



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA DE Nº 14/2014

1 - Identificação da Auditoria

Área: A.6 – Gestão Acadêmica

Ação: A.6 Auditar Controles Internos Na Área Acadêmica

Setor Auditado: Coordenadoria de Biblioteca e Acervo

Período de realização: 03/12/2014 a 25/03/2015

Objetivo: Avaliar os controles internos existentes na área, visando verificar a eficácia dos mesmos para o desenvolvimento acadêmico da Universidade, bem como sugerir, se necessário, outros meios para atingir tal objetivo.

2 - Escopo ou procedimento

O foco desta Auditoria na área Acadêmica é avaliar de forma geral os controles existentes junto a Coordenadoria de Biblioteca e Acervo, tendo como referência a Portaria nº 1.224/2013 do MEC, a qual trata das normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico (livros, documentos históricos e de responsabilidade da instituição) das Instituições de Educação Superior – IES, pertencentes ao sistema federal de ensino. Efetuando a verificação do cumprimento do normativo na Instituição, bem como fazendo visitas, in loco, nas instalações onde estão guardadas o Acervo Acadêmico da Universidade.

3– Constatações, Análise e Recomendações da Auditoria Interna:

A Coordenadoria de Biblioteca e Acervo, tem trabalhado no sentido de atender as demandas relacionadas a Portaria nº 1.224/2013 do MEC, para tanto, criou o Núcleo de Gestão de Arquivos – NUGAR, que atua como Unidade gestora do Sistema de Arquivos da UFRB, responsável pela coordenação geral e normatização dos procedimentos técnicos. Mediante a necessidade da criação do Acervo Acadêmico e também de cumprir tal portaria foi produzido o projeto de implantação do sistema de arquivo da UFRB, pois de acordo a legislação brasileira:

“É indispensável às instituições públicas, geradoras e detentoras de arquivos públicos, estabelecer políticas de gestão documental, o que inclui a elaboração e aprovação de um código de classificação de documentos, a aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo e a preservação dos documentos de valor secundário.”

Diante disso, foi elaborado um projeto de reestruturação e redirecionamento dos serviços referente a gestão documental, com vistas, a melhoria das ações administrativas, através

da organização e acessibilidade aos documentos, resultando na melhoria e desempenho nas atividades institucionais, promovendo eficiência no processo administrativo, e ainda satisfação da comunidade interna e externa diante da acessibilidade as informações institucionais.

Cabe ainda ressaltar que já foram designados os responsáveis pela guarda e conservação do Acervo Acadêmico, já que no art. 3º da referida Portaria 1.224/2013, determina que seja indicado tal (ais) responsável (áveis).

Embora já tenham sido adotadas algumas medidas exigidas por Lei, citaremos alguns pontos aos quais devem ser considerados, levados em pauta, para que sejam adotadas as medidas necessárias ao cumprimento na integra de tal regulamentação.

▪ **CONSTATAÇÕES**

Constatação 23

Adequação de local para o armazenamento do Acervo Documental da Instituição.

Através de solicitação de auditoria questionou-se aos responsáveis pelo Acervo da UFRB a localização da guarda dos documentos institucionais, obtivemos a informação que: *“está sob a responsabilidade de várias Unidades vinculadas à UFRB de maneira totalmente independente e sem orientação técnica do profissional arquivista”*. Tal informação leva a entender que não existe um arquivo central e unificado, responsável por acomodar a documentação Institucional.

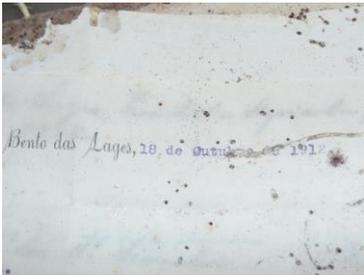
Mediante o que fora exposto e como a finalidade de conhecermos as instalações onde tais documentos se encontravam, foram feitas visitas in loco em locais utilizados para o armazenamento dos documentos. As dependências visitadas foram: galpão próximo a garagem, o Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia (MEASB) e o prédio da antiga biblioteca, onde se pode constatar a inadequabilidade no armazenamento deste acervo, devido as condições impróprias e improvisadas das acomodações de material do acervo.

Cabe a observação, que tais materiais estão se deteriorando devido a ação do tempo e elementos naturais, acarretando em perda irreversível. Salvaguardando apenas parte de alguns dos documentos, os quais estão guardados nas dependências do Memorial – MEASB, que embora não esteja de acordo com as especificações determinadas para a guarda de documentos, consegue através do serviço e interesse dos servidores, lotados nesta unidade, que se encarregam de mantê-los adequados para a visualização e pesquisa, por saberem da importância e raridades que estes documentos tem para instituição e comunidade. Ainda há a existência de documentos nas Pró-reitorias, as quais se disponibilizam a guardar o material que lhe é próprio, mas que também necessita de pessoal qualificado para fazer a organização devida conforme exigido por normatização.

Os ambientes e materiais foram registrados por meio de fotos, as quais comporão em parte este relatório e demonstram a disposição do acervo, e a precariedade em que se encontra:

Imagens do galpão próximo a garagem:





Imagens do Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia (MEASB):





Diante destes registros, fica caracterizado a inadequação do ambiente onde se encontram estes documentos, tornando e se fazendo necessário o mais rápido possível a adequação de um ambiente propício e em conformidade com a regulamentação da guarda de documentos, o Decreto 6.514/2008, art.72, que dispõe sobre infrações e sanções administrativa ao meio ambiente que estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações:

“Destruir, inutilizar ou deteriorar arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial é crime com previsão de multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)”.

Diante do que fora exposto cabe adotar medidas cabíveis para a adequação das instalações e organização do acervo da Instituição para que interesses institucionais possam ser resguardados e ainda não venha ser necessária a responsabilização da gestão em um processo administrativo por desídia na guarda do Acervo Institucional.

▪ **Manifestações do Auditado**

“Conforme apresentado no Anexo, Relatório de atividades 2012-2014 do referido núcleo, a UFRB não dispõe de local para armazenamento do Acervo Documental. Por atentar para o Decreto 6.514/2008, art.72 entre outros, é que foi proposto e ainda busca-se meios para o atendimento do Projeto Emergencial anexo B, que visa além de atender a Portaria nº1.224/2013 do MEC, com a "divisão de arquivo intermediário", normatizar os procedimentos técnicos da Gestão Documental com a inserção do "protocolo" e atender aos que buscam informações com o Sistema de Informação ao Cidadão". “

▪ **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

Diante do que fora manifestado, pelo setor responsável, e de já existir procedimentos que venha viabilizar a implantação do Acervo Documental, torna-se imperioso a viabilização de espaço onde possa instalar de forma adequada tal acervo, como também, disponibilizar profissionais especializados para tratamento próprio da instalação e manutenção destes documentos.

Recomendação nº 32

Disponibilizar Instalações apropriadas para armazenamento do Acervo Documental da Instituição

Recomendação nº 33

Formar equipe de profissionais capacitados para instalação e manutenção do Acervo Documental Institucional

Constatação 24

Inexistência de termo de transferência do Acervo Acadêmico da Escola de Agronomia da UFBA para a UFRB.

Conforme questionada na Solicitação de Auditoria nº 59.2014, a Unidade responsável pela biblioteca e acervo a respeito do termo de transferência do Acervo Acadêmico da Escola de Agronomia da UFBA para UFRB, já que na UFRB, existem acervos remanescentes da Escola de Agronomia da UFBA, e como tal, a transferência de responsabilidade da guarda dos documentos deveriam ser repassadas oficialmente para UFRB, pois assim é que deve ocorrer conforme Portaria nº 1.224/2013 do MEC, art. 5º, que versa:

“Toda Instituição em processo de descredenciamento voluntário ou de qualquer outra forma em processo de encerramento de suas atividades deverá indicar a Instituição Sucessora que será encarregada da guarda de seu Acervo Acadêmico.

Parágrafo Único. O Termo de Aceite de guarda de Acervo Acadêmico deverá ser protocolado junto à SERES/MEC, estando devidamente firmado pelo representante legal da Instituição Sucessora que será encarregada da guarda de Acervo Acadêmico de Instituição em processo de encerramento de suas atividades.” (grifo nosso)

Em resposta a referida Solicitação pela Unidade auditada, obteve-se o que citamos:

“Até esta data (15/12/2014) o Nugar não teve acesso a nenhum documento que verse sobre a transferência do Acervo Acadêmico da Escola de Agronomia da UFBA para a UFRB nem da UFRB para UFBA. Frente a esta Solicitação de Auditoria a Cidoc solicitou informações a Pró-reitoria de Graduação (Prograd) e a Superintendência de Regulação e Registro Acadêmico (Surrac), detentores de parte do Acervo Acadêmico da UFRB, sobre a existência do referido termo e obteve resposta apenas da Surrac informando desconhecer a existência do documento em tela. Até o momento a Prograd não se pronunciou sobre o assunto.”

Diante desta informação nota-se a criticidade o não protocolar esta transferência de documentação, já que a observância desta regulamentação além de não ser atendida, pode ainda, em caso mais grave de ocorrência de perda de documentos, não haver a possibilidade de responsabilização da Instituição responsável por tal falha, e ainda em caso de uma vitória por parte do MEC este fato pode ser caracterizado como irregularidade administrativa e a Instituição poderá sofrer penalidades, como esta descrito na Portaria nº 1.224/2013 do MEC, art. 4º:

“A manutenção e guarda de Acervo Acadêmico não condizente com os prazos de guarda, destinações finais e observações conforme definidas no Art. 1º desta Portaria poderá ser caracterizada como irregularidade administrativa, sem prejuízo dos efeitos da legislação civil e penal.

Parágrafo Único. O representante legal da IES, a Mantenedora, o Depositário do Acervo Acadêmico e os Depositários do Acervo Acadêmico precedentes são solidariamente responsáveis pela manutenção e guarda do Acervo Acadêmico.”

Ante ao exposto, fica explicitado a necessidade em formalização da transferência do acervo da Instituição de origem, UFBA para UFRB com vistas à regularização desta pendência.

▪ **Manifestações do Auditado**

“A existência de “termo de transferência do Acervo Documental Acadêmico da Escola de Agronomia da UFBA para a UFRB” é desconhecido pelo NUGAR, que com a instituição da Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD, buscou conhecer e diagnosticar as situações e os acervos documentais sob guarda das diversas unidades e segundo informações obtidas é ignorada a existência de tão relevante termo. Por admitir ser imperativo o conhecimento do acervo que uma instituição transmite a outra é que temos solicitado a participação de todas unidades na atividades apresentadas pela CPAD, que além de permitir o conhecimento dos acervos, resultará na construção dos Instrumentos de Gestão Documental da UFRB. “

▪ **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

Identifica-se na manifestação da unidade a relevância do termo de transferência do acervo documental para o diagnóstico da situação do acervo da UFRB, confirmando assim os fatos explicitados neste relatório. Diante disso, reafirmamos a necessidade de formalização da transferência do acervo documental como ação indispensável à regulamentação da transferência do Acervo Documental Acadêmico da Escola de Agronomia da UFBA para a UFRB, com vistas a resguardar interesses Institucionais e manter o controle estabelecido via tais documentos.

Recomendação nº 34

Providenciar termo de transferência do Acervo Documental Acadêmico da Escola de Agronomia da UFBA para responsabilidade da UFRB.

Cruz das Almas, 30 de Junho de 2015.

Atenciosamente,

Alexsandra Silveira Mota
Auditoria Interna
Matrícula Siape 1755960

Ciente da Chefia em ___/___/_____

Igor Dantas Fraga
Matricula SIAPE: 1560345
Chefe da Auditoria Interna