



PARECER DA AUDITORIA INTERNA PRESTAÇÃO DE CONTAS

EXERCÍCIO 2014

**Titular da Unidade de Auditoria Interna
JOSÉ CÉSAR DE SOUSA RODRIGUES**

**ACARAPE/CE
ABRIL/2015**



PARECER N° 001/2015/AUDIN

Assunto: Prestação de Contas Anual da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Exercício 2014

A Auditoria Interna da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB, cumprindo o disposto no art. 15, § 6º do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000 e no art. 13, inc. III da Instrução Normativa TCU nº. 63, de 1º de setembro de 2010, apresenta parecer sobre a Prestação de Contas Anual da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB, correspondente ao exercício de 2014.

A Unidade de Auditoria Interna, AUDIN, é o Órgão de assessoramento da Instituição, com orientação normativa e supervisão técnica do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal em sua respectiva área de jurisdição, conforme a assevera o art. 15, do Decreto nº 3.591/2000.

A Auditoria Interna da UNILAB possui a missão de promover o fortalecimento da Instituição, por meio da racionalização dos controles e acompanhamento dos atos da Gestão, cumprindo o que estabelece a IN 01/2001/SFC, que dispõe sobre a atuação das auditorias internas nas Autarquias, a saber:

“11. As atividades das unidades de auditoria interna devem guardar similitude àquelas exercidas pelos órgãos/unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, contudo, por estar inserida na estrutura organizacional da entidade e por caracterizar-se pela alta especialização, deverão incluir ações específicas e tempestivas.

12. De forma a garantir a legalidade e a legitimidade dos atos e o alcance dos resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão, aspectos abordados pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal quando dos trabalhos de avaliação da gestão, a unidade de auditoria interna deverá pautar suas atividades antecipadamente nesses critérios.



Dessa forma, a unidade de auditoria interna poderá contribuir, propondo ações corretivas para melhoria da gestão.

13. As atividades específicas são as seguintes:

- a) acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- b) assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- c) verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- d) verificar o desempenho da gestão da entidade, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
- e) orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- f) examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais.
- g) propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua entidade, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização;
- h) acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;
- i) comunicar, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário, à Secretaria Federal de Controle Interno, após dar ciência à direção da entidade e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, para ressarcir à entidade;
- j) elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna PAAAI do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna RAAAI, a serem encaminhados ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionado, para efeito de integração das



ações de controle, nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa de Controle, no capítulo V item 5 incisos I e II;

k) verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que comporão as contas do Presidente da República no Balanço Geral da União/ BGU; e

l) testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão, admissão de pessoal.”

Portanto, esta AUDIN executa seu Plano de Trabalho apoiada na Norma citada, no intuito de cumprir sua missão institucional e legal.

A Auditoria Interna da UNILAB foi criada através da Portaria GR nº 528, de 18 de dezembro de 2012, nos termos do artigo 14 do Decreto nº 3.591 de 06 de setembro de 2000, estando vinculada diretamente à Reitoria.

Atualmente, esta AUDIN possui um Auditor Interno que exerce a função de Auditor Chefe e um Assistente em Administração.

1 COMPOSIÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Examinando o processo de Prestação de Contas Anual, verificou-se que o mesmo está constituído com as peças de responsabilidade da unidade jurisdicionada previstas no artigo 13 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, contendo, além deste Parecer, o Rol de Responsáveis e o Relatório de Gestão do exercício 2014, seguindo as orientações constantes da Decisão Normativa TCU nº 140, de 15 de outubro de 2014.

2 INFORMAÇÕES RELACIONADAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As informações a seguir foram obtidas a partir do Relatório de Gestão e das Demonstrações Contábeis (Balanço Orçamentário, Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro e Demonstração das Variações Patrimoniais) contidas no SIAFI (Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional), relativos ao exercício de 2014, tendo sua confiabilidade verificada junto ao Sistema de Informações do Governo Federal (SIAFI).



2.1 Balanço Orçamentário

O Balanço Orçamentário é a demonstração contábil que tem a finalidade de evidenciar as receitas e as despesas previstas em confronto com as realizadas.

O Orçamento para o exercício de 2014, aprovado pela Lei Orçamentária nº 12.952, de 20/01/2014, que estimou a receita e fixou a despesa da União para o exercício financeiro de 2014, determinou como crédito inicial para a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira de R\$ 86.822.844,00.

Quadro 1 - Balanço orçamentário - Receitas

TÍTULOS	PREVISÃO ATUALIZADA	REALIZAÇÃO	EXCESSO OU INSUFICIÊNCIA DE ARRECADAÇÃO
Receitas correntes	1.629.221,00	1.392.365,96	236.855,04
Total	1.629.221,00	1.392.365,96	236.855,04
Superávit fin. Exer. Anterior	355.000,00	-	355.000,00
Excesso de arrecadação	620.261,00	-	620.261,00
Total	2.604.482,00	1.392.365,96	1.212.116,04
Déficit Total	-	69.387.054,94	- 69.387.054,94
Total	2.604.482,00	70.779.420,90	68.174.938,90

Fonte: SIAF 2014

Do quadro 1, verifica-se que o resultado da receita orçamentária (diferença entre a receita prevista e a receita realizada) foi de R\$ 1.212.116,04, representando uma insuficiência de arrecadação.

Quadro 2 - Balanço orçamentário - Despesas

TÍTULOS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	EXECUÇÃO	ECONOMIA OU EXCESSO DA DESPESA
Despesas correntes	65.508.708,04	57.697.474,50	7.811.233,54
Despesas de capital	39.218.562,00	13.081.946,40	26.136.615,60
Total	104.727.270,04	70.779.420,90	33.947.849,14
Superávit Total	-	-	-
Total	104.727.270,04	70.779.420,90	33.947.849,14

Fonte: SIAF 2014

Do quadro 2, verifica-se que a dotação atualizada foi de R\$ 104.727.270,04, pois



considera o orçamento inicial e alterações como créditos suplementares abertos no exercício, especiais e extraordinários.

O Resultado da Despesa Orçamentária foi de R\$ 33.947.849,14, representando uma economia de despesa, visto que a despesa executada de R\$ 70.779.420,90 foi menor que a despesa prevista de R\$ 104.727.270,04, o que representou 67,58% dos créditos autorizados.

O Resultado da Execução Orçamentária em 2014 foi de R\$ 69.387.054,94, obtido pela diferença entre a receita realizada de R\$ 1.392.365,96 e a despesa executada de R\$ 70.779.420,90, representando um Resultado Deficitário, visto que a realização da receita foi menor que execução da despesa.

2.2 Balanço Financeiro

O Balanço Financeiro é uma demonstração contábil que evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios de natureza extra orçamentária, conjugados com os saldos de caixa provenientes do exercício anterior e os que são transferidos para o início do exercício seguinte.

Em relação às receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, constantes do Balanço Financeiro, são demonstrados os “movimentos financeiros”, ou seja, o somatório das operações realizadas durante o exercício.

Resumidamente o Balanço Financeiro de 2014 pode ser demonstrado:

Quadro 3 - Balanço financeiro			
RECEITA		DESPESA	
INGRESSOS	312.740.681,64	DISPÊNDIOS	312.740.681,64
Receita orçamentária	1.392.365,96	Despesa orçamentária	70.779.420,90
Transf. recebida orçamentária	64.438.238,35	Transf. concedida orçamentária	2.733.065,80
Receita extra orçamentária	246.909.664,79	Despesa extra orçamentária	239.216.838,92
Transf. recebida extra orçamentária	412,54	Transf. concedida extra orçamentária	11.356,02
Saldo do exercício anterior	-	Saldo para o exercício seguinte	-
Total	312.740.681,64	Total	312.740.681,64

O Resultado Financeiro do Exercício (RFE) foi de R\$ 0,00, obtido pela diferença entre o saldo final (SF) e o saldo inicial (SI) das disponibilidades, ou seja, a diferença entre a soma



das receitas orçamentárias e extra orçamentárias (RO+RE) e soma das despesas orçamentárias e extra orçamentárias (DO+DE), o que representou um saldo das disponibilidades ao final do exercício de 2014, conforme demonstrado no quadro 4 abaixo:

Quadro 4 - Resultado Financeiro do exercício			
RFE = SF - SI	RFE = (RO + RE) - (DO + DE)		
R\$ - SF	R\$ 312.740.681,64	(RO + RE)	
R\$ - SI	R\$ 312.740.681,64	(DO + DE)	
R\$ - RFE	R\$ -	RFE	

No quadro 5, está demonstrada a conta Restos a Pagar, um dos componentes do Balanço Financeiro, o qual integra as movimentações da Receita e Despesa Extra Orçamentária ocorridas no exercício. De acordo com o art. 36 da Lei nº 4.320/64, Restos a Pagar são as despesas empenhadas, mas não pagas até 31 de dezembro do ano corrente.

A movimentação financeira da referida conta nos exercícios de 2014 e 2013 foi a seguinte:

Quadro 5 - Restos a pagar			
CONTA RESTOS A PAGAR	ANO 2014	ANO 2013	DIFERENÇA
Inscritos (Ingresso extra orçamentário)	47.559.315,45	70.716.499,15	- 23.157.183,70
Pagos (Dispêndio extra orçamentário)	70.310.874,75	44.531.603,12	25.779.271,63
Diferença	- 22.751.559,30	26.184.896,03	

Observa-se que em 2014, foi pago um montante de R\$ 70.310.874,75 e inscrito uma quantia de R\$ 47.559.315,45 referentes a Restos a Pagar.

Da análise horizontal dos ingressos orçamentários, observa-se uma redução percentual de 32,75% - R\$ 23.157.183,70 - na inscrição de Restos a Pagar em 2014. Quanto aos dispêndios, houve aumento de 57,89% de pagamentos de Restos a Pagar em 2014 na ordem de R\$ 25.779.271,63 em relação ao exercício anterior.

2.3 Balanço Patrimonial

O Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública por meio de contas representativas do



patrimônio público, bem como os atos potenciais, que são registrados em contas de compensação.

Os ativos e passivos são conceituados e segregados em circulante e não circulante, conforme critérios estabelecidos na Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP).

A Lei nº 4.320/1964 confere viés orçamentário ao Balanço Patrimonial ao separar o ativo e o passivo em dois grupos, Financeiro e Permanente, em função da dependência ou não de autorização legislativa ou orçamentária para realização dos itens que o compõem. E o SIAFI nos traz a demonstração de acordo com a Lei nº 4.320/1964, conforme segue abaixo:

Quadro 6 - Balanço patrimonial					
CONTA	ANO 2014	ANO 2013	CONTA	ANO 2014	ANO 2013
Ativo financeiro	53.082.725,76	74.290.532,25	Passivo financeiro	52.066.250,52	73.935.314,86
Ativo não financeiro	23.251.954,11	- 27.762.246,39	Passivo não financeiro	- 46.679.043,07	- 68.901.117,90
Ativo Real	76.334.679,87	46.528.285,86	Passivo Real	5.387.207,45	5.034.196,96
			Saldo patrimonial	70.947.472,42	41.494.088,90
Ativo compensado	70.273.888,11	47.180.118,17	Passivo compensado	70.273.888,11	47.180.118,17
Ativo total	146.608.567,98	93.708.404,03	Passivo Total	146.608.567,98	93.708.404,03

Fonte: SIAFI 2014

Da análise do quadro 6 verifica-se que em 2014 o total de Ativo e Passivo resultou no montante de R\$ 146.608.567,98. O Patrimônio Líquido da instituição correspondeu ao valor de R\$ 70.947.472,42, obtido pela diferença entre o somatório das contas do Ativo e do Passivo, identificado como Ativo Real Líquido.

Em 2014 houve um acréscimo no Patrimônio da Unilab na ordem de R\$ 29.453.383,52, o qual no Balanço Patrimonial é evidenciado pela diferença entre o saldo patrimonial de 2014, no valor de R\$ 70.947.472,42, e o saldo patrimonial de 2013, no valor de R\$ 41.494.088,90.

2.4 Demonstração das Variações Patrimoniais

A Demonstração das Variações Patrimoniais registra as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, além de indicar o resultado patrimonial do exercício, relacionadas às alterações do patrimônio.

Abaixo um quadro resumido dos dados extraídos da Demonstração das Variações Patrimoniais referente ao exercício de 2014:



Quadro 7 - Demonstração das variações patrimoniais			
VARIAÇÕES ATIVAS		VARIAÇÕES PASSIVAS	
TÍTULOS	ANO 2014	TÍTULOS	ANO 2014
Receitas correntes	1.392.365,96	Despesas correntes	57.697.474,50
Receitas de capital	-	Despesas de capital	13.081.946,40
Deduções da receita	-		
Interferências ativas	64.438.238,35	Interferências passivas	2.733.065,80
Mutações ativas	19.466.938,77	Mutações passivas	-
Orçamentárias	85.297.543,08	Orçamentárias	73.512.486,70
Interferências ativas	412,54	Interferências passivas	11.356,02
Acréscimos patrimoniais	285.500.836,96	Decréscimos patrimoniais	266.982.687,81
Extra orçamentárias	285.501.249,50	Extra orçamentárias	266.994.043,83
Resultado patrimonial (Déficit)	-	Resultado patrimonial (Superávit)	30.292.262,05
Total das variações ativas	370.798.792,58	Total das variações passivas	370.798.792,58

Fonte: SIAFI 2014

O Resultado Patrimonial demonstrado na DVP é a diferença entre as variações patrimoniais ativas e passivas e representa as alterações patrimoniais do exercício. Da análise do quadro 7, em 2014, foi apurado um Resultado Patrimonial Superavitário na ordem de R\$ 30.292.262,05.

3 ANÁLISE DA GESTÃO – SÍNTESE DAS AVALIAÇÕES E DOS RESULTADOS

Com vistas a emitir opinião sobre a prestação de contas da UNILAB, referente ao exercício 2014, apresenta-se a seguir as análises da equipe da Auditoria Interna, em conformidade com as auditorias realizadas no ano referenciado.

Durante o exercício de 2014 foram realizadas quatro auditorias, quais sejam: a) Acompanhamento da execução do Programa Nacional de Assistência Estudantil no âmbito da UNILAB; b) Processos Licitatórios; c) Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação e d) Processos de adesão à Atas de Registro de Preços de outros Órgãos. Na oportunidade, ressaltamos que a execução do cronograma de ações da AUDIN para o ano de 2014 ficou prejudicado em decorrência da greve dos servidores técnico-administrativos no período de abril a julho de 2014, bem como devido a alterações estruturais da Auditoria Interna e diminuição do quadro de Auditores Internos, tendo em vista a exoneração, a pedido, da Auditora Tathiane Lima da Silva Noronha.

Com base nos exames realizados, considerando os escopos que orientaram as ações, a Auditoria Interna emitiu recomendação a partir das evidências e fragilidades encontradas em cada área, a fim de que os gestores fortaleçam e aprimorem os sistemas de controles internos. A seguir,



apresentamos as conclusões dos trabalhos em cada área auditada.

3.1 Acompanhamento da Execução do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES

A auditoria realizada teve como foco principal verificar o cumprimento das normas relativas ao Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, para, através dessa, fornecer informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais.

Após os resultados do trabalho de Auditoria Interna, concluímos que os procedimentos administrativos analisados eram adequados e tecemos as seguintes recomendações:

- Que sejam efetivamente implantadas ações em todas as áreas de abrangência do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, com o objetivo principal de ampliar as condições de permanência dos jovens na educação Superior Pública Federal, agindo, preventivamente, nas situações de retenção e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras;

- Que os critérios e metodologias utilizados na seleção dos alunos a serem beneficiados atendam aos requisitos legais de atender, prioritariamente, estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, sem prejuízo de demais requisitos fixados por esta IFES;

- Que sejam constantemente acompanhados e atualizados os mecanismos de acompanhamento e avaliação do PNAES no âmbito desta IFES;

- Que as rotinas administrativas e orçamentárias para o efetivo pagamento das bolsas de Assistência Estudantil sejam otimizadas, no sentido de evitar atrasos e pagamentos indevidos.

3.2 Processos Licitatórios

A auditoria realizada teve como foco principal verificar a adequação legal dos Processos Licitatórios, bem como dos Contratos Administrativos advindos das Licitações, fornecendo informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais.

Após os resultados do trabalho de Auditoria Interna, podemos concluir que os



procedimentos administrativos de Licitações são parcialmente adequados, apresentando fragilidades, as quais foram apontadas no Relatório de Auditoria RA02/2015, com as devidas recomendações.

Concluímos asseverando acerca da necessidade do fortalecimento de investimentos de Recursos Humanos na área de Licitações e Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos e otimização dos controles internos; indicamos ainda que as impropriedades apuradas não apresentavam indícios de má-fé, e poderão ser sanadas se forem observadas as recomendações propostas, tais como:

- Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público;

- Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações;

- Recomendamos que os Pregoeiros e Comissões de Licitação sejam extremamente criteriosos quanto do não cumprimento de propostas apresentadas por licitantes, encaminhando o Processo devidamente instruído para que a autoridade competente proceda com a punição da empresa;

- Recomendamos que imediatamente após a assinatura dos Contratos se proceda com a devida indicação de seu Fiscal e substituto, e que as Portarias sejam juntadas ao respectivo Processo, no sentido de sua correta instrução;

- Recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno. Em tempo, recomendamos que as Portarias de designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, bem como o certificado que comprove a capacitação dos mesmos, sejam juntados ao Processo antes da abertura da sessão pública do Pregão;

- Recomendamos que em todas as contratações de bens e serviços que envolvam Tecnologia da Informação, a documentação exigida na IN/SLTI 04/2010 seja elaborada em conjunto



por todos os setores competentes antes da elaboração do Termo de Referência, e que seja prontamente juntada ao Processo, a fim de sua correta instrução. Nessa esteira de raciocínio, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno;

- Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno;

- Recomendamos que toda a sistemática de pesquisa de preço e seus procedimentos estejam de acordo com a IN 05/2014 SLTI/MPOG. Asseveramos acerca da necessidade da pesquisa ser procedida prioritariamente diretamente no site oficial de compras do Governo Federal, e que, a utilização de qualquer outra forma de pesquisa deve ser precedida da devida justificativa. É oportuno lembrarmos que os preços devem ser os praticados na Região da aquisição, não sendo recomendável a inclusão de preços em Estados que apresentem uma realidade econômica diversa. Por fim, quando da coleta de preços diretamente com o fornecedor, deve ser juntado ao processo documento com data, CNPJ e assinatura do fornecedor pesquisado, sem exceções;

- Recomendamos que as condições de habilitação estabelecidas em Edital sejam criteriosamente verificadas pelo Pregoeiro. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno;

- Recomendamos que a Dotação Orçamentária seja indicada no corpo do Contrato, sob pena de nulidade do mesmo. Recomendamos ainda que o Núcleo de Contratos otimize seu controle interno, no sentido de que todas as obrigações contratuais sejam observadas em tempo hábil.

3. 3 Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

A auditoria realizada teve como foco principal verificar a adequação legal dos Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, bem como dos Contratos Administrativos advindos destes procedimentos, fornecendo informações aos Gestores para o fortalecimento dos



procedimentos legais e operacionais.

Após os resultados do trabalho de Auditoria Interna, podemos concluir que os procedimentos administrativos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação são parcialmente adequados, apresentando falhas e fragilidades, as quais foram apontadas no Relatório de Auditoria RA03/2015, com as devidas recomendações.

Concluímos asseverando acerca da necessidade do fortalecimento de investimentos de Recursos Humanos na área de Compras, Licitações e Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos e otimização dos controles internos; indicamos que as impropriedades apuradas não apresentam indícios de má-fé, e poderão ser sanadas se forem observadas as recomendações propostas, tais como:

- Recomendamos a utilização do sistema de cotação eletrônica disponibilizado no “comprasnet” para compras que se enquadrem dentro do limite de Dispensa de Licitação por valor (R\$8.000,00), ou, justificativa motivada de sua não utilização;

- Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente;

- Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público;

- Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica e necessária indicação do enquadramento legal do tipo de contratação, ainda em seu início;

- Asseveramos que é condição essencial, em qualquer tipo de contratação, seja por Licitação, Compra Direta ou Adesões e Caronas a Atas de Registros de Preço, para sua plena validade, a prévia elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, devidamente aprovado de forma motivada pela autoridade competente;

- Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que



a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações;

- Recomendamos que todas as contratações por Inexigibilidade de Licitação, sem exceção, apresentem justificativas que contemplem sua caracterização, conforme preceitua a Lei 8.666/93, sob pena de nulidade da contratação e responsabilidade do agente;

- Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

3.4 Processos de Adesão à Atas de Registro de Preços de outros Órgãos

A auditoria realizada teve como foco principal verificar a adequação legal dos Processos que envolviam “caronas” e “adesões” a Atas de Registros de Preço, bem como dos Contratos Administrativos advindos destes procedimentos, fornecendo informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais.

Após os resultados do trabalho de Auditoria Interna, podemos concluir que os procedimentos administrativos auditados são parcialmente adequados, apresentando falhas e fragilidades, as quais foram apontadas no Relatório de Auditoria RA04/2015, com as devidas recomendações.

Concluímos asseverando acerca da necessidade do fortalecimento de investimentos de Recursos Humanos na área de Compras, Licitações e Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos e otimização dos controles internos; indicamos que as impropriedades apuradas não apresentam indícios de má-fé, e poderão ser sanadas se forem observadas as recomendações propostas tais como:

- Recomendamos que todos os Processos de “caronas” ou “adesão” sejam instruídos com cópias da Ata de Registro de Preço, Edital da Licitação, Termo de Referência e Termo de Contrato referente à Licitação realizada pelo Órgão Gerenciador da Ata;

- TODOS os Processos de compras e contratações na Administração Pública devem iniciar-se com a requisição/solicitação do objeto elaborado pelo agente competente, ato



contínuo, este deve especificar sua solicitação por meio de um Termo de Referência ou Projeto Básico, em seguida, através de uma pesquisa no mercado atualizada e regionalizada, verifica-se o preço médio da contratação ou aquisição. A partir da especificação do bem/serviço e balizamento do preço de mercado, a Administração irá buscar a forma mais eficiente, vantajosa e com correto enquadramento legal para satisfazer sua necessidade, seja por Licitação, compra direta ou caronas e adesões previstas no ordenamento legal, sob pena de anulação da contratação e responsabilidade dos agentes envolvidos;

- Recomendamos que seja verificado no Edital da Licitação a qual se pretende aderir a existência de cláusula explícita que admita o procedimento de adesão à Ata e seus limites. Caso não exista cláusula específica, a adesão ou carona fica impossibilitada de acontecer;

- Recomendamos que em **TODOS** os Processos de caronas e adesões conste manifestação da Administração elaborada por agente competente na qual este se manifeste acerca da **EXATA IDENTIDADE** do objeto de que necessita a Administração àquele registrado em Ata;

- Recomendamos que anteriormente à efetivação da adesão/carona, seja verificado junto ao órgão Gerenciador se a primeira aquisição já foi realizada por Órgão integrante da Ata de Registro de Preço. Caso contrário, a adesão/carona fica impossibilitada de acontecer;

- Recomendamos que anteriormente à efetivação da adesão/carona, seja verificado se o Termo de Referência da UNILAB respeita as mesmas condições postas no Termo de Referência da Licitação a qual se pretende aderir, bem como que todos os Termos de Referência sejam aprovados motivadamente pela autoridade competente;

- Recomendamos que a efetivação das contratações advindas de caronas/adesões aconteçam impreterivelmente dentro do prazo de 90 dias após a autorização do Órgão Gerenciador;

- Recomendamos que previamente à efetivação da adesão/carona, em todos os Processos, sem exceção, **conste prévia autorização motivada do ordenador de despesa para que a contratação se dê por meio de Adesão à Ata de Registro de Preço, devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público;**

- Recomendamos que após a elaboração do Termo de Referência, anteriormente à efetivação da carona/adesão, **EM TODOS OS PROCESSOS, SEM EXCEÇÃO**, seja realizada pesquisa de preço junto ao mercado, atualizada e regionalizada, de forma a garantir a vantajosidade da contratação ou adesão pretendida, sob pena de nulidade da Contratação e responsabilidade dos



agentes envolvidos.

4 ESTRUTURA DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A unidade de Auditoria Interna da UNILAB foi criada através da Portaria GR nº 528, de 18 de dezembro de 2012 e está formalmente subordinada à Reitoria da IFES, conforme dispõe o artigo 33 do Estatuto da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira:

Art. 33. A Reitoria é integrada pelos seguintes órgãos:

- I. Gabinete do Reitor;*
- II. Pró-Reitorias;*
- III. Procurador Chefe;*
- IV. Auditoria;*
- V. Ouvidoria;*
- VI. Diretoria de Educação Aberta e à Distância (DEAD);*
- VII. Direção de Campus*
- VIII. Instituto de Cultura, Comunicação e Cooperação (I3C);*
- IX. Órgãos Suplementares;*
- X. Assessorias.*

A estrutura organizacional da Auditoria Interna é composta apenas pelo Auditor Chefe da unidade (Código de Função CD-4), cuja nomeação é submetida pelo(a) Reitor (a) à aprovação do Conselho Universitário e da Controladoria Geral da União. Quanto à estrutura funcional, a equipe da Auditoria Interna estava formada por dois profissionais, incluindo o Auditor Chefe e um Assistente em Administração.

5 AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA UNIDADE

Nos exames realizados, observou-se com base nos procedimentos e técnicas utilizadas na área, que os controles internos administrativos da entidade, apesar das dificuldades



operacionais e de pessoal encontradas, apresentaram-se, de modo geral, eficientes no que concerne à legalidade e legitimidade dos atos.

Todavia, no decorrer dos trabalhos de Auditoria Interna na entidade, verificaram-se fragilidades nos controles internos, em todas as áreas auditadas. De modo geral, em diversos departamentos, não há rotinas formalizadas no que tange aos filtros inerentes ao controle interno. As principais fragilidades estão relacionadas nos tópicos anteriores que versam sobre as auditorias realizadas no exercício 2014.

6 ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO E DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

Até o exercício de 2014, a análise e a confirmação do atendimento ou não das recomendações eram efetuadas quando da realização de nova auditoria sobre o mesmo objeto. No entanto, a partir do exercício de 2015 a Auditoria Interna vem, em conjunto com as áreas auditadas, elaborando Planos de Providências Permanente específicos para cada Relatório de Auditoria, de modo a acompanhar e auxiliar nas implementações das recomendações desta AUDIN.

7 SISTEMÁTICA PARA ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS

Para cada trabalho de auditoria realizado, é elaborado Relatório de Auditoria, contemplando as constatações feitas pela equipe e as recomendações necessárias para sanar as irregularidades encontradas, no sentido do aprimoramento dos controles internos. Este Relatório de Auditoria é enviado ao Gabinete da Reitoria, aos gestores das áreas que foram auditadas e a Gerência Regional da Controladoria Geral da União.

No decurso do exercício de 2014, foram propostas 213 recomendações que a AUDIN ponderou necessárias ao aprimoramento dos controles internos. Porém, devido a capacidade operacional da Auditoria Interna, o monitoramento era feito posteriormente quando da realização de nova auditoria sobre o mesmo objeto, logo, ao final do exercício de 2014 não foi possível aferir a relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas.



Em tempo, conforme já informado neste Parecer, ressaltamos que a partir do exercício de 2015 a Auditoria Interna vem, em conjunto com as áreas auditadas, elaborando Planos de Providências Permanente específicos para cada Relatório de Auditoria, de modo a acompanhar e auxiliar nas implementações das recomendações desta AUDIN.

8 CERTIFICAÇÃO DE QUE A GESTÃO SUPERIOR TOMA CONHECIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Além de serem remetidos aos responsáveis pelas unidades auditadas, os Relatórios de Auditoria são encaminhados ao Gabinete da Reitoria e à Controladoria Geral da União no Estado do Ceará.

De modo geral, são enviados expedientes administrativos, em meio físico, com protocolo manual e eletrônico, por meio do Sistema de Processos Administrativos (SIG-UNILAB), com confirmação de recebimento eletrônico.

O Sistema SIG-UNILAB possibilita a verificação da tramitação dos documentos, com a identificação dos servidores responsáveis pelo recebimento e encaminhamento.

As demandas mais importantes são repassadas em reuniões com os gestores responsáveis e, quando necessário, com os gestores da Administração Superior, ressaltando sempre que os gestores assumem o risco pela não implementação das recomendações.

9 SISTEMÁTICA DE COMUNICAÇÃO SOBRE RISCOS CONSIDERADOS ELEVADOS

Conforme referido, ao término dos trabalhos são encaminhados os Relatórios de Auditoria com os resultados dos exames para que os gestores adotem as providências necessárias à regularização das impropriedades encontradas.

Esta AUDIN atua em conjunto com a Gestão Superior e demais áreas auditadas no sentido de esclarecer, em reuniões e comunicações internas, acerca dos riscos que apresentam a não implementação das recomendações da Auditoria Interna. Temos tido resultados positivos, no sentido de que a grande maioria das unidades administrativas e/ou acadêmicas acatam as recomendações emanadas nos Relatórios de Auditoria Interna e providenciam a sua implementação ou correção da



constatação apontada.

Em regra, a alta gerência tem se mostrado sensível às observações apresentadas pela Auditoria Interna, buscando sempre atuar em parceria no afimco de fortalecer as ações voltadas à gestão da coisa pública.

10 INFORMAÇÕES GERENCIAIS SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA NO EXERCÍCIO DE 2014

Ao longo do exercício de 2014, a Auditoria Interna pautou sua atuação nas ações previstas no PAINT 2014, tanto nos trabalhos de auditoria realizados como no acompanhamento da implementação das recomendações da CGU e das determinações do TCU.

A atuação da Auditoria Interna abrangeu as seguintes áreas: Controle da Gestão, Licitações, Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, Sistema de Registro de Preços, Programa Nacional de Assistência Estudantil, Estruturação da Unidade de Auditoria Interna e Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação de seus membros.

No que se refere ao cumprimento das ações elencadas no PAINT 2014, das 13 ações previstas, 10 ações foram executadas. A execução do cronograma de ações ficou prejudicado em decorrência da greve dos servidores técnico-administrativos no período de abril a julho de 2014, bem como das alterações estruturais que ocorreram na Auditoria Interna e a diminuição de seu quadro de Auditores Internos, tendo em vista a exoneração, a pedido, da Auditora Tathiane Lima da Silva Noronha. Contudo, foram incluídas no PAINT 2015 auditorias em áreas afins, com escopo semelhante.



Ministério da Educação
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB
Auditoria Interna

11 CONCLUSÃO

Com base no exposto, apresentamos **parecer favorável** ao Processo de Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2014 da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB, uma vez que este contém todas as peças e está em conformidade com as normas vigentes, em condições de ser submetido à apreciação do Conselho Universitário, do Órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

Acarape, 14 de abril de 2015.

José César de Sousa Rodrigues

Auditor Chefe