Informar a situação do veículo Kombi placa KMB 9140, tendo em vista que foi informado que o mesmo tinha sido encaminhado para conserto.
5. Justificar o motivo pelo qual existem débitos de licenciamento e seguro obrigatório no DETRAN dos veículos KJQ6579 (R\$ 665,38) e KMB914 (R\$ 192,85).

Após a visita ao prédio do CODAI em Tiúma, verificamos os veículos no local e constatamos alguns problemas.

- a) ausência de manutenção dos veículos tratores do CODAI. Os mesmos estão sem peças e, portanto sem uso e guarda adequada, sendo deteriorados no local. O trator Agrale, Placa TRT0002 ano 2012, de acordo com informações do pessoal do local, teve seu motor retirado para conserto e desde então está parado no local (Fotos 1 e 2). Outro trator também está sem diversas peças, algumas no chão do imóvel onde ficam os animais do CODAI (Fotos 3 e 4). Além desses, verificamos outro trator totalmente deteriorado, no meio dos entulhos na área externa (Fotos 5 e 6). Informar quais as providências estão sendo ou serão tomadas para os casos. Solicitamos também justificar a ausência dos dois últimos tratores (Fotos 03 a 06) na lista de controle dos veículos do CODAI encaminhada através do Memo nº 26/2016 da Divisão de transporte para essa Auditoria Interna.

**Foto 01 – Trator**



**Foto 02 – Detalhe de peça faltando**



**Foto 03 – Trator**



**Foto 04 – Peças**



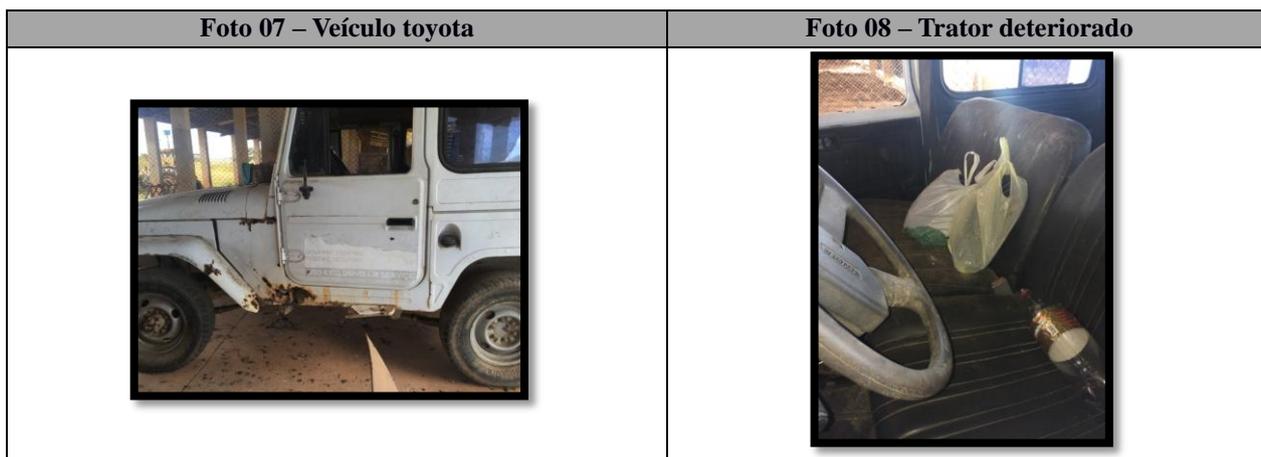
**Foto 05 – Trator deteriorado**



**Foto 06 – Trator deteriorado**



Solicitamos à Divisão de Transporte (S.A 95/2016) justificar as situações encontradas, bem como Justificar a ausência de providências para conserto ou baixa patrimonial do veículo Toyota Bandeirante branca placa KGJ1443 que encontra-se quebrada e sem uso no galpão onde ficam os animais do CODAI de Tiúma. O veículo está abandonado e se deteriorando no local, conforme fotos 7 e 8 a seguir. Também solicitamos apresentar justificativas para a ausência de providências para manutenção e conserto de motocicleta Honda NXR 150 Placa KJI4422, ano 2008 (Foto 09), que se encontra sem uso no local.



Além das justificativas acima, solicitamos a Divisão de Transporte apresentar as informações a seguir:

- a) Informar se existe Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção dos veículos da UFRPE para apuração do custo operacional visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), comprovadamente alienáveis, conforme determina a IN nº 03/2008 – SLTI/MPOG. Apresentar comprovação ou justificar.
- b) Informar se existe Plano Anual de Aquisição de Veículos – PAAV, devidamente aprovado pela autoridade superior, conforme IN nº 03/2008 – SLTI/MPOG. Apresentar comprovação ou justificar.

Posteriormente solicitamos (S.A nº 157/2016, reiterada pela S.A nº 169/2016) ao diretor do Departamento de Logística e serviços da UFRPE para informar o que segue.

1. Informar sobre a situação dos veículos lotados no CODAI e que estão aguardando manutenção. Muitos destes se deteriorando no local. (Veículo Kombi KMB 9140, motocicleta KJI4422, veículo Toyota bandeirante KGJ1443 e dois tratores).
2. Justificar a existência de débitos de licenciamento e seguro obrigatório no Detran dos veículos KJQ6579 e KMB9140.
3. Encaminhar o último PAAV elaborado, conforme IN nº 03/2008-SLTI/MPOG.”

## **EVIDÊNCIAS ENCONTRADAS**

Memo nº 42/2016-DT; Memo 300/2016-DELOGS e anexos; Registros fotográficos.

## MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:

O fiscal do contrato, em resposta a solicitação de auditoria nº77/2016, encaminhou relação dos veículos do CODAI.

Placa	Ano/Modelo	KM Inicial	Modelo	Marca	T. Combustível
JJT1570	2011 / 2011	6115	Atego 1725	MERCEDES	Diesel (Todos)
KGJ1443	1997 / 1997	40477	BANDEIRAN	TOYOTA	Diesel (Todos)
KJI4422	2008 / 2008	7148	NXR 150	HONDA	Gasolina
KJQ6579	2003 / 2003	0	COMIL	VOLKSWAG	Diesel (Todos)
KMB9140	2008 / 2009	71704	KOMBI	VOLKSWAG	Gasolina / Etanol
OYL9614	2014 / 2014	680	Classic/	CHEVROLET	Gasolina / Etanol
PGK4005	2013 / 2013	1	VOLARE	MARCOPOL	Diesel (Todos)
PGN9246	2013 / 2014	32	FRONTIER	NISSAN	Diesel (Todos)
PGQ3120	2013 / 2014	31	FRONTIER	NISSAN	Diesel (Todos)
TRT0002	2012 / 2012	5474	TRATOR	AGRALE	Diesel (Todos)

Em relação aos questionamentos da S.A. nº 89/2016, o Diretor da Divisão de Transporte apresentou as informações a seguir, no Memo nº42/2016.

- 1- Foi falha na confecção da relação dos veículos do CODAI. O veículo KMB-8990 está lotado no CODAI.
- 2- Causa-me estranheza o Diretor Administrativo do CODAI não saber que o veículo OYL-9614, foi locado para servir ao CODAI e solicitado, pelo próprio diretor, com parecer favorável da PJ, sua inclusão no sistema para abastecer o mesmo. O cartão do mesmo foi entregue no Transporte, este ano, com a informação de que terminou o contrato de locação.
- 3- Cabe esclarecer que não existe nenhum documento do DELOGS lotando estes veículos nas Unidades Acadêmicas, ou Unidades administrativas e CODAI. Os veículos quando são comprados são cadastrados, no sistema MAXIFROTA, na sede para posterior lotação em outras unidades que nem sempre o DT é informado pra onde o veículo foi. Segue anexo a relação atualizada conforme sistema MAXIFROTA.
- 4- O veículo está parado no pátio da oficina. Não foi realizado nenhum reparo.
- 5- Com relação a débitos contatar o DELOGS ou a GCF.

Sobre os questionamentos da S.A nº 95/2016, o mesmo esclareceu o que segue.

A Divisão de Transportes não está responsável pela manutenção dos veículos e sim o DELOGS junto a Oficinas externas com o acompanhamento do Senhor Marcelo, Diretor do DELOGS, e um funcionário terceirizado Senhor Helio, lotado na Oficina da UFRPE. Com relação ao item d. Se tem um PAAV, a Divisão de Transportes nunca foi orientada ou informada a respeito. Nunca fomos ouvidos com relação a aquisição de veículos dentro da UFRPE.

O Diretor do DELOGS, após solicitação reiterada, apresentou a seguinte manifestação, através do Memo nº 300/2016-DELOGS.

- 1- O veículo Kombi, placa KMB-9140, está depreciado e irrecuperável, em virtude do tempo de uso, e encontra-se em análise para desfazimento/doação.
- 2- O veículo motocicleta placa KJI-4422, encontra-se sob processo de sindicância para apurar danos ao patrimônio, através do processo nº20073/2016.
- 3- Com relação aos tratores, o de tombamento nº2292/2015, está em processo de sindicância, para apurar danos aos patrimônios da UFRPE, processo nº 19581/2016.  
O segundo trator, aguarda análise da oficina mecânica da UFRPE, para isto, a Direção do CODAI precisa enviar o veículo à sede, através de reboque.
- 4- Informamos que a responsabilidade de gerenciar a frota oficial tombada para o CODAI, é de responsabilidade dos diretores do colégio, cabendo a Direção imprimir os boletos e enviá-los à PROAD através de processo, para o devido pagamento.

### **ANÁLISE DA AUDIN/UFRPE:**

As manifestações apresentadas confirmam o constatado por essa auditoria e reforçam a total falta de controle e manutenção dos veículos do CODAI.

Não há documento que transfiram a responsabilidade pela guarda desses bens e por isso não existe um adequado tratamento em relação ao uso e manutenção desses veículos. Percebe-se que os mesmos estão se deteriorando e não é dada a devida importância para o zelo do bem público.

O Diretor do DELOGS apenas tomou medidas para apuração de responsabilidades após as verificações da auditoria, o que reforça a falta de controle e de providências tempestivas para o adequado tratamento desses bens. Além disso, a vistoria encaminhada do veículo Kombi conclui pela recuperabilidade do bem, não justificando de imediato o desfazimento do mesmo.

### **AVALIAÇÃO DE RISCOS**

#### **Risco(s) identificado(s):**

Uso irregular e deteriorização de veículos.

#### **Causas:**

Ausência de controle e de medidas para manutenção e conservação dos veículos do colégio.

#### **Impactos/consequências:**

Prejuízo das atividades práticas e prejuízo ao erário.

#### **Classificação do nível de risco = Nível de probabilidade X Nível de Impacto**

Nível de probabilidade (identificado pela AUDIN) = Alto

Nível de impacto (identificado pela AUDIN) = Alto

Nível de Risco = Alto

### **CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO**

		PROBABILIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	MÉDIO
	MÉDIO	ALTO	MÉDIO	BAIXO
	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	BAIXO

Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

### **RECOMENDAÇÃO 01:**

Que o DELOGS apresente as conclusões das apurações iniciadas à AUDIN e apresente justificativas para o desfazimento do veículo Kombi placa KMB 9140, já que o laudo de vistoria conclui pela recuperabilidade do bem.

### **RECOMENDAÇÃO 02:**

Que o Departamento de Administração Patrimonial estabeleça e apresente documento que transfira a guarda e a responsabilidade dos veículos que estão sendo utilizados pelo CODAI.

### **RECOMENDAÇÃO 03:**

Que a direção do CODAI providencie, em prazo não superior a 6 meses, a retirada de veículos quebrados do CODAI e encaminhe-os formalmente para as providências pelo DELOGS.

### **CONCLUSÃO**

Ao término desta atividade de auditoria obtivemos a composição do presente Relatório com 13 constatações e 32 recomendações, as quais têm como objetivo principal a melhoria da gestão do CODAI, bem como o cumprimento das normas legais da Administração Pública.

Paralelamente, ratificamos que as recomendações da AUDIN têm por finalidade a correção das impropriedades detectadas, bem como de melhorar os controles internos estabelecidos.

Diante das informações apresentadas, encaminhamos o presente Relatório à alta Administração e ao Conselho Universitário para ciência e adoção das providências cabíveis.

Segue quadro resumo das constatações da presente auditoria, incluindo o nível de risco de cada achado para que o Conselho Universitário tome ciência e encaminhe para as devidas providências junto aos setores envolvidos.

CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	RISCO
<p><b>3.2.1.1 CONSTATAÇÃO 01</b> Deficiência na atuação dos fiscais de contratos do CODAI.</p>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 01:</b> Que o Diretor Geral do CODAI providencie a capacitação dos fiscais do CODAI com vistas a atender a IN nº 02/2008 - SLTI/MPOG e a melhorar a prestação dos serviços terceirizados do local.</p>	<p><b>ALTO</b></p>
	<p><b>RECOMENDAÇÃO 02:</b> Que o Diretor Geral do CODAI solicite a alteração do fiscal dos contratos de limpeza, portaria e vigilância, com vistas a atender o princípio da segregação de funções, bem como melhorar tais atividades no local.</p>	
	<p><b>RECOMENDAÇÃO 03:</b> Que o Diretor Geral do CODAI solicite alteração do fiscal de manutenção, tendo em vistas que o mesmo não vem atuando no local.</p>	
	<p><b>RECOMENDAÇÃO 04:</b> Que o Diretor Geral do CODAI providencie com a maior brevidade possível as adequações dos contratos, tendo em vista os problemas de execução contratual apontados nesse relatório com a finalidade de evitar mais prejuízos a Instituição.</p>	
	<p><b>RECOMENDAÇÃO 05:</b> Que o Diretor Geral do CODAI realize levantamento e solicite formalmente à Administração Superior da UFRPE a realização de Licitação de materiais para atender às demandas de Manutenção e Conservação Predial.</p>	
	<p><b>RECOMENDAÇÃO 06:</b> Que a UFRPE se abstenha de designar fiscais que atuam na gestão da atividade com vistas a atender ao princípio da segregação de funções e providencie a designação da figura do gestor do contrato para otimizar o acompanhamento dos contratos da Instituição, conforme melhores práticas apontadas pelo TCU.</p>	

<p><b>3.2.2 GESTÃO DO ENSINO</b>  <b>3.2.2.1 CONSTATAÇÃO 02</b>  Ausência de controles das atividades acadêmicas dos docentes pela gestão do CODAI.</p>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 01:</b>  Conclusão da regulamentação das atividades docentes de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, em conformidade com a Portaria nº 17/2017-SETEC/MEC e apresentação à equipe AUDIN.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 02:</b>  Implementação de controles por parte da Gestão do CODAI quanto às atividades de pesquisa aplicada, de extensão, de gestão e de representação institucional por docente, com vistas a compatibilizar tais atividades com o cumprimento da jornada de trabalho dos docentes.</p>	<p><b>ALTO</b></p>
<p><b>3.2.2.2 CONSTATAÇÃO 03</b>  Deficiências na atuação dos docentes do CODAI e no acompanhamento da mesma pela gestão do CODAI.</p>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 01:</b>  Que a Direção do CODAI adote providências e apresente as comprovações de soluções dos problemas de ausência de aulas de Educação Física, química, Inglês e informática.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 02:</b>  Que a Direção do CODAI estabeleça formalmente mecanismos de acompanhamento de controle dos docentes e estabeleça um canal para atendimento aos alunos.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 03:</b>  Que a Direção do CODAI apresente comprovações das providências adotadas para disponibilização de cantina ou refeitório para os estudantes e professores do colégio em Tiúma.</p> <p><b>RECOMENDAÇÃO 04:</b>  Que a Direção do CODAI apresente comprovações das providências para disponibilização de atendimento médico para os estudantes de Tiúma.</p>	<p><b>ALTO</b></p>
<p><b>3.2.3 GESTÃO DE PESSOAL</b>  <b>3.2.3.1 CONSTATAÇÃO 04</b>  Desvio de função de servidor atuante no almoxarifado do CODAI.</p>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 01:</b>  Que a SUGEP/UFRPE regularize a situação do servidor Siape nº 0383243 no prazo de até 6 meses.</p>	<p><b>MÉDIO</b></p>

	<p><b>RECOMENDAÇÃO 02:</b></p> <p>Que a SUGEP realize o dimensionamento de pessoal no CODAI para verificar outras possíveis irregularidades na atuação dos servidores do colégio.</p>	
<p><b>3.2.3.2 CONSTATAÇÃO 05</b></p> <p>Ausência de servidores atuando no Campus Senador José Ermírio de Moraes, em Tiúma.</p>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 01:</b></p> <p>Que o Diretor do CODAI disponibilize servidores efetivos para atuar junto ao campus Senador Ermírio de Moraes em Tiúma.</p>	<p><b>ALTO</b></p>
<p><b>3.2.4 GESTÃO PATRIMONIAL</b></p> <p><b>3.2.4.1. CONSTATAÇÃO 06</b></p> <p>Ausência de inventário dos bens imóveis da UFRPE.</p>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 01:</b></p> <p>Que o DAP/UFRPE encaminhe o inventário 2015 concluído da UFRPE, bem como planeje melhor a realização dos inventários dos exercícios subsequentes, conforme determina os art. 94, 95 e 96 da Lei 4.320/64 e IN n.º 205-SEDAP/PR.</p>	<p><b>MÉDIO</b></p>
<p><b>3.2.4.2 CONSTATAÇÃO 07</b></p> <p>Ineficiência na gestão dos bens imóveis do CODAI na sede em São Lourenço.</p>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 01:</b></p> <p>Que o Diretor do CODAI realize levantamento e estabeleça planejamento para a manutenção predial do colégio e apresente o documento à Auditoria Interna.</p>	<p><b>ALTO</b></p>
	<p><b>RECOMENDAÇÃO 02:</b></p> <p>Que o Diretor do CODAI atue no acompanhamento de possível reforma predial, bem como da adequação da quadra poliesportiva.</p>	
<p><b>3.2.4.3 CONSTATAÇÃO 08</b></p> <p>Ineficiência na gestão bens imóveis do CODAI Campus Senador Ermírio de Moraes.</p>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 01:</b></p> <p>Que o Diretor do CODAI monitore as providências necessárias para adequação da instalação elétrica do prédio e para corrigir o abastecimento de água do colégio.</p>	<p><b>ALTO</b></p>
	<p><b>RECOMENDAÇÃO 02:</b></p> <p>Que a Administração Superior da UFRPE adote junto ao NEMAM e a PROAD, num prazo não inferior a 6 meses, as medidas necessárias para atender as demandas do CODAI quanto às instalações elétricas, abastecimento de água e manutenção predial.</p>	

<p><b>3.2.4.4 CONSTATAÇÃO 09</b></p> <p>Má gestão dos bens móveis do CODAI na sede em Lourenço da Mata</p>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 01:</b> Que o Diretor do CODAI monitore o recolhimento total dos bens em desuso e/ou deteriorados, bem como promova a guarda correta dos mesmos até seu recolhimento.</p>	<p><b>ALTO</b></p>
<p><b>RECOMENDAÇÃO 02</b> Que o Diretor do CODAI apresente comprovação da instalação dos equipamentos de ar condicionados das salas de aula e do auditório do colégio.</p>		
<p><b>RECOMENDAÇÃO 03</b> Que o Diretor do CODAI providencie o conserto/recolhimento dos bens de informática localizados no laboratório e apresente comprovações em prazo não superior a 6 meses.</p>		
<p><b>3.2.4.5. CONSTATAÇÃO 10</b></p> <p>Má gestão dos bens móveis do CODAI no Campus Senador José Ermírio de Moraes</p>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 01:</b> Que o CODAI providencie a retirada de bens novos que estão dentro do imóvel da biblioteca e promova a distribuição para os locais onde serão utilizados, em prazo não superior a 6 meses.</p>	<p><b>ALTO</b></p>
<p><b>RECOMENDAÇÃO 02:</b> Que o DAP/UFRPE realize o tombamento ou etiquetagem dos equipamentos que não estão com os respectivos tombamentos.</p>		
<p><b>RECOMENDAÇÃO 03:</b> Que a Direção do CODAI avalie e instrua processo para solicitação de contrato de manutenção dos equipamentos que encontram-se sem uso por problemas técnicos.</p>		
<p><b>3.2.4.6 CONSTATAÇÃO 11</b></p> <p>Ausência de acessibilidade no CODAI sede em São Lourenço da Mata e deficiências na acessibilidade em Tiúma.</p>	<p><b>RECOMENDAÇÃO 01:</b> Que a direção do CODAI acompanhe e participe das ações de acessibilidade que estão sendo programadas pelo Núcleo de Acessibilidade e Núcleo de Engenharia e manutenção da UFRPE para o CODAI e verifique as prioridades do colégio de acordo com os usuários.</p>	<p><b>MÉDIO</b></p>
<p><b>RECOMENDAÇÃO 02:</b> Que a direção do CODAI, solicite formalmente visita do NEMAM e</p>		

	NACES nas edificações do colégio em Tiúma para atender as necessidades e falhas de acessibilidade que o prédio possui.	
<b>3.2.5 GESTÃO DO ALMOXARIFADO</b> <b>3.2.5.1 CONSTATAÇÃO 12</b>  Fragilidades na gestão do almoxarifado do CODAI.	<b>RECOMENDAÇÃO 01:</b> Que a direção do CODAI adote as medidas necessárias para regularizar a situação do almoxarifado do colégio, corrigindo as falhas apontadas pela auditoria: controles e estocagem inadequados, ausência de limpeza e de condições adequadas para o servidor que ficará responsável pelo setor.	<b>ALTO</b>
<b>3.2.6 GESTÃO DE VEÍCULOS</b> <b>3.2.6.1 CONSTATAÇÃO 13</b> Ineficiência na gestão dos veículos do CODAI.	<b>RECOMENDAÇÃO 01:</b> Que o DELOGS apresente as conclusões das apurações iniciadas à AUDIN e apresente justificativas para o desfazimento do veículo Kombi placa KMB 9140, já que o laudo de vistoria conclui pela recuperabilidade do bem.  <b>RECOMENDAÇÃO 02:</b> Que o Departamento de Administração Patrimonial estabeleça e apresente documento que transfira a guarda e a responsabilidade dos veículos que estão sendo utilizados pelo CODAI.  <b>RECOMENDAÇÃO 03:</b> Que a direção do CODAI providencie, em prazo não superior a 6 meses, a retirada de veículos quebrados do CODAI e encaminhe-os formalmente para as providências pelo DELOGS.	<b>ALTO</b>

Recife, 23 de Dezembro de 2016.

---

**Juliana Siqueira Sercundes**  
Auditora – Mat. SIAPE: 1755478

De acordo e revisado: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Antônio Cândido de Souza Júnior**

Auditor Titular da Unidade de Auditoria Interna da UFRPE

Mat. SIAPE: 1657579