



AUDINT

AUDITORIA INTERNA UFRSA

RELATÓRIO DE AUDITORIA 03/2022

Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFRSA

Exercício 2022

08 DE DEZEMBRO DE 2022

AUDITORIA INTERNA UFERSA - AUDINT

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Unidade Examinada: Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA -
CAMPUS DE CARAÚBAS

Município/UF: Caraúbas/RN

Processo de Auditoria: 23091.003666/2022-45

MISSÃO

A Auditoria Interna tem como finalidade a fiscalização dos atos e fatos da gestão em todos os níveis administrativos, assim como o assessoramento à alta administração, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle, bem como prestando apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno e Externo do Governo Federal.

TIPO DE AUDITORIA

Auditoria de gestão de suprimento de bens e serviços. Avaliar riscos e manutenção dos contratos terceirizados, serviços de Vigilância Campus Caraúbas. Contratos de manutenção de serviços e terceirizados.

QUAL O TRABALHO FEITO PELA AUDINT?

Realizar a verificação quanto ao atendimento das cláusulas contratuais em confronto a execução e prestação dos serviços. Quanto ao que se refere à inspeção in loco foi praticado fiscalizações na qualidade dos serviços prestados e como também quantitativo contratado de acordo com o contrato administrativo.

Posto que o desenvolvimento do trabalho realizou-se na análise dos dados do processo fornecidos pelo setor auditado conforme respostas às Solicitações de Auditoria expedidas, tendo sido analisado os contratos de terceirização de serviços como, Serviço de vigilância no período de Setembro a novembro de 2022.

As informações constam no relatório de auditoria quanto à fiscalização da execução dos contratos encontram-se nos autos do processo e serão encaminhadas para a apreciação do Conselho de Administração – CONSAD da UFERSA, e após a tramitação será também publicado no site desta Unidade de Auditoria Interna para o conhecimento das partes interessadas.

POR QUE A AUDINT REALIZOU ESSE TRABALHO?

O presente trabalho traz como premissa a execução dos Contratos de manutenção de serviços terceirizados, serviços de vigilância da UFERSA no Campus Caraúbas durante o exercício de 2022 sendo realizados por intermédio de inspeções in loco com a confrontação dos dispositivos contratuais.

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUDINT? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE DEVERÃO SER ADOTADAS?

O trabalho consistiu em avaliar a execução e fiscalização do contrato de vigilância do Campus Caraúbas. Dessas análises, foram constatadas algumas desconformidades na execução do contrato e conseqüentemente em sua fiscalização, conforme os achados listados a seguir:

- Ausência de mapas de processo de trabalho apresentados pelo Setor de Compras e Contratos do Campus de Caraúbas.
- Inobservância aos dos Itens do Termo de Referência relativo ao monitoramento das contribuições previdenciárias e do FGTS.
- Ausência de comprovação de entrega ao preposto da contratada a avaliação de execução do objeto ou a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços realizados.
- Ausência de dispositivo eletrônico digital para o controle de frequência dos empregados da contratada; e
- Fiscais de contrato sem experiência ou sem treinamento ou qualquer tipo de capacitação para a função.

SUMÁRIO

QUAL O TRABALHO FEITO PELA AUDINT?	4
SUMÁRIO	5
INTRODUÇÃO	6
RESULTADOS DOS EXAMES	8
1. NÃO EXISTEM MAPAS DE PROCESSO DE TRABALHO APRESENTADOS PELO SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS PELO SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS DO CAMPUS DE CARAÚBAS	8
2. DESCUMPRIMENTO DA ALÍNEA C1 DO ITEM 17.5 DO TERMO DE REFERÊNCIA.	9
3. AUSÊNCIA DE APRESENTAÇÃO AO PREPOSTO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO OU A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS.	9
4. AUSÊNCIA DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO DIGITAIS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA.	10
5. FISCAIS DE CONTRATO SEM EXPERIÊNCIA OU SEM TREINAMENTO OU QUALQUER TIPO DE CAPACITAÇÃO PARA FUNÇÃO.	10
RECOMENDAÇÕES	11
CONCLUSÃO	12
ANEXOS	14

INTRODUÇÃO

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 01/09/2022 a 30/11/2022, no campus Caraúbas, por meio de testes, análises, questionários, entrevistas e a consolidação de informações coletadas sobre o exame dos serviços terceirizados continuados ao longo do período da auditoria de natureza operacional pela unidade de auditoria interna. Foram observados as normas e manuais aplicáveis ao Serviço Público Federal. Não tendo nenhuma restrição imposta à realização dos trabalhos.

Os trabalhos foram realizados tendo como base a IN nº 05 de 26 de maio de 2017 (COMPILADA), com ênfase para a gestão e fiscalização do contrato, conforme expresso nos artigos 39 e 40 da citada norma:

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Ao final dos trabalhos será elaborado o Relatório de Auditoria Interna e encaminhado cópias para o Conselho de Administração – CONSAD, para a Unidade Auditada e ainda para a Coordenação Regional da Controladoria Geral da União – CGU em nosso estado.

Em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT: 2022 / área: Suprimentos de bens e serviços, subárea Contratos de Obras e Serviços, Assunto: Avaliar

riscos e manutenção dos contratos no campus Caraúbas. O presente trabalho trata do Acompanhamento da execução de contratos de terceirização de serviços em andamento na UFERSA durante o exercício de 2022, inclusive com inspeção *in loco*, selecionados com base nos critérios de materialidade, relevância e risco. Foi feita uma visita presencialmente pela equipe da Audint ao Campus de Caraúbas no dia 22/11/2022, das 15 horas da tarde às 16h30min para se reunir com os Fiscais do Contrato do Serviço de vigilância Marcelo de Oliveira Araújo e Marcos Antônio da Silva, que se encontrava de férias no dia da reunião, complementando com uma visita até a guarita do campus onde se encontrava o vigilante de plantão para fazer uma entrevista com o vigilante e tirar fotos da motocicleta e do velocímetro da mesma para certificar a quilometragem e o ano da moto. Realizamos na reunião com o fiscal de contrato um check list para sabermos se o contrato com a empresa Alforge Segurança Patrimonial Ltda. estava dentro das normalidades e dos padrões que a Lei 8.666/93 requer. Também foram coletadas informações com check list com o vigilante que estava de plantão no momento da visita ao campus.

Para o escopo das análises foi realizada verificação quanto ao atendimento das cláusulas contratuais em confronto a execução e prestação dos serviços. Quanto ao que se refere à inspeção *in loco* foi praticado fiscalizações na qualidade dos serviços prestados e como também quantitativo contratado de acordo com o contrato administrativo.

Posto que o desenvolvimento do trabalho realizou-se na análise dos dados do processo fornecidos pelo setor auditado conforme respostas às Solicitações de Auditoria expedidas, tendo sido analisado os contratos de terceirização de serviços como, Serviço de vigilância no período de Setembro a novembro de 2022.

As informações constam no relatório de auditoria quanto à fiscalização da execução dos contratos encontram-se nos autos do processo e serão encaminhadas para a apreciação do Conselho de Administração – CONSAD da UFERSA, e após a tramitação será também publicado no site desta Unidade de Auditoria Interna para o conhecimento das partes interessadas.

Por meio do Memorando Eletrônico nº 28/2022, do dia 31 de agosto de 2022, solicitamos que fosse encaminhado a esta Unidade de Auditoria o Processo nº 23091.003666/2022-45, referente ao contrato nº 10/2022.

Contando com o acesso ao Processo digital, realizou-se o exame preliminar de todas as peças processuais, como está descrito de forma detalhada mais adiante. Efetuou-se ainda a avaliação dos controles internos da gestão de processos do campus Caraúbas, mediante questionário estruturado aplicado.

RESULTADOS DOS EXAMES

1. NÃO EXISTEM MAPAS DE PROCESSO DE TRABALHO APRESENTADOS PELO SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS PELO SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS DO CAMPUS DE CARAÚBAS

Ausência dos mapas de processos no planejamento do Setor de Compras e Contratos do Campus Caraúbas.

Nessa constatação estão detalhadas todas as observações feitas pela AUDINT com relação a atendimento de requisitos legais e normativos nos processos do Setor de Compras e Contratos do Campus Caraúbas da UFERSA.

A avaliação de controles internos realizada a partir das respostas ao Questionário acima descrito indica falhas nos controles internos, especialmente no tocante ao mapeamento de processos da unidade auditada.

1.1. Requisitos e Critérios - legais e normativos

A partir de um projeto de melhoria de gestão geralmente mostra-se necessária uma melhoria de algum dos processos de trabalho da unidade, levando à etapa de Mapeamento e Melhoria de Processos de Trabalho. Esta abrange a explicitação e melhoria da forma de trabalhar, seja eliminando atividades desnecessárias, seja modificando a forma de realizá-las. Para realizar esse trabalho dois conjuntos de conhecimento são necessários: a Notação e a Ferramenta.

A melhoria de processos de trabalho consiste em um direcionamento gerencial disciplinado de melhoria contínua que foca a eliminação de defeitos e desperdícios, aliado ao aumento da velocidade das entregas dos participantes. No fundo, trata-se de envolver a equipe na avaliação do trabalho do dia-a-dia em busca de eliminar:

- atividades sem valor agregado;
- tempo de espera;
- transporte ou movimentação física desnecessária;
- excesso de estoques;
- erros;
- desperdício da criatividade dos servidores.

Adotamos o seguinte conceito para processos de trabalho: conjunto de atividades inter-relacionadas e interdependentes que transformam insumos diversos em produtos ou serviços que têm valor para o cliente interno ou externo. O mapa de processos de trabalho é um modelo simplificado do funcionamento do processo no mundo real. Podemos fazer mapas descendo em níveis cada vez mais detalhados, desde a visão geral do processo (macroprocesso), quebrando-o em níveis hierarquicamente organizados (subprocessos) até o detalhe de cada atividade, de acordo com a necessidade. Cada atividade identificada pode ser desdobrada em mapas mais detalhados até o nível considerado suficiente para as análises. Os problemas que surgirem devem ser analisados. Sugerimos para isso a técnica dos 5 porquês: para cada problema, questionar por que até que se

chegue a uma causa raiz, ou seja, aquela que uma vez atacada vai eliminar o problema em vez de apenas remediá-lo momentaneamente.

1.2. Consequências

Existência de possibilidade de retrabalho, ausência de identificação das rotinas e procedimentos básicos, da sistematização dos trabalhos e processos, não identificação dos riscos de forma prévia.

Ademais, sendo o setor responsável pela elaboração das compras e dos contratos de serviços continuados do Campus Caraúbas da UFERSA, os riscos podem implicar prejuízo ao erário, caso não sejam identificados e sanados tempestivamente, o que aumenta a responsabilidade da gestão desse setor para a realização plena do mapeamento de processos para consequentemente mensurar-se os riscos e tratá-los com eficiência.

1.3. Evidências

As respostas ao questionário de avaliação de controles internos, bem como em reuniões diretamente com responsáveis pelo setor foi identificada a deficiência nesse ponto, necessitando aperfeiçoamento.

2. DESCUMPRIMENTO DA ALÍNEA C1 DO ITEM 17.5 DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Ausência de iniciativa da CONTRATANTE no sentido de solicitar à CONTRATADA, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes. Desse modo, ocorrendo inobservância das determinações do Item 17.15 do Termo de referência.

3. AUSÊNCIA DE APRESENTAÇÃO AO PREPOSTO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO OU A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS.

Ausência de Comprovação da entrega ao preposto da Contratada à avaliação de execução do objeto ou a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços realizados, por inobservância das determinações do Item 17.19 do Termo de Referência que norteou o certame e consequentemente as cláusulas do contrato nº 10/2022.

4. AUSÊNCIA DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO DIGITAIS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA.

A empresa de vigilância do campus Caraúbas não disponibiliza o dispositivo eletrônico para controle da frequência de seus empregados que prestam serviços de segurança à UFERSA no campus Caraúbas. Tendo como, a inobservância às determinações do item 10.1.1.1 do Termo de Referência que serviu de base para a elaboração do Contrato nº 10/2022.

5. FISCAIS DE CONTRATO SEM EXPERIÊNCIA OU SEM TREINAMENTO OU QUALQUER TIPO DE CAPACITAÇÃO PARA FUNÇÃO.

Ausência de capacitação dos fiscais de contrato, sem tempo de averbar notas fiscais e até mesmo acompanhar os itens principais do contrato de vigilância do campus.

RECOMENDAÇÕES

1. Ao Setor de Compras e Contratos do Campus Caraúbas, recomenda-se:
 - (a) Quanto aos controles internos da gestão, aprimorar seu planejamento e formalização em instrumento documentado;
 - (b) Realizar o mapeamento dos processos internos da unidade;

Achado nº 1

2. Orientar os fiscais do referido contrato a observar todas as determinações do Termo de Referência e conseqüentemente as cláusulas contratuais, no tocante aos depósitos previdenciários e do FGTS da contratada.

Achado nº 2

3. Orientar os fiscais do referido contrato a observar todas as determinações do Termo de Referência e conseqüentemente as cláusulas contratuais, no tocante a apresentar ao preposto o Relatório de Avaliação dos serviços, a fim de eliminar possíveis falhas e aperfeiçoar os serviços.

Achado nº 3

4. Determinar à contratada que cumpra a obrigatoriedade de instalar o dispositivo eletrônico para o controle de frequência de seus empregados.

Achado nº 4

5. Cabe a Pró Reitoria de Administração – PROAD da UFERSA e o Setor de Compras e Contratos do Campus Caraúbas, qualifiquem melhor os gestores e fiscais de contratos através de treinamentos ou até mesmo cartilhas e manuais para o servidor quando for nomeado fiscal de algum contrato em que a UFERSA faça parte.

Achado nº 5

A AUDINT observou que o modelo proposto pelo Diretor de Compras e Contratos de Angicos, Emerson Fábio da Silva Araújo, em que ele nomeia o suplente para após ele se tornar o Fiscal principal de um contrato em vigor é eficaz e pode ser replicado por outros campi a fim de viabilizar o aprimoramento da fiscalização.

CONCLUSÃO

Como pontos positivos, destacamos a receptividade do Fiscal de Contrato dos Serviços de Vigilância, servidor Marcelo de Oliveira Araújo e da servidora Bruna Silva, Assistente em Administração do setor de compras e contratos do Campus Caraúbas, que nos foi muito solícito tanto presencialmente como nos emails e memorandos durante este período da solicitação de auditoria, como também do vigilante colaborador que respondeu nosso check list pela empresa Alforge Segurança Patrimonial Ltda. Independente das recomendações que serão objetos de monitoramento pela AUDINT, cabe à equipe de gestores a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que o acatamento das propostas contidas neste relatório constitui interesse dos gestores para o alcance do aprimoramento da gestão para o alcance dos objetivos institucionais.

Uma grande parte do orçamento anual da UFERSA é destinada às despesas com contratos de prestação de serviços terceirizados, sendo que a consistência nos pagamentos é essencial para o cumprimento dos princípios de legalidade e eficiência no uso de recursos públicos. Portanto, a verificação da regularidade dos processos referentes aos contratos de terceirização dos serviços deve ser continuada. Além disso, são necessários controles internos que permitam o cumprimento de todos os requisitos legais referentes aos contratos. Importante também, é ter uma visão sistêmica e dar a atenção a processos ligados à mitigação de riscos que podem resultar em danos futuros ao erário.

Conforme exposto nas constatações, a atualização de mapas de processo auxiliarão no atingimento de objetivos da unidade, reduzindo riscos de inconsistências e promovendo eficiência. Ademais, ressaltamos a importância da constante atualização em relação à legislação vigente, tendo em vista que, a inobservância da mesma pode causar além de danos ao erário e/ou prejuízos aos servidores.

Adicionalmente, a adoção de gestão de riscos no Setor de Compras e Contratos e até mesmo na Pró Reitoria de Administração do Campus Caraúbas é importante para identificar as ameaças e eventuais oportunidades de mitigação dos mesmos e assim, garantir o atingimento dos objetivos da instituição. Oportuno salientar que, apesar dos apontamentos realizados pela auditoria, o Setor de Compras e Contratos mostrou-se atento às suas responsabilidades.

Enfim, lembramos que a Auditoria Interna deve ser sempre vista como uma unidade de assessoramento à Alta Governança da Instituição e com caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações e controles internos administrativos da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada de forma que fortaleça a gestão.

Em face dos exames realizados, observando as informações e análises acima declinadas, esta Unidade de Auditoria Interna expede as recomendações descritas e encaminha o presente relatório para a análise e ciência de Vossa Magnificência.

Este é o relatório.

Mossoró, 08 de Dezembro de 2022.

Josivan Soares de Souza
Assistente em Administração
Mat. SIAPE 1668921

Marília de Lima Pinheiro Gadêlha Melo
Auditora Chefe - AUDINT/UFERSA
Portaria UFERSA/GAB nº0241/2016
Matrícula SIAPE nº1895233

ANEXOS

ANEXO I – MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

ACHADO Nº 1

Ausência dos mapas de processos no planejamento do Setor de Compras e Contratos do Campus Caraúbas.

1.4. Manifestação do gestor

Em resposta ao questionário enviado pela AUDINT, no componente Ambiente de Controle na questão nº 2 pergunta se os processos relacionados ao Setor de Compras e Contratos estão mapeados e com fluxo de processo disponibilizado para consulta? A resposta dada pelo setor é que não há mapeamento de processos no Setor de Compras e Contratos do Campus Caraúbas.

1.5. Conclusão da auditoria

A auditoria destaca que a própria gestão admite a omissão quanto a não realização do mapeamento dos processos, como se observa da análise do questionário multicitado.

A gestão deve aplicar os ditames básicos da Portaria TCU 142/2003 (mapeamento de processos) e demais parâmetros técnicos atualizados para contemplar efetivamente o alcance dessa etapa de organização e gestão de controles internos.

ACHADO Nº 2

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Durante visita in loco da Unidade de Auditoria no Campus Caraúbas, foi perguntado ao fiscal do contrato se os empregados da contratada têm acesso aos extratos mensais de comprovação dos depósitos do FGTS e da Previdência Social, o mesmo respondeu: “não saber informar.”

ANÁLISE DA AUDITORIA:

A situação foi verificada em entrevista ao fiscal do contrato, é fato que o item 17.15 do Termo de Referência o qual prevê que: A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, não está sendo observado pela gestão.

ACHADO Nº 3

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em visita in loco na qual foi perguntado ao fiscal a respeito da forma que era dado um *feedback* ao preposto da contratada a respeito da avaliação da qualidade dos serviços realizados, o fiscal informou que não é entregue este tipo de avaliação.

ANÁLISE DA AUDITORIA:

O relatório de avaliação serve para mensurar a qualidade dos serviços prestados pela contratada, e o Termo de Referência determina que a avaliação seja apresentada ao preposto com a finalidade de corrigir alguma falha e aperfeiçoar os serviços.

ACHADO Nº 4

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

A contratada utiliza um livro de ponto para o controle de frequência de seus colaboradores, no entanto, o Termo de Referência estabelece que seja adotado o dispositivo eletrônico para o controle de frequência, independente do número de postos de trabalho contratados, conforme item 10.1.1.1 do Termo de Referência: “Os dispositivos eletrônicos digitais para coletar o ponto dos funcionários, independentemente da quantidade de postos de trabalho, [...]”.

ANÁLISE DA AUDITORIA:

A contratada não instalou os dispositivos eletrônicos para o controle de frequência como está previsto no termo de referência, o que caracteriza inobservância aos preceitos contratuais.

ACHADO Nº 5

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

A equipe de auditoria foi informada pelos fiscais de contrato que até o manual de fiscal de contrato não foi recebido por eles, e que não existe rádio de comunicação para o gestor/fiscal do contrato com a mesma frequência e programação dos equipamentos utilizados pelos funcionários da contratada. O rádio comunicador fica com a guarita.

ANÁLISE DA AUDITORIA:

A IN 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, descrito a seguir:

Art. 41. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

*§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação ou conforme previsto no normativo de que trata o **caput**.*

Art. 42. Após indicação de que trata o art. 41, a autoridade competente do setor de licitações deverá designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos.

§ 1º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 3º O gestor ou fiscal e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 43. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

*Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o **caput**, observado o § 2º do art. 42, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.*

Conforme foi constatado in loco a Pró Reitoria de Administração do Campus Caraúbas não capacitou os fiscais deste contrato para tal função e que eles reclamaram incisivamente na reunião com a AUDINT e que nem tempo tinha para averbar as notas fiscais de serviços e emitir relatórios quanto ao serviço prestado pela empresa no Campus.

ANEXO 2 - INFORMAÇÕES DO PROCESSO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DO CAMPUS DE CARAÚBAS

PROGRAMA / AÇÃO: 5013 20RK 0024/ 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros

- Pessoa Jurídica.

VOLUME ESTIMADO DE RECURSOS: R\$ 225.535,80 (duzentos e vinte e cinco

mil, quinhentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos).

PAINT: 2022 / área: Suprimentos de bens e serviços, subárea: Contratos de Obras e

Serviços, Assunto: Avaliar riscos e manutenção dos contratos nos campi avançados.

UNIDADE GESTORA: Universidade Federal Rural do Semiárido - UFERSA

CÓDIGO UG: 153033

- O processo contém 517 folhas;
- Capa do Processo aberta pelo Setor de Compras e Contratos de Caraúbas (folha 01);
- Despacho do Setor de Compras e Contratos informando que a proposta vencedora do Pregão eletrônico 01/2022 e a ata de Registro de Preços encontram-se no processo administrativo 23091.000737/2022-73 (folha 02);
- Edital do Pregão eletrônico 01/2022 (folhas 03 a 104);
- Estudo técnico preliminar 03/2022 (Anexo I do Pregão eletrônico) (folhas 25 a 30);
- Termo de Referência (Anexo II do Pregão eletrônico) (folhas 31 a 67);
- Minuta de Termo de Contrato (Anexo III do Pregão eletrônico) (folhas 68 a 72);
- Termo de Conciliação judicial (Anexo IV do pregão eletrônico) (folha 73 a 76);
- Modelo de Planilha de custos e formação de preços (Anexo V do pregão eletrônico) (folha 77);
- Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (Anexo VI do pregão eletrônico) (folhas 78);
- Modelo de Termo de cooperação técnica (Anexo VII do pregão eletrônico) (folhas 79 a 83);
- Anexo I do Termo de cooperação técnica (folha 84);
- Anexo II do Termo de cooperação técnica (folha 85);
- Anexo III do Termo de cooperação técnica (folha 86);
- Anexo IV do Termo de cooperação técnica (folha 87);
- Anexo V do Termo de cooperação técnica (folha 88);
- Anexo VI do Termo de cooperação técnica (folha 89);
- Anexo VII do Termo de cooperação técnica (folha 90);
- Anexo VIII do Termo de cooperação técnica (folha 91);
- Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública (Anexo VIII do pregão eletrônico) (folha 92);
- Termo de Vistoria (Anexo IX do pregão eletrônico) (folha 93);
- Declaração de desistência de vistoria (Anexo X do pregão eletrônico) (folha 94);

- Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (Anexo XI do pregão eletrônico) (folha 95 a 99);
- Formulário Declaração de Nepotismo (Anexo XII do pregão eletrônico) (folha 100);
- Declaração de cumprimento da lei geral de proteção de dados – Lei nº 13.709/2018 (Anexo XIII do pregão eletrônico) (folhas 101);
- Relação de itens do pregão eletrônico (folhas 102 a 104);
- Proposta financeira da Alforge Segurança Patrimonial Ltda., vencedora do pregão eletrônico do Serviço de vigilância de Pau dos Ferros (folhas 105);
- Planilha de custos e Formação de Preços da Alforge (folhas 106 a 110);
- Ata de realização do Pregão eletrônico 01/2022 (folhas 111 a 147);
- Certidões negativas e documentos comprobatórios do fornecedor (folhas 148 a 153);
- Memorando eletrônico do Campus de Pau dos Ferros solicitando a autorização para emissão de empenho para formalização do contrato do serviço de Vigilância Patrimonial (folhas 154);
- Nota de empenho (folhas 155 a 156);
- Memorando eletrônico solicitando a Portaria designando os Gestores e Fiscais do contrato (folha 157);
- Parecer da Procuradoria Federal (folha 158 a 161);
- Documentos pessoais do representante da Empresa Alforge (folhas 162 a 163);
- Requerimento administrativo de prazo para início da execução do serviço pela Alforge (folhas 164 a 166);
- Contrato 10/2022 (folhas 167 a 173);
- Declaração de cumprimento da lei geral de proteção de dados – Lei nº 13.709/2018 assinada (folha 174);
- Formulário Declaração de Nepotismo preenchido (folhas 175 a 178);
- Portaria da Diretora do Campus de Caraúbas nomeando os gestores do contrato (folhas 179 a 180);
- Ofício do Setor de Compras e Contratos em resposta ao requerimento da empresa para início dos serviços (folha 181);
- Apólice do seguro sobre a prestação de serviços do contrato 10/2022 (folhas 182 a 187);
- Memorando eletrônico do Campus de Caraúbas solicitando providências a DICAF para a abertura de conta vinculada ao contrato 10/2022 (folha 188);
- Autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto assinada pela empresa (folha 189);
- Alteração Contratual nº 12 do prestador de Serviços Alforge (folhas 190 a 196);
- Pedido de repactuação do contrato por parte da empresa Alforge (folhas 197 a 235);
- Análise do pedido de repactuação do contrato por parte da Divisão de Contratos do Campus de Caraúbas (folhas 236 a 238);
- Memorando eletrônico da Coordenação de Planejamento e Administração do Campus de Caraúbas solicitando disponibilidade orçamentária para formalização da repactuação de preços do contrato 10/2022 (folha 239);
- Memorando eletrônico da Administração, Contabilidade e Finanças do Campus de Caraúbas informando a disponibilidade orçamentária para formalização da repactuação de preços do contrato 10/2022 (folha 240);
- Autorização de apostilamento de repactuação de preços do contrato 10/2022 por parte da Pró-Reitoria de Administração (folhas 241);
- Certidões negativas e documentos comprobatórios do fornecedor (folhas 242 a 245);
- Apostilamento 01/2022 referente a repactuação de preços ao Contrato 10/2022 (folhas 246 a 248);
- Apólice do seguro sobre a prestação de serviços do contrato 10/2022 (folhas 249 a 253);
- Check List para alterações nos contratos de serviços continuados (folhas 254 a 256);

- Publicação no Diário Oficial da União do extrato do Contrato 10/2022 (folhas 257 a 258);
- Nota de empenho (folhas 259 a 261);
- - Nota fiscal de serviços nº 34 da Alforge referente aos serviços de Abril/2022 (folha 262);
- Planilhas de cálculos de tributos fiscais (folhas 263 a 264);
- Certidões negativas e documentos comprobatórios do fornecedor (folhas 265 a 271);
- Guia de recolhimento do FGTS de Abril/2022 (folhas 272 a 274);
- Relação de trabalhadores constantes no arquivo GFIP/SEFIP de Abril/2022 (folhas 275 a 290);
- Guia da Previdência Social de 04/2022 (folha 291);
- DARF de pagamento da Previdência Social da Alforge Matriz de 04/2022 (folhas 292 a 293);
- Recibo de entrega da DCTF de 04/2022 (folhas 294 a 300);
- Folha de pagamento com contracheques dos funcionários e folhas de ponto da Alforge de 04/2022 (folhas 301 a 337);
- Relatório do SIAFI de liquidação de despesa 05/2022 (folhas 338 a 339);
- Relatório do SIAFI de Ordem bancária (folhas 340 a 345);
- Nota fiscal de serviços nº 46 da Alforge referente aos serviços de Maio/2022 (folha 346);
- Planilhas de cálculos de tributos fiscais (folhas 347 a 348);
- Certidões negativas e documentos comprobatórios do fornecedor (folhas 349 a 355);
- Guia de recolhimento do FGTS de Maio/2022 (folhas 356 a 358);
- Relação de trabalhadores constantes no arquivo GFIP/SEFIP de Maio/2022 (folhas 359 a 374);
- Folha de pagamento com contracheques dos funcionários da Alforge de 05/2022 (folhas 375 a 399);
- DARF de pagamento da Previdência Social da Alforge Matriz de 04/2022 (folhas 400 a 401);
- Recibo de entrega da DCTF de 04/2022 (folhas 402 a 408);
- Folhas de ponto dos funcionários da Alforge de 05/2022 (folhas 409 a 415);
- Lista de funcionários com vale alimentação de 05/2022 (folhas 416 a 418);
- Relatório do SIAFI de liquidação de despesa 06/2022 (folhas 419 a 420);
- Relatório do SIAFI de Ordem bancária 06/2022 (folhas 421 a 426);
- Nota fiscal de serviços nº 37 da Alforge referente ao valor da diferença referente a repactuação de valores de Abril/2022 (folha 427 a 428);
- Relatório do SIAFI de liquidação de despesa da repactuação de valores (folhas 429 a 430);
- Relatório do SIAFI de Ordem bancária da repactuação de valores (folhas 431 a 435);
- Formulário de solicitação de pagamento do contrato de 07/2022 (folha 436);
- Nota fiscal de serviços nº 52 da Alforge referente aos serviços de 07/2022 (folha 437);
- - Guia de recolhimento do FGTS e da Previdência de Junho/2022 (folhas 438 a 441);
- Relação de trabalhadores constantes no arquivo GFIP/SEFIP de Junho/2022 (folhas 442 a 457);
- DARF de pagamento da Previdência Social da Alforge Matriz de 05/2022 (folhas 458 a 459);
- Recibo de entrega da DCTF de 05/2022 (folhas 460 a 466);
- Folha de pagamento com contracheques e folhas de ponto dos funcionários da Alforge de 06/2022 (folhas 467 a 497);
- Lista de funcionários com vale alimentação de 06/2022 (folhas 498 a 499);
- Planilhas de cálculos de tributos fiscais (folhas 500 a 501);
- Certidões negativas e documentos comprobatórios do fornecedor (folhas 502 a 509);
- Relatório do SIAFI de liquidação de despesa 06/2022 (folhas 510 a 511);
- Relatório do SIAFI de Ordem bancária de despesa 06/2022 (folhas 512 a 517);

ANEXO 3 - AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Os dados obtidos pela AUDINT, por meio de memorandos e e-mails com a área auditada, e as respostas ao Questionário de Avaliação de Controles Internos serviram de subsídio para a constatação de que existem controles implementados no SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS do Campus de Caraúbas; apesar de alguns apresentarem-se frágeis e necessitam de aprimoramentos, como as respostas do questionário declinam.

O questionário foi dividido em cinco módulos, baseado no modelo do COSO¹: ambiente - de controle (onze questões), avaliação de riscos (quatro questões), atividades de controle (nove questões), comunicação/informação (cinco questões) e monitoramento (cinco questões), totalizando trinta e quatro questões, cada uma com quatro alternativas de resposta, devendo o gestor escolher apenas uma. Cabe ressaltar que a descrição correspondente a cada peso atribuído para as respostas foi adaptada para o trabalho atual, conforme Quadro 01:

Quadro 01: Peso das respostas do Questionário de Avaliação dos Controles Internos

PESO	DESCRIÇÃO
0	Não evidencia dispor de controles administrativos.
1	Evidencia dispor de iniciativas de implementação controles administrativos.
2	Evidencia dispor de controles administrativos, mas necessitam de aprimoramentos.
3	Evidencia dispor de controles administrativos que atendem plenamente às atividades.

Fonte: Elaborado pela AUDINT.

Com base nas respostas obtidas no Questionário de Avaliação dos controles Internos, realizamos o cálculo do “Peso médio” de respostas, utilizando a fórmula:

$$\text{Peso médio} = \frac{(x1 \times 0) + (x2 \times 1) + (x3 \times 2) + (x4 \times 3)}{x1 + x2 + x3 + x4}$$

Na qual:

x1: Quantidade de respostas com peso 0

¹ COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (COSO). Controle Interno – Estrutura Integrada. Tradução livre do original em inglês por PricewaterhouerCoopers (PwC). Instituto de Auditores Internos do Brasil (IIA) Maio 2013.

x2: Quantidade de respostas com peso 1

x3: Quantidade de respostas com peso 2

x4: Quantidade de respostas com peso 3

Após o cálculo do “Peso médio”, realizamos o cálculo do “Nível de controle (%)” utilizando a fórmula:

$$\text{Nível de Controle} = \frac{\text{Peso médio} \times 100\%}{3}$$

A escala utilizada para aferir o percentual do nível de controle relacionado à Avaliação dos Controles Internos encontra-se demonstrada no Quadro 02:

Quadro 02: Escala do nível de controle

NÍVEL DE CONTROLE	
Muito baixo	0% - 25%
Baixo	25% - 50%
Médio	50% - 75%
Alto	75% - 100%

Fonte: Elaborado pela AUDINT.

Dessa forma, utilizando a metodologia demonstrada acima, realizamos o cálculo do nível de controle sob a perspectiva do gestor P. O resultado encontrado está demonstrado nos Quadros 03 e 04:

Quadro 03: Resumo das respostas – Questionário de Avaliação de Controles Internos

CONTROLES ADMINISTRATIVOS		Visão do Gestor	
Peso	Descrição	Qtde	Total
0	Não evidencia dispor de controles administrativos.	6	0
1	Evidencia dispor de iniciativas de implementação de controles administrativos.	4	4
2	Evidencia dispor de controles administrativos, mas necessitam de aprimoramentos.	15	30
3	Evidencia dispor de controles administrativos que atendem plenamente as atividades.	9	27
		34	61

Fonte: Elaborado pela AUDINT

Quadro 04: Nível de controle da Avaliação dos Controles Internos²

PESO MÉDIO	1,79
NÍVEL DE CONTROLE	36,39%
	BAIXO

Fonte: Elaborado pela AUDINT

Segue avaliação dos controles internos do SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS do Campus de Caraúbas, com base nos cinco componentes integrados do COSO.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

$$\text{Nível de Controle} = \frac{\text{Peso médio} \times 100\%}{3}$$

$$\text{Nível de Controle} = \frac{1,79 \times 61}{3}$$

$$\text{Nível de Controle} = \frac{109,19}{3}$$

$$\text{Nível de Controle} = 36,39$$

4. COMPONENTES

4.1 Ambientes de controle

O ambiente de controle é a base que sustenta todo o Sistema de Controle Interno. Os fatores que compõem o ambiente de controle incluem integridade e valores éticos, competência das pessoas, maneira pela qual a gestão delega autoridade e responsabilidades, estrutura de governança, plano organizacional, regulamentos e manuais de procedimentos, políticas e práticas de recursos humanos, etc.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, os seguintes itens, embora existentes, necessitam de aprimoramentos no Setor de Compras e Contratos do Campus de Caraúbas:

- Controles administrativos e sua percepção pelos servidores nos diversos níveis da estrutura;
- Plano de Capacitação para os servidores;
- Padronização e formalização de procedimentos e instruções operacionais internas;

² COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (COSO). Controle Interno – Estrutura Integrada. Tradução livre do original em inglês por PricewaterhouseCoopers (PwC). Instituto de Auditores Internos do Brasil (IIA) Maio 2013

Ainda, de acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, os seguintes itens de controle ainda não estão implantados, mas precisam de aperfeiçoamento na DAP:

- Mapeamento e fluxo dos processos relacionados ao Setor principalmente;
- Planejamento Estratégico;
- Código de Ética específico;
- Regimento Interno.

4.2 Avaliações de riscos

Os riscos são enfrentados por todos os órgãos, independentemente do seu tamanho, da sua estrutura ou da sua natureza. Deve-se ter consciência dos riscos relevantes que envolvem as atividades desenvolvidas através dos macroprocessos e de como deve gerenciar esses riscos a fim de alcançar os objetivos.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, o Setor de Compras e Contratos do Campus de Caraúbas dispõe de política de gerenciamento de riscos, mas necessita de aprimoramentos, principalmente:

- Gestão de Riscos;
- Identificação, mensuração e classificação de riscos.

Ressaltamos que, segundo respostas ao Questionário, não há ocorrência de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades dos processos internos e que, na ocorrência de fraudes e/ou desvio é solicitado à instauração de sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.

4.3 Atividades de controle

As atividades de controle são geralmente expressas em políticas e procedimentos que tendem a assegurar que sejam cumpridas as instruções emanadas da alta direção, orientadas primordialmente à prevenção e à neutralização dos riscos.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, os seguintes itens, embora existentes, apresentam fragilidades e necessitam de aprimoramentos no Setor de Compras e Contratos do Campus de Caraúbas:

- Padronização de procedimentos;
- Capacitações dos servidores.
- Controle, manual ou eletrônico, das informações sobre disponibilidade orçamentária e financeira, sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível e utiliza este controle para subsidiar suas tomadas de decisão.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, as seguintes ações de controle não estão implantadas no Setor de Compras e Contratos do Campus de Caraúbas:

- Atividades de controle;
- Políticas e ações claramente estabelecidas para diminuir riscos;
- Sistema informatizado para o controle dos recursos orçamentários a serem utilizados internamente;

Ademais, segundo respostas ao Questionário, o nível de maturidade dos controles administrativos das atividades realizadas não são mapeadas e os controles dependem principalmente das pessoas com processos definidos e existe conscientização da necessidade de se gerenciar determinados processos, mas os processos são informais e desorganizados.

4.4 Informação e comunicação

Contemplam as informações e os sistemas de comunicação que permitem garantir a identificação, o armazenamento e a comunicação de todas as informações relevantes, com o intuito de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, orientando a tomada de decisões, permitindo o monitoramento de ações e contribuindo para a realização de todos os objetivos de controle interno.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, os seguintes itens, embora existentes, necessitam de aprimoramentos no Setor de Compras e Contratos do Campus de Caraúbas:

- Qualidade das informações consideradas relevantes, para permitir que os servidores tomem decisões apropriadas no desenvolvimento de suas tarefas;
- Divulgação das informações em todos os níveis hierárquicos e por toda a estrutura.

4.5 Atividades de monitoramento

As atividades de monitoramento avaliam a qualidade do desempenho dos controles internos ao longo do tempo. Nesse processo estão envolvidas atividades como a verificação de inconsistências dos processos ou implicações relevantes, bem como a tomada de ações corretivas.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, as seguintes ações de controle estão implantadas, mas necessitam de aprimoramentos:

- Monitoramento e avaliação dos controles administrativos;
- Adequação e efetividade dos controles administrativos;
- Contribuição dos controles administrativos na melhoria de desempenho;
- Registro dos principais erros incorridos nos processos de trabalho;
- Não possui metas específicas a serem cumpridas periodicamente.

Sendo assim, concluímos que o Setor de Compras e Contratos do Campus de Caraúbas possui nível de controle baixo, com diversas adequações e aprimoramentos a serem feitos nos elementos do sistema de controles internos, principalmente no mapeamento de processos em que todos os setores da Universidade estão se aprimorando e executando. Ressalva-se, porém, que o gestor aponta iniciativas de implementar os controles administrativos não existentes, bem como aprimorar os controles existentes.



Emitido em 08/12/2022

RELATÓRIO CONCLUSIVO Nº 5/2022 - AUDINT (11.01.22)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/02/2023 17:21)

JOSIVAN SOARES DE SOUZA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

AUDINT (11.01.22)

Matrícula: ###689#1

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **5**, ano: **2022**, tipo: **RELATÓRIO CONCLUSIVO**, data de emissão: **13/02/2023** e o código de verificação: **c2d780421d**