UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

U F A L

ANO 2014

RELATÓRIO CONSOLIDADO Nº 017/2014/AG/UFAL

AÇÃO AG013/2014

AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DOS CONTROLES INTERNOS

UNIDADES AUDITADAS:

BIBLIOTECA CENTRAL
ARQUIVO CENTRAL

AUDITORIA GERAL
WWW.ufal.br/auditoria
secretaria@reitoria.ufal.br

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

AUDITORIA GERAL

Identificação:

UNIDADES AUDITADAS:
- *BIBLIOTECA CENTRAL*
- *ARQUIVO CENTRAL*

Processo Nº: 23065.019436/2014-27

Relatório nº: RA-2014/AG/PAINT/Nº017

Tipo de Auditoria: GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO

Ação Global: AG013/2014 - AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DOS CONTROLES INTERNOS - PAINT2014

EQUIPE TÉCNICA DE AUDITORIA

ANDRÉ LUIZ SALGUEIRO GUEDES – AUDITOR

THYAGO BEZERRA SAMPAIO – AUDITOR

EXERCÍCIO 2014

RELATÓRIO DE AUDITORIA

- INSTRUMENTO LEGAL

Cumprimento ao ato do Auditor Geral da Universidade Federal de Alagoas através da Portaria nº 006/AG/UFAL/2014 e do PAINT 2014, para execução da atividade AG013/2014 - ***Avaliação da Estrutura dos controles Internos.***

I - INTRODUÇÃO

AUDITORIA GERAL

A Auditoria Geral da Universidade Federal de Alagoas é órgão responsável pela atividade de controle interno da Instituição e de assessoramento especial do seu dirigente máximo. Foi criada inicialmente com a denominação de Coordenadoria de Controle Interno (CCI), através da Resolução nº 38/84 e subordinada ao Reitor pela Resolução nº 070/91, constituindo pelos Normativos atuais do sistema federal de controle interno como organismo alinhado e integrante da alta direção da Instituição.

Atuando de forma independente e autônoma, por meio de análises, consultas, pesquisas, diagnósticos e prognósticos, assessorando em caráter especial e direto ao gestor, visando a racionalização, eficiência, eficácia, efetividade, legalidade das decisões e projetos executados na gestão administrativa, financeira e orçamentária da Instituição, contribuindo com o desenvolvimento e crescimento institucional da universidade.

A Auditoria Geral exerce sua atividade independente e objetiva oferecer ao dirigente uma garantia e consultoria, concebida para adicionar valor e melhorar as operações da Universidade. Atua auxiliando a instituição atingir seus objetivos através de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a efetividade dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

Sua atuação é alicerçada na verificação da existência, da suficiência e da aplicação dos controles internos, através de uma constante avaliação, como forma de contribuir para o seu aperfeiçoamento.

Neste contexto o detalhamento de suas atividades consiste em: verificar se as normas internas estão a ser seguidas, da necessidade de melhoramento das normas internas vigentes e da avaliação da necessidade de novas normas internas.

Como unidade de auditoria interna de Autarquia Federal, esta Auditoria Geral tem suas atividades planejadas e materializadas através do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT. O PAINT do ano de 2014 da Universidade Federal de Alagoas descreve como Ação Global nº AG013/2014 a avaliação da estrutura dos controles internos da Instituição.

Diante da previsão de execução de atividade avaliação da estrutura dos controles internos, esta Auditoria Geral realizou atividade de auditoria sobre os controles internos da Biblioteca Central e do Arquivo Central, ambas as unidades localizadas no Campus A. C. Simões em Maceió/AL. A atividade de auditoria realizada teve como objetivo averiguar a adequação dos controles internos das unidades auditadas aos preceitos de legalidade, eficiência, eficácia e efetividade.

Como forma de consolidar os trabalhos realizados, esta unidade de auditoria interna elaborou o presente relatório, que segue para conhecimento e deliberação acerca dos resultados apresentados.

II - METODOLOGIA DOS TRABALHOS

A atividade de auditoria materializada através do presente relatório foi executada através de procedimentos de exame dos registros fornecidos pelas unidades auditadas, análise documental, realização de visitas *in loco* e indagação escrita ou oral através de entrevistas com gestores das unidades.

Colhidas todas as informações e documentos necessários ao competente exame, a equipe técnica de auditoria responsável pela execução da atividade passou a consolidar as constatações e suas consequentes recomendações, tudo consignado no relatório que ora se apresenta.

III – ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos foram realizados na sede da Auditoria Geral da UFAL, com visitas *in loco* nas duas unidades auditadas, realizadas no dia 23/07/2014 na sede do Arquivo Central e no dia 31/07/2014 na sede da Biblioteca Central, ambas unidades sediadas no Campus A. C. Simões em Maceió/AL.

Foi realizada uma análise completa dos normativos aplicáveis aos controles internos das atividades desenvolvidas pelas unidades auditadas, com base no disposto nos seguintes diplomas legais:

- Lei N º 8.159, de 8 de janeiro de 1991;
- Portaria N° 092, de 23 de setembro de 2011, do Ministério da Justiça;
- Portaria MEC N° 1.261, de 23 de dezembro de 2013;
- Portaria MEC nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013;
- Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim;
- Tabela De Temporalidade E Destinação De Documentos De Arquivo Relativos Às Atividades-Fim das Instituições Federais De Ensino Superior – IFES;

Além de verificar o enquadramento dos controles internos praticados pelas unidades auditadas com as normas supracitadas (aspecto da legalidade), a equipe técnica de auditoria debruçou-se sobre os aspectos de eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos praticados, com a finalidade de recomendar a adoção de boas práticas a fim de tornar mais consistente os controles internos da Instituição. Além disso, mediante expedientes de solicitação de auditoria foram levantadas informações sobre os normativos internos das unidades e suas práticas, passando a análise da manifestação dos gestores.

Biblioteca Central

Área interna de estudos dos discentes

A Biblioteca Central da Universidade Federal de Alagoas teve suas atividades iniciada em 1976 órgãos de apoio acadêmico vinculados à Reitoria, objetiva a integração das bibliotecas à política educacional, científica e administrativa da universidade, servindo de apoio aos programas de ensino, pesquisa e extensão.

A Biblioteca Central têm por finalidade apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Sua atuação se consagra em reunir, organizar, armazenar e divulgar o acervo, visando otimizar o uso do material bibliográfico e especial, necessários aos programas de ensino, pesquisa e extensão da Universidade.

Proporciona serviços bibliográficos e de informação permitindo o desenvolvimento adequado de todas as atividades científicas e culturais da Universidade. Mantêm intercâmbio com bibliotecas, centros de documentação, universidades e outras instituições técnicas, científicas e culturais, nacionais e estrangeiras.

Arquivo Central

Subordinado ao Sistema de Bibliotecas – SIBI/UFAL, desde o dia 13 de novembro de 2012. Com seu prédio inaugurado em 2007, e com projeto para novo prédio e Laboratório de Restauro, o Arquivo Central abriga documentos com mais de 50 anos, ou seja, desde a fundação da Universidade.

Presta a função de salvaguardar os registros dos atos administrativos e acontecimentos importantes na universidade Federal de Alagoas, além de organizar e arquivar corretamente toda a produção de informação de uma Instituição Federal de Ensino Superior, através das tipologias documentais, por meio de técnicas de preservação, conservação e gestão de documentos, a partir de normas definidas em lei, coordenadas pelo Arquivo Nacional.

IV – RESULTADO DOS EXAMES - CONSTATAÇÕES

Com o objetivo de consolidar o resultado dos exames realizados em cada uma das unidades auditadas, apresentamos as constatações comuns às duas unidades auditadas e após são dispostas as constatações agrupadas por cada uma das duas unidades objeto do presente trabalho de auditoria.

IV.1 – CONSTATAÇÕES COMUNS ÀS UNIDADES AUDITADAS

CONSTATAÇÃO: 001 – EXISTÊNCIA DE CONTROLE INTERNO DISCIPLINANDO O TOMBAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE SEUS DE BENS

O tombamento dos bens das unidades auditadas é realizado pela unidade de patrimônio da SINFRA[1] e a movimentação de seus bens é realizada via sistema SIG/SIPAC, tudo em conformidade com os manuais elaborados pela SINFRA

Entretanto, o acervo bibliográfico da Biblioteca Central (BC) possui seu registro e controle realizado pela própria BC, sendo realizado pelo sistema PERGAMUN, onde são catalogados os livros e inseridos os controles de segurança.

IV.2 – CONSTATAÇÕES ESPECÍFICAS DO ARQUIVO CENTRAL

CONSTATAÇÃO: 001 – AUSÊNCIA DE NORMATIVO DISCIPLINANDO ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DO ARQUIVO CENTRAL

Inexistência de normativo legal da Instituição disciplinando o acesso de pessoas às instalações do Arquivo Central, haja vista a existência de documentos que registram a memória da UFAL.

Manifestação do Gestor: Quanto ao ato normativo que disciplina o acesso ao depósito do acerco documental custodiado ao Arquivo Central fora remetido expediente à PROGEP solicitando regulamentação de acesso.

Análise da auditoria interna: Demonstra-se necessário o disciplinamento de acesso aos registros do Arquivo Central da Instituição, dando notícia à toda a comunidade acadêmica da existência de tal regulamentação, definindo prazos e formas de acesso. Tal regulamentação pode ser expedida pelo próprio Arquivo Central, através de Portaria interna.

CONSTATAÇÃO: 002 – INEXISTÊNCIAS DE COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS, INFRINGINDO O ARTIGO 18 DO DECRETO Nº 4.073

Até a presente data não foi criada a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos no âmbito da UFAL, desrespeitando assim o disposto no Decreto nº 4.073 artigo 18.

Manifestação do Gestor: O Arquivo Central solicitou em diversas oportunidades, através de ofícios e minutas, a criação da respectiva comissão.

Análise da auditoria interna: Necessário se faz a criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, com a pertinente designação de seus membros, para atender ao dispositivo legal

[1] Superintendência de Infraestrutura

aplicável e dotar a Instituição de Comissão competente para análise e avaliação do fluxo e desfazimento de documentos da UFAL.

CONSTATAÇÃO: 003 – INEXISTÊNCIAS DE ESTRUTURA TECNOLÓGICA PARA ARMAZENAMENTO EM MEIO DIGITAL DO ACERVO DO ARQUIVO CENTRAL

Inexiste no Arquivo Central sistema para digitalização e armazenamento digital do acervo depositado.

Manifestação do Gestor: O Arquivo Central não possui estrutura física e nem humana para cumprimento do art. 1º Parágrafo 2º da Portaria MEC nº 1224.

Análise da auditoria interna: Necessário se faz a elaboração de projeto para microfilmagem do acervo depositado no Arquivo Central, espelhando as necessidades de estrutura física e de pessoal, para posterior avaliação acerca da viabilidade de microfilmagem do acervo.

CONSTATAÇÃO: 004 – NÃO COMPROVAÇÕES DO ATENDIMENTO AO ARTIGO 3º DA PORTARIA MEC Nº 1224/2013 QUE ESTABELECE A OBRIGAÇÃO DE COMUNICAÇÃO AO MEC DO DEPOSITÁRIO DO ACERVO ACADÊMICO

Não há comprovação de envio ao MEC do nome e CPF da pessoa responsável pelo acervo acadêmico da Instituição.

Manifestação do Gestor: O Arquivo Central informa que tomou as medidas cabíveis, encaminhando o Processo nº 23065.018748/2014-136 pela Biblioteca Central com os dados necessários.

Análise da auditoria interna: A UFAL deve expedir, se ainda não o fez, comunicado ao MEC informando o Nome e CPF do responsável pelo Acervo Acadêmico da Instituição.

CONSTATAÇÃO: 005 – NÃO ENVIO DO RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DO ESTÁGIO DE APLICAÇÃO DO CÓDIGO E TABELAS DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS NA UFAL. NÃO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 3º DA PORTARIA MEC Nº 1.261/2013

O relatório circunstanciado de estágio de aplicação do código e tabelas de temporalidade de documentos aplicáveis às instituições de ensino superior não foi elaborado, infringindo o disposto na Portaria MEC nº 1.261/2013 artigo 3º.

Manifestação do Gestor: O Arquivo Central somente tomou conhecimento da necessária elaboração do relatório através do presente trabalho de auditoria, informando ainda que deu início ao trabalho de confecção do referido relatório.

Análise da auditoria interna: O Arquivo Central deve proceder com a elaboração do relatório circunstanciado de estágio de aplicação do código e tabelas de temporalidade de documentos da UFAL, remetendo-o ao Gabinete Reitoral para que seja então o relatório enviado ao MEC.

CONSTATAÇÃO: 006 – CARÊNCIAS DE SERVIDORES EFETIVOS E EXCESSIVO NÚMERO DE BOLSISTAS REALIZANDO ATIVIDADE FIM NO ARQUIVO CENTRAL

O Arquivo Central conta apenas com 01 arquivista e 04 técnicos em arquivo, quantitativo que não atende às necessidades da demanda da unidade. Existem, entretanto, 20 bolsistas auxiliando nas atividades do Arquivo Central, número excessivo haja vista o comprometimento da fluidez dos trabalhos da unidade já que há considerável rotatividade de bolsistas, além do que os mesmos, ao iniciarem suas atividades no Arquivo Central, necessitam de tempo para serem treinados para a execução das atividades.

Manifestação do Gestor: O Arquivo Central corre o risco de perder todos os bolsistas PDI devido ao edital lançado pela PROEST (edital nº 04/2014) exigir que o responsável pela supervisão do bolsista tenha, no mínimo, titulação de mestrado, sendo certo que nenhum servidor do Arquivo Central possui tal titulação.

Análise da auditoria interna: Que seja realizado estudo a fim de determinar as reais necessidades de reforço de servidores no Arquivo Central, reduzindo assim seu quantitativo de bolsistas. Ainda, necessário se faz que a PROEST estabeleça regras de disponibilização de bolsistas que permita ao Arquivo Central continuar utilizando, em quantidade razoável, bolsistas no auxílio à execução de suas atividades.

CONSTATAÇÃO: 007 – AUSÊNCIAS DE NORMATIVO LEGAL DESIGNANDO CHEFE DO ARQUIVO CENTRAL

Existe a Portaria nº 59/2013 que trata de homologar os atos praticados pela servidora Maristher Moura Vasconcelos no exercício da função de gerente do Arquivo Central até que se efetive a sua designação no Diário Oficial. Consultando o SIAPE não fora localizado indicação de Portaria de nomeação definitiva da referida servidora na função de chefe do Arquivo Central.

Manifestação do Gestor: *Somente existe a Portaria nº 59/2013 que homologa os atos praticados pelo chefe do Arquivo Central.*

Análise da auditoria interna: Face a inexistência de ato legal, necessário se faz que seja expedida Portaria designando o chefe do Arquivo Central.

CONSTATAÇÃO: 008 – NECESSIDADES DE REPARO NOS APARELHOS CONDICIONADORES DE AR

Os aparelhos de ar condicionado funcionam sem sua plena capacidade, haja vista a necessidade de reparos não realizados. O mal funcionamento dos aparelhos de ar condicionado põe em risco o arquivamento dos documentos depositados no Arquivo Central, além de proporcionar ambiente com temperaturas desagradáveis para o regular desempenho das atividades pelos servidores e bolsistas da unidade.

Manifestação do Gestor: *O Arquivo Central já solicitou por diversas vezes a devida manutenção nos aparelhos de ar condicionado (Processos nº 23065.004069/2014-67; 23065.004070/2014-91; 23065.004071/2014-36; Memorando nº 079/2013), sem que nenhuma das requisições tenham sido atendidas.*

Análise da auditoria interna: Necessário se faz que seja realizada manutenção corretiva nos aparelhos de ar condicionado do Arquivo Central, proporcionando seu pleno e eficiente funcionamento, estabelecendo ainda cronograma de manutenção periódica nos referidos.

Constatação: 009 – FRAGILIDADE DE SEGURANÇA NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DO PRÉDIO DO ARQUIVO CENTRAL. AUSÊNCIA DE PELÍCULAS DE INSULFILME NOS VIDROS DAS JANELAS

As janelas de vidro de todo o prédio do Arquivo Central não dispõe de gradeamento, tornando as instalações mais vulneráveis a ações de vândalos e criminosos, além de não dispor de película de insulfilme nos vidros das janelas externas do prédio.

Manifestação do Gestor: *O Arquivo Central já solicitou por diversas vezes a devida colocação de películas de insulfilme, sem que nenhuma das requisições tenha sido atendidas.*

Análise da auditoria interna: Necessário se faz que sejam instaladas grades em todas as janelas de vidro externas do Arquivo Central a fim de aumentar a segurança do prédio, haja vista a localização física do mesmo. Ainda, demonstra-se necessária a instalação de película de insulfilme nos vidros

das janelas com a finalidade de diminuir a incidência de raios solares que podem prejudicar a conservação do acervo.

CONSTATAÇÃO: 010 – NECESSIDADES DE DISPONIBILIZAÇÃO DE VAGAS DE ARQUIVISTA E TÉCNICO DE ARQUIVO A SEREM LOTADOS NO ARQUIVO CENTRAL

O Arquivo Central possui um quantitativo reduzido de servidores ocupantes de cargos de arquivistas e técnico de arquivo, prejudicando assim uma eficiente execução dos serviços pela unidade.

Manifestação do Gestor: O Arquivo Central expediu o Memorando nº 098/2013, para o Gabinete Reitoral, e o Ofício nº 087/2012, dirigido à Biblioteca Central, informando a carência de arquivistas e técnicos de arquivo, sem, contudo obter nenhuma resposta.

Análise da auditoria interna: Que seja realizado levantamento, se já não foi realizado, para determinar a real necessidade de disponibilização de novos servidores para o exercício do cargo de arquivista e técnico de arquivo a serem lotados no Arquivo Central, e consequentemente tomar as providências necessárias à admissão dos novos servidores.

CONSTATAÇÃO: 011 – AUSÊNCIAS DE EQUIPAMENTOS PARA O REGULAR E EFICIENTE DESEMPENHO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELO ARQUIVO CENTRAL

O Arquivo Central não dispõe de equipamentos necessários à realização de suas atividades, tais como esterilizadores, desumidificador de ar.

Manifestação do Gestor: O Arquivo Central expediu ofícios dirigidos à SINFRA informando da necessidade de aquisição de equipamentos, não tendo sido, contudo, atendidas as solicitações.

Análise da auditoria interna: Com o objetivo de melhorar a eficiência dos serviços realizados na unidade, necessário se faz que sejam disponibilizados ao Arquivo Central os equipamentos essenciais aos seus trabalhos, tais como esterilizadores, desumidificadores de ar, etc.

CONSTATAÇÃO: 012 – NÃO ENQUADRAMENTOS DA DISPOSIÇÃO DAS ESTANTES DO ARQUIVO CENTRAL CONFORME REGULAMENTAÇÃO ESPECÍFICA APLICÁVEL

A disposição das estantes utilizadas no Arquivo Central para guarda dos documentos físicos não atendem ao disposto no Manual de Recomendações para a construção de arquivo (item 7.4.1 Estanteria).

Manifestação do Gestor: O Arquivo Central informou que despachou expedientes à Sinfra solicitando adequação às normas aplicáveis.

Análise da auditoria interna: Constatado o não atendimento da disposição de estantes do Arquivo Central conforme Manual de Recomendações para a construção de arquivo (item 7.4.1 Estanteria).

CONSTATAÇÃO: 013 – CAIXAS DE DOCUMENTOS EM CONTATO DIRETO COM O PISO DO PRÉDIO

Existência de caixas contendo documentos e outros utensílios de armazenamento de registros em contato direto com o chão.

Manifestação do Gestor: O Arquivo Central informou que os documentos e utensílios existentes em contato direto com o chão do prédio do Arquivo Central foram remetidos pela Sinfra e que, mesmo informando àquela Superintendência que não dispunha de espaço físico, teve que receber todo o acervo material. Informou ainda que comunicou à Sinfra e ao Gabiente da Vice-Reitora sobre a necessidade de aumento do espaço físico do atual prédio do Arquivo Central.

Análise da auditoria interna: Necessário se faz que o Arquivo Central seja proibido de receber materiais de todo tipo que não digam respeito à arquivo documental, uma vez que seu prédio, além de não dispor mais de espaço físico para guarda de registros, não tem como finalidade armazenar caixas, documentos ou quaisquer outros utensílios diversos de arquivo de registros da Instituição.

CONSTATAÇÃO: 014 – AUSÊNCIAS DE PROJETO DE COMBATE À INCÊNDIO E EXISTÊNCIA DE EXTINTORES COM CARGA VÁLIDA PARA UTILIZAÇÃO

Não existe projeto de combate a incêndio, nem tão pouco os extintores disponíveis estão aptos a serem utilizados pois sua carga encontra-se fora da validade.

Manifestação do Gestor: O Arquivo Central informou que dirigiu diversos expedientes à Sinfra solicitando a elaboração de projeto de combate a incêndio e a recarga dos extintores disponíveis no prédio, sem, contudo obter resposta.

Análise da auditoria interna: Necessário se faz a elaboração de projetos de combate a incêndio e de manutenção periódica de todos os extintores disponíveis no Arquivo Central, haja vista que o material arquivado no prédio é de fácil combustão.

Constatação: 015 – Inutilização de microcomputadores novos ainda encaixotados, estando os mesmos em contato direto com o chão

Existem caixas de novos computadores a serem instalados no Arquivo Central, cuja instalação ainda não ocorreu, restando as caixas armazenadas em contato direto com o chão do prédio.
Manifestação do Gestor: O Arquivo Central informou que os computadores ainda não foram instalados, pois estão aguardando a compra de mesas para sua instalação, e que a referida compra ainda não foi realizada pois não existe ata de registro de preços disponível para aquisição.

Análise da auditoria interna: Necessário que a Instituição proceda com a aquisição de mesas para computadores em quantidade a ser informada pelo Arquivo Central, evitando-se a permanência de inutilização de microcomputadores novos.

IV.3 – CONSTATAÇÕES DA BIBLIOTECA CENTRAL

CONSTATAÇÃO: 016 – CARÊNCIAS DE SERVIDORES EFETIVOS

A Biblioteca Central conta com 62 servidores, sendo que 12 desses estão desenvolvendo suas atividades em outras unidades da Universidade. A real necessidade gira em torno de 91 servidores.

Manifestação do Gestor: A Biblioteca Central necessita de uma força de trabalho a ser composta por 62 bibliotecários, 01 secretário executivo, 01 técnico em tecnologia da informação, 07 assistentes em administração e 20 auxiliares de bibliotecas.

Análise da auditoria interna: Que sejam adotadas providências administrativas com o objetivo de garantir a efetivação da composição do quadro de pessoal compatível com a demanda existente.

CONSTATAÇÃO: 017 – AUSÊNCIAS DE SERVIDORES BIBLIOTECÁRIOS LOTADOS NAS BIBLIOTECAS SETORIAIS

As Bibliotecas Setoriais de Matemática, Química, Física e Mestrado em Letras não dispõem de bibliotecários.

Manifestação do Gestor: A Biblioteca Central informou que não existem bibliotecários nas bibliotecas setoriais de Matemática, Química, Física e Mestrado em Letras.

Análise da auditoria interna: Que seja realizado estudo a fim de determinar parâmetros para a necessidade de lotação de bibliotecários em unidades setoriais de biblioteca, provendo sua lotação, se for o caso.

CONSTATAÇÃO: 018 – NÃO UTILIZAÇÕES DO SISTEMA PERGAMUN POR BIBLIOTECAS SETORIAIS

Algumas bibliotecas setoriais ainda não utilizam, na totalidade de suas atividades, o sistema PERGAMUN.

Manifestação do Gestor: A Biblioteca Central informou que a automação, via sistema Pergamun, ainda não funciona em sua totalidade nas bibliotecas dos campis devido a problemas de infraestrutura de rede e de recursos humanos.

Análise da auditoria interna: Que sejam realizados estudos técnicos no sentido de viabilizar o uso uniforme, e em sua totalidade, do sistema Pergamun por todas as unidades de biblioteca da UFAL.

CONSTATAÇÃO: 019 – INEXISTÊNCIAS DE ESTUDO ACERCA DA FUTURA AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA BIBLIOTECA CENTRAL, HAJA VISTA O AUMENTO GRADUAL DE USUÁRIOS E DE SEU ACERVO BIBLIOGRÁFICO.

Inexistência de estudo acerca de futura ampliação do espaço físico da Biblioteca Central, haja vista o aumento gradual de usuários e de seu acervo bibliográfico.

Manifestação do Gestor: A Biblioteca Central informou que não há reclamação formalizada por parte dos usuários, embora seja urgente a necessidade de ampliação da Biblioteca Central da UFAL. Tal fato fica explícito quando se sabe que a cada ano é maior o número de usuários e constante o aumento do acervo bibliográfico.

Análise da auditoria interna: Necessário se faz que seja realizado estudo no sentido de dimensionar a necessidade de aumento do espaço físico da Biblioteca Central a fim de melhor acomodar os usuários e garantir sua segurança, levando-se em conta o crescente aumento da demanda de procura e também do acervo bibliográfico. Destaca-se ainda que a Biblioteca Central foi construída em um contexto diferente da realidade atual, em que houve uma grande expansão da Universidade Federal de Alagoas, especialmente quanto ao aumento no quantitativo de alunos.

CONSTATAÇÃO: 020 – AUSÊNCIAS DE MANUTENÇÃO PERIÓDICA NA ESTRUTURA FÍSICA E NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO DA BIBLIOTECA CENTRAL

- Existência de aparelhos de ar condicionado sem funcionamento, ou mesmo sem instalação, e necessidade de reparos na estrutura física do prédio da BC.

Manifestação do Gestor: *A Biblioteca Central informou que realizou um levantamento das necessidades de manutenção de equipamentos e da estrutura física de suas instalações e comunicou à Sinfra por meio de seu agente Sinfra.*

Análise da auditoria interna: Necessário se faz que seja realizado levantamento das necessidades atuais de manutenção dos aparelhos de ar condicionado e da estrutura física do prédio da Biblioteca Central, promovendo-se as instalações e reparos necessários. Necessário ainda que seja elaborado um plano de manutenção periódica de reparos no prédio e seus equipamentos.

CONSTATAÇÃO: 021 – AUSÊNCIAS DE PROJETO DE COMBATE À INCÊNDIO E EXISTÊNCIA DE EXTINTORES COM CARGA VENCIDA

- Não existe projeto de combate a incêndio, nem tão pouco os extintores disponíveis estão aptos a serem utilizados, pois sua carga encontra-se fora da validade. Existem também hidrantes sem mangueira.

Manifestação do Gestor: *A Biblioteca Central informou que existe em seu prédio hidrantes ligados a caixa d'água, equipados com mangueira, e que todos os extintores encontram-se com datas de validade vencida, tendo sido informada pela Sinfra que esse é um problema que atinge toda a Universidade.*

Análise da auditoria interna: Necessário se faz a elaboração de projetos de combate a incêndio e de manutenção periódica de todos os extintores disponíveis na Biblioteca Central, haja vista que o material arquivado no prédio é de fácil combustão, além do que em seu espaço físico transitam diariamente enorme quantidade de pessoas.

CONSTATAÇÃO: 022 – RECOLHIMENTOS DE MULTAS POR ATRASO NA ENTREGA DE LIVROS EFETUADO NA SEDE DA PRÓPRIA BIBLIOTECA, QUE RECEBIA DINHEIRO EM ESPÉCIE DOS USUÁRIOS.

- Esta equipe de auditoria interna constatou que usuários faziam o pagamento em espécie referente à multa por atraso decorrente da devolução de livros emprestados, sendo o recebimento realizado por servidores da Biblioteca Central, que ao final do dia geravam a GRU com o total recebido no expediente e faziam o pagamento em agência bancária.

Manifestação do Gestor: *A Biblioteca Central informou que no início da atual gestão, o valor era recolhido e depositado na conta única da UFAL, mas que atualmente tal recolhimento passou a ser realizado diretamente pelo usuário mediante emissão e pagamento de GRU em agências bancárias.*

Análise da auditoria interna: No transcorrer dos trabalhos de auditoria, esta equipe técnica, consultando o sítio eletrônico da Biblioteca Central, no endereço http://www.sibi.ufal.br/, verificou que o procedimento de recolhimento de multas por atraso na devolução de livros passou a ser realizado pelo próprio usuário, mediante emissão e pagamento de GRU em instituições bancárias.

CONSTATAÇÃO: 023 – AUSÊNCIAS DE INVENTÁRIO FÍSICO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

- Inexiste inventário físico do acervo bibliográfico da Biblioteca Central.

Manifestação do Gestor: *A Biblioteca Central informou que não é realizado inventário físico de seu acervo bibliográfico pelo motivo da ausência de servidores para a realização de tal atividade, mas que, no entanto está procedendo com estudos técnicos no sentido de avaliar a possibilidade de aquisição de aparelhos de leitura óptica hábeis a realizar a leitura do acervo e assim promover o inventário, restando em fase de cotação de preços a aquisição dos referidos aparelhos.*

Análise da auditoria interna: Necessário se faz que seja impulsionado o procedimento de aquisição de aparelhos de leitura óptica a serem disponibilizados à Biblioteca Central, com a finalidade de promover a realização de inventário físico do seu acervo bibliográfico.

V – RECOMENDAÇÕES

De igual modo como delineado nas constatações anteriormente expostas, as recomendações decorrentes das atividades de auditoria realizada seguem agrupadas por unidade auditada com a finalidade de melhor compreensão.

V.1 – RECOMENDAÇÕES PERTINENTES AO ARQUIVO CENTRAL

RECOMENDAÇÃO: 001 – REGULAMENTAÇÃO DE ACESSO AOS REGISTROS DO ARQUIVO CENTRAL

- Recomenda-se a criação de regulamento disciplinando o acesso aos registros custodiados no Arquivo Central, estabelecendo prazos e formas de acesso. Tal regulamentação pode ser dar meio de manual de procedimentos, que pode ser elaborado pelo próprio Arquivo Central, divulgando a toda a comunidade acadêmica, em prática semelhante como já o faz a Superintendência de Infraestrutura com seus diversos manuais, a exemplo do manual de compras.

RECOMENDAÇÃO: 002 – CRIAÇÕES DE COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS, EM ATENDIMENTO AO ARTIGO 18 DO DECRETO Nº 4.073

- Recomenda-se a criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, em atendimento ao Decreto nº 4.703, designando os membros para a execução de suas atribuições, dotando a Universidade de Comissão responsável por definir fluxo, arquivamento e desfazimento de documentos da UFAL.

RECOMENDAÇÃO: 003 – ELABORAÇÕES DE PROJETO PARA DOTAR O ARQUIVO CENTRAL DE ESTRUTURA TECNOLÓGICA PARA ARMAZENAMENTO EM MEIO DIGITAL DO SEU ACERVO

- Recomenda-se que seja realizado estudo resultando em projeto para microfilmagem do acervo depositado no Arquivo Central, espelhando as necessidades de estrutura física e de pessoal, para posterior avaliação acerca da viabilidade de microfilmagem do acervo, em cumprimento ao disposto na Portaria MEC nº 1224/2013 Art. 1º Parágrafo 2º.

RECOMENDAÇÃO: 004 – EFETIVAÇÕES DO ATENDIMENTO AO ARTIGO 3º DA PORTARIA MEC Nº 1224/2013 QUE ESTABELECE A OBRIGAÇÃO DE COMUNICAÇÃO AO MEC DO DEPOSITÁRIO DO ACERVO ACADÊMICO

- A UFAL deve expedir se ainda não o fez, comunicado ao MEC informando o Nome e CPF do responsável pelo Acervo Acadêmico da Instituição.

RECOMENDAÇÃO: 005 – CONFECÇÕES E ENVIO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DO ESTÁGIO DE APLICAÇÃO DO CÓDIGO E TABELAS DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS NA UFAL, DE ACORDO COM O QUE DETERMINA O ARTIGO 3º DA PORTARIA MEC Nº 1.261/2013

- O Arquivo Central deve proceder com a confecção de relatório circunstanciado de estágio de aplicação do código e tabelas de temporalidade de documentos da UFAL, remetendo o referido relatório ao Gabinete Reitoral para sua consequente remessa ao MEC.

RECOMENDAÇÃO: 006 - ELABORAÇÃO DE ESTUDO PARA DEFINIÇÃO DA REAL NECESSIDADE DE SERVIDORES A FIM DE SUPRIR CARÊNCIA DE PESSOAL. DEFINIÇÃO DE REGRAS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE BOLSISTAS, EM QUANTIDADE RAZOÁVEL, PARA O ARQUIVO CENTRAL

- Recomenda-se que seja realizado estudo a fim de determinar as reais necessidades de reforço de servidores no Arquivo Central, em especial para os cargos de arquivista e técnico em arquivo, reduzindo assim quantitativo de bolsistas a serviço no Arquivo Central. Ainda, necessário se faz que a PROEST estabeleça regras de disponibilização de bolsistas que permita ao Arquivo Central continuar utilizando, em quantidade razoável, bolsistas no auxílio à execução de suas atividades.

RECOMENDAÇÃO: 007 – EXPEDIÇÕES DE PORTARIA, OU OUTRO NORMATIVO LEGAL, PARA EFETIVAÇÃO DO CARGO DE CHEFE DO ARQUIVO CENTRAL

- Recomenda-se à Gestão da Universidade que seja expedida Portaria, ou outro normativo legal aplicável à espécie, designando formalmente, e de forma definitiva, chefe do Arquivo Central.

RECOMENDAÇÃO: 008 – NECESSIDADES DE REPARO NOS APARELHOS CONDICIONADORES DE AR DO ARQUIVO CENTRAL E PLANEJAMENTO DE CRONOGRAMA PERIÓDICO DE MANUTENÇÃO NOS REFERIDOS APARELHOS

- Recomenda-se que a Sinfra promova, com a maior brevidade possível, manutenção corretiva nos aparelhos de ar condicionado do Arquivo Central, proporcionando seu pleno e eficiente funcionamento, estabelecendo ainda cronograma de manutenção periódica nos referidos equipamentos.

RECOMENDAÇÃO: 009 – INSTALAÇÕES DE GRADES NAS JANELAS DO ARQUIVO CENTRAL E DE PELÍCULAS DE INSULFILME NOS VIDROS DAS JANELAS

- Recomenda-se que a Sinfra proceda com a instalação de grades em todas as janelas de vidro do Arquivo Central a fim de aumentar a segurança do prédio, e que proceda também com instalação de película de insulfilme nos vidros das janelas com a finalidade de diminuir a incidência de raios solares que podem prejudicar a conservação do acervo.

RECOMENDAÇÃO: 010 – NECESSIDADES DE DISPONIBILIZAÇÃO DE VAGAS DE ARQUIVISTA E TÉCNICO DE ARQUIVO A SEREM LOTADOS NO ARQUIVO CENTRAL

- Recomenda-se a realização de levantamento pela PROGEP, acaso não exista atualizado, a fim de determinar a real necessidade de disponibilização de novos servidores para o exercício do cargo de arquivista e técnico de arquivo a serem lotados no Arquivo Central, para que se proceda então às providências necessárias à admissão de novos servidores.

RECOMENDAÇÃO: 011 – DISPONIBILIZAÇÕES DE EQUIPAMENTOS ESSENCIAIS AO O REGULAR E EFICIENTE DESEMPENHO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELO ARQUIVO CENTRAL

- Recomenda-se que a Instituição adquira e disponibilize ao Arquivo Central equipamentos necessários à realização de suas atividades, tais como esterilizadores, desumidificador.

RECOMENDAÇÃO: 012 – NÃO ATENDIMENTOS DO MANUAL DE RECOMENDAÇÕES PARA CONSTRUÇÃO DE ARQUIVO NO TOCANTE AO ENQUADRAMENTO DA DISPOSIÇÃO DAS ESTANTES DO ARQUIVO CENTRAL

- Recomenda-se que a disposição de estantes do Arquivo Central siga o disposto no Manual de Recomendações para a construção de arquivo (item 7.4.1 Estanteria – manual disponível no endereço eletrônico):
http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf).

RECOMENDAÇÃO: 013 – PROIBIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DO ARQUIVO CENTRAL PARA ARMAZENAMENTO E/OU GUARDA DE DOCUMENTOS QUE NÃO DIZEM RESPEITO A ARQUIVO DE REGISTROS DA UFAL

- Recomenda-se que o Arquivo Central seja proibido de receber materiais ou utensílios que não digam respeito à arquivo documental, uma vez que seu prédio, além de não dispor mais de espaço físico para guarda de registros, nãoI*m tem como finalidade armazenar caixas, documentos ou quaisquer outros utensílios diversos de arquivo de registros da Instituição.

RECOMENDAÇÃO: 014 – AUSÊNCIAS DE PROJETO DE COMBATE À INCÊNDIO E EXISTÊNCIA DE EXTINTORES COM CARGA VÁLIDA PARA UTILIZAÇÃO

- Recomenda-se que sejam elaborados projetos de combate a incêndio e de manutenção periódica de todos os extintores disponíveis no Arquivo Central, haja vista que o material arquivado no prédio é de fácil combustão.

RECOMENDAÇÃO: 015 – IMPULSIONAMENTO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MESAS PARA A DEVIDA UTILIZAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES NOVOS AINDA ENCAIXOTADOS

- Recomenda-se que a Instituição providencie a aquisição de mesas para computadores em quantidade a ser informada pelo Arquivo Central, evitando-se a permanência de inutilização de microcomputadores novos.

V.2 – BIBLIOTECA CENTRAL

RECOMENDAÇÃO: 016 – ELABORAÇÕES DE PLANEJAMENTO DE PROVIDÊNCIAS COM A FINALIDADE DE SUPRIR A CARÊNCIA DE SERVIDORES EFETIVOS

- Recomenda-se que seja realizado estudo a fim de determinar as reais necessidades de reforço de servidores na Biblioteca Central, em especial de bibliotecários, promovendo-se a devida disponibilização de cargos e a admissão de pessoal.

RECOMENDAÇÃO: 017 – REALIZAÇÕES DE ESTUDOS PARA DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS DE LOTAÇÃO DE SERVIDORES BIBLIOTECÁRIOS EM BIBLIOTECAS SETORIAIS

- Recomenda-se que seja realizado estudo a fim de determinar parâmetros para a necessidade de lotação de bibliotecários em unidades setoriais de biblioteca, provendo sua lotação, se for o caso.

RECOMENDAÇÃO: 018 – REALIZAÇÕES DE ESTUDOS TÉCNICOS PARA QUE SEJA POSSÍVEL A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PERGAMUN POR BIBLIOTECAS SETORIAIS

- Recomenda-se que sejam realizados estudos técnicos no sentido de viabilizar o uso uniforme, e em sua totalidade, do sistema Pergamun por todas as unidades de biblioteca da UFAL.

RECOMENDAÇÃO: 019 – REALIZAÇÕES DE ESTUDO PARA DIMENSIONAR FUTURA AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA BIBLIOTECA CENTRAL, HAJA VISTA O AUMENTO GRADUAL DE USUÁRIOS E DE SEU ACERVO BIBLIOGRÁFICO.

- Recomenda-se que seja realizado estudo no sentido de dimensionar a necessidade de aumento do espaço físico da Biblioteca Central a fim de melhor acomodar os usuários e garantir sua segurança, levando-se em conta o crescente aumento da demanda de procura e também do acervo bibliográfico.

RECOMENDAÇÃO: 020 – NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO PERIÓDICA NA ESTRUTURA FÍSICA E NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO DA BIBLIOTECA CENTRAL

- Recomenda-se que seja realizado levantamento das necessidades atuais de manutenção de aparelhos de ar condicionado e da estrutura física do prédio da Biblioteca Central, promovendo-se

as instalações e reparos necessários. Necessário ainda que seja elaborado um plano de manutenção periódica de reparos no prédio e seus equipamentos.

RECOMENDAÇÃO: 021 – ELABORAÇÕES DE PROJETO DE COMBATE À INCÊNDIO E DE RECARGA DE EXTINTORES

- Recomenda-se a elaboração de projetos de combate a incêndio e de manutenção periódica de todos os extintores disponíveis na Biblioteca Central, haja vista que o material arquivado no prédio é de fácil combustão, além do que em seu espaço físico transitam diariamente enorme quantidade de pessoas.

RECOMENDAÇÃO: 022 – NECESSIDADES DE EXECUÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

- Recomenda-se que seja impulsionado o procedimento de aquisição de aparelhos de leitura óptica a serem disponibilizados à Biblioteca Central, com a finalidade de promover a realização de inventário físico do seu acervo bibliográfico.

VI – CONCLUSÃO

Tendo como base a avaliação dos documentos colhidos, além das entrevistas e questionários aplicados e das visitas *in loco* realizadas nas unidades auditadas, a equipe técnica desta Unidade de Auditoria Interna vem considerar que a gestão administrativa pertinente aos controles internos da Biblioteca Central e do Arquivo Central necessita da adoção das medidas ora recomendadas.

VII - DOS ENCAMINHAMENTOS LEGAIS

Diante do exposto, encaminhe-se ao Auditor Geral, para os procedimentos pertinentes no estrito cumprimento a legislação legal, devendo cópia integral do presente relatório ser remetido para cada unidade/setor objeto da ação de auditoria, além da Sinfra.

Maceió/AL, 22 de setembro de 2014.

ANDRE LUIZ SALGUEIRO GUEDES
Auditor
SIAPE 1050817

THYAGO BEZERRA SAMPAIO
Auditor
SIAPE 1864751