



# **Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna**

## **RAINT 2019**

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



## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>4</b>
1.1.1 Composição da Auditoria Interna .....	5
1.1.2 Informações sobre as Ações de Capacitação Realizadas ao Longo do Exercício	5
<b>2 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PLANEJADAS E REALIZADAS .....</b>	<b>6</b>
2.1 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS E PREVISTAS NO PAINT .....	7
2.1.1 Cumprimento do PAINT 2019 .....	9
2.1.2 Parecer da Auditoria Interna Sobre de Prestação de Contas da Unilab no Exercício de 2018 .....	10
2.1.3 Solicitações de Auditoria Expedidas .....	10
2.2 TRABALHOS DE AUDITORIA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT ....	11
<b>3 FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA E NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>15</b>
<b>4 RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>16</b>
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA – FOLHA DE PAGAMENTO .....</b>	<b>16</b>
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA – AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA .....</b>	<b>26</b>
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA – COMPRAS GOVERNAMENTAIS /LICITAÇÕES - PROPLAN .....</b>	<b>30</b>
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA – COMPRAS GOVERNAMENTAIS /LICITAÇÕES – DIRETORIA DO CAMPUS DOS MALÊS .....</b>	<b>35</b>
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA – COMPRAS GOVERNAMENTAIS /LICITAÇÕES – PROAD .....</b>	<b>41</b>
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA - ANÁLISE DA TRANSPARÊNCIA DAS RELAÇÕES ENTRE AS FUNDAÇÕES DE APOIO E A UNILAB .....</b>	<b>51</b>
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA - ANÁLISE DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA .....</b>	<b>62</b>
<b>5 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS .....</b>	<b>67</b>
<b>6 PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE .....</b>	<b>68</b>





<b>7 BENEFÍCIOS DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>69</b>
<b>8 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>71</b>





## **1 INTRODUÇÃO**

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2019 é o documento destinado a apresentar os resultados dos trabalhos de Auditoria Interna contendo o detalhamento das atividades realizadas. O RAIN/2019 visa externar os resultados das atividades realizadas durante o exercício de 2019 previstos ou não no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2019.

O RAIN/2019 foi elaborado nos termos dos artigos 16/20 da Instrução Normativa nº 09 de 09/10/2018 da Controladoria Geral da União. O presente documento, conforme estabelecido no referido instrumento normativo, além de apresentar, sob uma ótica gerencial, todas as atividades realizadas pela Auditoria Interna, também almeja externar uma análise acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e controles internos dos setores auditados no decorrer do exercício. Ressalta ainda os fatores que impactaram positiva e negativamente na Auditoria Interna, assim como os benefícios decorrentes da sua atuação. Outro aspecto a ser ponderado é sobre as capacitações viabilizadas para o setor, o quantitativo de servidores capacitados e a correlação das capacitações com as atividades previstas e desenvolvidas na Auditoria.

### **1.1 AUDITORIA INTERNA**

A Auditoria Interna é uma unidade vinculada ao Conselho Universitário e a ele diretamente subordinado, sujeitando-se, entretanto, à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos Órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

A Auditoria Interna tem por finalidade comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos, avaliar o resultado alcançado quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade das diversas unidades administrativas que compõem a UNILAB, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle, bem como, prestar apoio aos órgãos dos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Federal, Tribunal de Contas da União e Ministério da Educação.



### 1.1.1 Composição da Auditoria Interna



Lotação	Servidor	Formação	Especialização	Cargo
Auditoria Interna	José César de Sousa Rodrigues	Direito	Direito	Auditor Interno
Auditoria Interna	Maira Cristina Amorim	Informática	Direito	Assistente em Administração

### 1.1.2 Informações sobre as Ações de Capacitação Realizadas ao Longo do Exercício

Período	Capacitação da Auditoria Interna	
	Ações de Capacitação	Quantitativo de Auditores Treinados
Maio/2019	FONAI TEC 50 ° - Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Federais Vinculadas ao MEC	01
Maio/2019	Introdução ao Controle Interno – Senado Federal	01
Outubro/2019	FONAI TEC 51 ° - Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Federais Vinculadas ao MEC	01



## **2 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PLANEJADAS E REALIZADAS**



O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) - elaborado em conformidade com as normas editadas pela Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria Geral da União (CGU), é o norteador das ações de controle executadas durante o exercício de 2019. Desta forma, foram considerados os planos, metas e objetivos da Universidade, seus programas e ações definidos em planejamento e orçamento, a legislação aplicável e os resultados dos últimos trabalhos de auditoria do TCU, da CGU e da própria Auditoria Interna, por meio de técnica aplicada intitulada Auditoria Baseada em Riscos, resultando na Matriz de Riscos, demonstrando as áreas mais vulneráveis e, portanto, que seriam priorizadas pela Auditoria Interna.

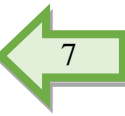
A atuação da Auditoria Interna abrangeu as seguintes áreas, previstas no PAINT-2019:

- Orientação/ assessoramento aos gestores
- Elaboração do RAIINT 2018
- Elaboração do PAINT 2020
- Acompanhamento aos órgãos de controle interno e externo
- Acompanhamento das recomendações/ determinações dos órgãos de controle interno e externo
- Monitoramento (PPP – Plano de Providências Permanente)
- Acompanhamento das rotinas administrativas e controles internos
- Ações Transparência e Integração
- Parecer acerca do Relatório de gestão 2019
- Análise da folha de Pagamento de Pessoal
- Avaliação dos controles internos da Pró-Reitoria de Extensão e Arte e Cultura
- Compras Governamentais
- Gerenciamento e Fiscalização dos Contratos de mão de obra terceirizada
- Cumprimento dos requisitos relativos à Transparência nos relacionamentos com as Fundações de Apoio



## 2.1 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS E PREVISTAS NO PAINT

Nº da Ação	Descrição das ações de Auditoria	Produto Entregue	Setores Auditados	Escopos Examinados	Cronograma Executado	Recursos Humanos e Materiais Empregados
01 04 05 06 07 08 09	Assessoramento aos gestores da UNILAB/ Acompanhamento aos órgãos de controle interno e externo/ Acompanhamento das recomendações-determinações dos órgãos de controle interno e externo/ Monitoramento (PPP – Plano de Providências Permanente) / Rotinas Administrativas/ Ações Transparência e Integração/ Capacitação e Treinamentos da Equipe da Auditoria Interna	-	-	Orientar os diversos setores da instituição, visando à eficiência e eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades.	Janeiro a Dezembro de 2019	02 servidores
02	Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2018	RAIN	-	Relato de todas as ações de Auditoria realizadas no ano de 2018	02 a 31 de Janeiro de 2019	02 servidores
03	Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2020	PAINT	-	Definir as áreas a serem auditadas a partir da elaboração da matriz de risco.	02 a 31 de Outubro de 2019	02 servidores
10	Parecer das contas do Relatório de gestão 2018	Emissão do Parecer	-	Acompanhamento do processo e análise do Relatório de	02 de Janeiro a 28 de Março de 2019	01 servidor







**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Da Integração Internacional da Lusofonia**  
**Afro-Brasileira – UNILAB**  
Avenida da Abolição, 3 – Redenção/CE - CEP 62.790-000



				Gestão e demais peças da Prestação de Contas-Fornecer informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna, cumprindo item específico da DN no tocante à atuação da AUDIN.		
11	Análise da folha de Pagamento de Pessoal	Relatório de Auditoria da análise da gestão e controles internos no âmbito da Superintendência de Gestão de Pessoas da UNILAB	Superintendência de Gestão de Pessoas	Análise da conformidade dos processos de pagamento de salários e benefícios.	Fevereiro a Abril de 2019	02 servidores
12	Avaliação dos Controles internos da Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura	Relatório de Auditoria da análise da adequação do conjunto de procedimentos e controles internos nos Projetos de Extensão Universitária no âmbito da UNILAB	Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura	Questionamentos acerca dos controles internos que visam verificar os resultados das ações propostas e os benefícios gerados para as comunidades externas e internas.	Maio de 2019	02 servidores
13	Compras Governamentais (Licitações, Dispensas, Inexigibilidades, SRP)	Relatório de Auditoria da análise da adequação do conjunto de procedimentos de controles internos das compras governamentais no âmbito da PROPLAN UNILAB	Pró-Reitoria de Planejamento	Solicitação dos processos licitatórios para exame através de amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados	Junho a Agosto de 2019	02 servidores
13	Compras Governamentais (Licitações, Dispensas, Inexigibilidades,	Relatório de Auditoria da Análise da adequação do conjunto de	Pró-Reitoria de Administração	Solicitação dos processos licitatórios para exame através de	Junho a Agosto de 2019	02 servidores







	SRP)	procedimentos de controles internos das compras governamentais no âmbito da PROAD-UNILAB		amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados		
13	Compras Governamentais (Licitações, Dispensas, Inexigibilidades, SRP)	Relatório de Auditoria da Análise da adequação do conjunto de procedimentos de controles internos das compras governamentais no âmbito da Diretoria do Campus dos Malês – UNILAB	Diretoria do Campus dos Malês	Solicitação dos processos licitatórios para exame através de amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados	Junho a Agosto de 2019	02 servidores
14	Gerenciamento e Fiscalização dos Contratos de mão de obra terceirizada	Relatório de Auditoria da análise do gerenciamento e fiscalização dos contratos de mão de obra terceirizada no âmbito da PROAD-UNILAB	Pró-Reitoria de Administração	Os exames serão realizados por amostragem, verificando os aspectos da legalidade nos procedimentos realizados.	Agosto e Dezembro de 2019	01 servidor
15	Cumprimento dos requisitos relativos à Transparência nos relacionamentos com as Fundações de Apoio	Relatório de Auditoria da análise da transparência das relações entre as fundações de apoio e a Unilab	Pró-Reitoria de Relações Institucionais	Os exames serão realizados por amostragem, verificando os aspectos da legalidade nos procedimentos realizados.	Novembro de 2019	02 servidores

### 2.1.1 Cumprimento do PAINT 2019

No que se refere ao cumprimento das ações elencadas no PAINT 2019, das 15 ações previstas, 15 ações foram executadas. Todas as auditorias foram realizadas com sucesso.



## **2.1.2 Parecer da Auditoria Interna Sobre de Prestação de Contas da Unilab no Exercício de 2018**

A Auditoria Interna emitiu o Parecer nº 001/2019/AUDIN, referente à Prestação de Contas Anual da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira do exercício de 2018, conforme determinado pela legislação.

O parecer, apensado ao Relatório de Gestão, abordou os aspectos relacionados na legislação e concluiu que a prestação de contas anual da UNILAB, referente ao exercício de 2018, estava em condições de ser submetido à apreciação do Conselho Universitário, do Órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

## **2.1.3 Solicitações de Auditoria Expedidas**

Durante o exercício de 2019 foram emitidas um total de 24 Solicitações de Auditoria – S.A., conforme tabela abaixo:

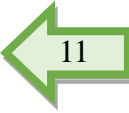
<b>UNIDADE / SETOR</b>	<b>Quantidade de S. A.</b>	<b>Atendida / respondida</b>
<b>Pró-Reitoria de Administração -PROAD</b>	7	7
<b>Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP</b>	6	6
<b>Pró-Reitoria de Extensão - PROEX</b>	2	2
<b>Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN</b>	3	3
<b>Diretoria do Campus – São Francisco do Conde</b>	3	3
<b>Pró-Reitoria de Relações Institucionais - PROINST</b>	2	2
<b>Gabinete</b>	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

Registre-se, conforme a tabela acima, que 100% das Solicitações de Auditoria foram respondidas, embora algumas tenham sido atendidas fora do prazo inicial estabelecido por esta Unidade de Auditoria Interna. Em geral, quando há atraso no envio das respostas, tem-se mantido contato com algum responsável do setor demandado, antes de se reiterar a solicitação.



## **2.2 TRABALHOS DE AUDITORIA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT**

### **NOTA DE AUDITORIA 01/2019**



*Considerando que a Unidade de Auditoria Interna tem por finalidade assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão;*

*Considerando que o Processo ora em tela tem por objeto a Contratação Emergencial de concessionária VÂNIA FERNANDES JORGE para a concessão remunerada de espaço destinado à prestação de serviços de cantina na Unidade Acadêmica dos Palmares, por um período de 180 dias, com o Valor Global de R\$ 1.256,16;*

*Considerando que a presente Dispensa de Licitação funda-se no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93, que trata da figura da contratação por emergência. Assim dispõe o referido dispositivo:*

*“Art. 24. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;”*

*Considerando o Acórdão 1379/2007 do Plenário do Tribunal de Contas da União, o qual transcrevemos:*



*A contratação direta, por dispensa de licitação, fundamentada no permissivo contido no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, sem que haja demonstração da alegada circunstância emergencial, justifica, em regra, a apenação dos agentes por ela responsáveis com a multa do art. 58 da Lei nº 8.443/1992.*



12

*Considerando o Acórdão 727/2009 do Plenário do Tribunal de Contas da União, o qual transcrevemos:*

*Admite-se, em caráter excepcional, e com fundamento no interesse público, contratação emergencial da prestação de serviços que não possam sofrer solução de continuidade, desde que justificada adequadamente no respectivo processo e apontados os problemas que poderão advir da paralisação de tais serviços, comprovando-se a ocorrência de prejuízo ao interesse público. A contratação será apenas durante o prazo necessário para a realização de novo processo licitatório, observando-se o disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/1993.*

*Considerando que a Administração deve proceder à apuração das causas que ocasionaram a “emergência”. Seguindo esse entendimento a Advocacia –Geral da União orienta no seguinte sentido:*

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 02/2009**

**“CASO A EMERGÊNCIA DECORRA DE FALTA DE PLANEJAMENTO, É NECESSÁRIA A ABERTURA DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA PARA APURAÇÃO DAS CAUSAS DA FALHA ADMINISTRATIVA, DEVENDO O EVENTUAL RESPONSÁVEL**



*RESPONDER POR INCÚRIA, OBSERVADOS O DEVIDO PROCESSO LEGAL, O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA. A APURAÇÃO DA AUSÊNCIA DE PLANEJAMENTO E A DISPENSA DE LICITAÇÃO DEVEM SER TRATADAS EM PROCEDIMENTOS DISTINTOS.”*

13

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 11/2009**

*“A CONTRATAÇÃO DIRETA COM FUNDAMENTO NO INC. IV DO ART. 24 DA LEI Nº 8.666, DE 1993, EXIGE QUE, CONCOMITANTEMENTE, SEJA APURADO SE A SITUAÇÃO EMERGENCIAL FOI GERADA POR FALTA DE PLANEJAMENTO, DESÍDIA OU MÁ GESTÃO, HIPÓTESE QUE, QUEM LHE DEU CAUSA SERÁ RESPONSABILIZADO NA FORMA DA LEI.”*

*Com o fito de mitigar os riscos que envolvem a presente Contratação, recomendamos que Vossa Magnificência, no exercício da função de Dirigente máximo desta IFES, adote ou solicite que as Áreas responsáveis adotem as seguintes providência, em caráter de urgência:*

*- Imediata abertura de Processo de Sindicância Investigativa que apure se a presente situação emergencial foi gerada por falta de planejamento, desídia ou má gestão, hipótese que, quem lhe deu causa deverá ser responsabilizado na forma da Lei, observados o devido processo legal, o contraditório a ampla defesa.*

*- Aprofundamento e detalhamento, por parte da Coordenação de Serviços Operacionais/PROAD, da comprovação documental de que a proposta apresenta por VÂNIA FERNANDES JORGE é, de fato, a mais vantajosa para a Administração;*

*- Análise criteriosa por parte da Pró-Reitoria de Administração e suas áreas técnicas acerca da necessidade ou não da contratação pelo prazo máximo que a Lei prevê, ou seja, 180*



*dias; tendo em vista que a Contratação deverá ser apenas para o prazo necessário para a realização de novo procedimento licitatório;*

*- Tramitação em caráter prioritário do Processo que tem por objeto a contratação de um novo concessionário especializado na prestação do serviço ora posto à baila.*



### **3 FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA E NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

15

Ressaltamos que, devido às dificuldades orçamentárias apontadas pela Gestão, a equipe da Auditoria Interna teve inviabilizado seu Plano de Capacitação para o exercício de 2019. Ao ratificar a necessidade da contínua capacitação dos membros da Audin, asseveramos que ficaram prejudicados o aperfeiçoamento de métodos e técnicas de auditoria.

Mesmo com restrições orçamentárias e em que pese a Unidade de Auditoria Interna não possuir um orçamento destinado especificamente a ela, a Unidade realizou seus trabalhos de forma satisfatória, sempre buscando contribuir com os gestores no sentido de prevenir erros, apontando pontos passíveis de melhorias através de relatórios.

Outro fato que acaba por impactar a Auditoria Interna, pois demanda dedicação de seus servidores no controle manual das recomendações e prazos, é a ausência de um sistema informatizado de controle e gerenciamento das ações.





#### **4 RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Na análise das evidências e dos dados obtidos nas ações de auditoria são geradas as recomendações, que podem ser entendidas como sugestões estabelecidas com base em constatações elaboradas pela auditoria interna; baseando-se, também, nas informações fornecidas pelo setor auditado em confronto com as normas e padrões vigentes. Elas visam orientar os servidores e setores na consecução de suas tarefas com maior eficiência e seguindo as normas exaradas pelos órgãos competentes. Desta forma, no decorrer dos trabalhos desta Auditoria Interna, ao dar cumprimento ao PAINT-2019, foram feitas diversas recomendações, sendo todas devidamente encaminhadas aos setores respectivos para implementações, bem como ao gestor máximo, para que tome conhecimento das mesmas.

Ressalta-se que o tratamento das recomendações exaradas por esta unidade de Auditoria Interna está sendo acompanhada, tempestivamente, através de Planos de Providências Permanente (PPPs) específicos para cada Relatório de Auditoria, no sentido de verificar sua efetiva implementação por parte da Unidade Auditada.

Assim, o Plano de Providências Permanente é um instrumento que consolida as medidas a serem tomadas pela unidade auditada e contém as recomendações desta unidade de Auditoria Interna, para que sejam adotadas providências no sentido de atendê-las ou, quando justificável, das razões para não implementá-las dentro de um prazo estipulado. Após findo referido prazo, a Auditoria Interna verifica a implementação de todas as recomendações emitidas.

#### **RELATÓRIO DE AUDITORIA – FOLHA DE PAGAMENTO**

<b>Relatório</b>	<b>Ação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Quant. de SAs</b>	<b>Quant. de Memorandos</b>	<b>Período</b>	<b>Quant. de Recomendações</b>
Relatório de Auditoria da análise da gestão e controles internos no âmbito da Superintendência de Gestão de Pessoas da UNILAB	11	Superintendência de Gestão de Pessoas	03	05	Fevereiro a Abril	14



## **Conclusão dos trabalhos**



Após os resultados do trabalho de auditoria interna, podemos concluir que os procedimentos administrativos ora analisados são parcialmente adequados, devendo a Coordenação de Gestão de Pessoas/PROAD, com base nas Recomendações aqui exaradas, adotar medidas necessárias à melhoria dos seus procedimentos e controles internos, com vistas a conseguir maior aderência aos ditames legais.

Ressalte-se, entretanto, que a Coordenação de Gestão de Pessoas/PROAD tem implementado ações visando o aprimorando dos seus controles internos, como por exemplo, o mapeamento e atualização de seus processos internos.

### **CONSTATAÇÃO 01:**

Verificou-se falhas na autuação de alguns dos processos ora analisados, tais como ausência de numeração e rubrica em todas as folhas do processo e documentos fora de ordem cronológica, em desconformidade com a da Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 7 de outubro de 2015.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a aprimoração dos controles internos no sentido de que todos os Processos Administrativos sejam numerados e rubricados em todas as suas folhas, e que os documentados sejam apensados em ordem cronológica, conforme o preceituado na Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 7 de outubro de 2015.

### **CONSTATAÇÃO 02**

Tendo em vista que a norma conduz ao entendimento de que o servidor tem direito ao recebimento de auxílio transporte apenas nos dias em que se desloca de sua residência à sua sede funcional; e considerando que a natureza das atividades desenvolvidas pelos servidores docentes envolvem também trabalhos no âmbito da pesquisa e da extensão, devem ser comprovadas, por



meio de verificação dos mapas de aulas, as informações apresentadas pelos servidores docentes de que comparecem à sede funcional da Unilab 5 vezes por semana.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** - Recomendamos que a Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP realize uma análise mais rigorosa e criteriosa da documentação apresentada pelos servidores beneficiários do auxílio-transporte; especificamente no que diz respeito ao endereço de residência informado em confrontação com a quantidade e linhas de transportes municipais e intermunicipais, bem como a verificação dos mapas de aulas dos servidores docentes e sua frequência de comparecimento à UNILAB.

- Recomendamos que a SGP avalie a necessidade de implantar ações sobre valores éticos junto aos servidores, seguindo as práticas contidas no Referencial Básico de Governança disponibilizado pelo Tribunal de Contas da União, no que diz respeito aos Princípios e Comportamentos.

- Recomendamos que a SGP continue com a prática do recadastramento periódico das concessões de auxílio transporte.

- Que a SGP envie esforços no sentido de divulgar junto aos servidores que a declaração falsa ou o uso indevido do benefício constituem falta grave, passíveis de punição nos termos da Lei 8.112/90 e do Decreto 2880/98.

- Recomendamos que a SGP analise a viabilidade da criação de uma pasta única de acompanhamento do auxílio transporte, individualizada para cada servidor, que seja instruída desde o formulário de solicitação até os bilhetes que comprovem o pagamento, quando for o caso.

### **CONSTATAÇÃO 03**

A solicitação de auxílio transporte da servidora [REDACTED] não especifica a Empresa/Linha de transporte intermunicipal que a mesma utiliza, assim como também não se encontra especificado, na mesma solicitação, o valor da tarifa unitária.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ao acatar a manifestação da Unidade Auditada, recomendamos que a Superintendência de Gestão de Pessoas -



SGP realize uma análise mais rigorosa e criteriosa da documentação apresentada pelos servidores beneficiários do auxílio-transporte.

#### **CONSTATAÇÃO 04**

Ausência, no formulário de solicitação do auxílio transporte, do número do SIAPE dos servidores [REDACTED] e [REDACTED].

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ao acatar a manifestação da Unidade Auditada, recomendamos que a Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP realize uma análise mais rigorosa e criteriosa da documentação apresentada pelos servidores beneficiários do auxílio-transporte.

#### **CONSTATAÇÃO 05**

**Considerando o sistema de integração e terminais do transporte coletivo municipal de Fortaleza, resta necessário uma criteriosa análise acerca da informação de servidores que venham a utilizar quatro bilhetes diários de transporte municipal, contabilizando 20 bilhetes semanais, com duas linhas diferentes por dia, ou mais.**

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ao parabenizar a implantação da medida de controle, acatamos a manifestação da Unidade Auditada.

#### **CONSTATAÇÃO 06**

Ratificamos a necessidade de uma **análise rigorosa e criteriosa das informações apresentadas pelos servidores beneficiários do auxílio transporte**, especificamente no que diz respeito ao endereço de residência informado em confrontação com a quantidade e linhas de transportes municipais e intermunicipais.



### ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:

- Recomendamos que a Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP realize uma análise mais rigorosa e criteriosa da documentação apresentada pelos servidores beneficiários do auxílio-transporte; especificamente no que diz respeito ao endereço de residência informado em confrontação com a quantidade e linhas de transportes municipais e intermunicipais, bem como a verificação dos mapas de aulas dos servidores docentes e sua frequência de comparecimento à UNILAB.
- Recomendamos que a SGP avalie a necessidade de implantar ações sobre valores éticos junto aos servidores, seguindo as práticas contidas no Referencial Básico de Governança disponibilizado pelo Tribunal de Contas da União, no que diz respeito aos Princípios e Comportamentos.
- Recomendamos que a SGP continue com a prática do cadastramento periódico das concessões de auxílio transporte.
- Que a SGP envie esforços no sentido de divulgar junto aos servidores que a declaração falsa ou o uso indevido do benefício constituem falta grave, passíveis de punição nos termos da Lei 8.112/90 e do Decreto 2880/98.
- Recomendamos que a SGP analise a viabilidade da criação de uma pasta única de acompanhamento do auxílio transporte, individualizada para cada servidor, que seja instruída desde o formulário de solicitação até os bilhetes que comprovem o pagamento, quando for o caso.
- Quanto ao trecho que cita a missão da Auditoria Interna, retirado da página eletrônica “[www.unilab.edu.br/auditoria-interna/](http://www.unilab.edu.br/auditoria-interna/)”; ao agradecer a leitura de nossa página oficial, composta por dezenas de Relatórios e centenas de Recomendações exaradas com o intuito do amadurecimento de nossa Instituição e de nossos servidores; reiteramos nossa total convicção de que todos os setores da Universidade possuem plena ciência e executam com toda a capacidade disponível suas funções, missões, competências e atribuições, mesmo diante das dificuldades que todos compartilhamos.
- Importante ressaltar junto aos servidores, caso a SGP analise como viável, o disposto no §3º do Art. 4º do Decreto 2880/98: “A autoridade que tiver ciência de que o servidor ou empregado apresentou informação falsa **deverá apurar de imediato, por intermédio de processo administrativo disciplinar**, a responsabilidade do servidor ou empregado, com vistas à aplicação da penalidade administrativa correspondente e reposição ao erário dos valores percebidos



indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis”.

- As ações mitigadoras de risco apresentadas neste Relatório e no Relatório 01/2018; tendo em vista a capacidade operacional e ferramentas disponibilizadas por esta Auditoria Interna, especificamente quanto à concessão e acompanhamento do auxílio transporte; são as que temos por adequadas e viáveis. Sem exaurir o tema, colocamo-nos à disposição para em conjunto com a SGP buscarmos soluções mais eficientes.



21

### **CONSTATAÇÃO 07**

**Ausência de controles internos efetivos no sentido de verificar o impedimento de exercer outra atividade remunerada no caso de regime de dedicação exclusiva no exercício da atividade de docência.**

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ao acatar a manifestação da Unidade Auditada, recomendamos que sejam otimizados os controles internos no sentido de verificar o impedimento de exercer outra atividade remunerada no caso de regime de dedicação exclusiva no exercício da atividade de docência. Recomendamos ainda que a SGP acompanhe criteriosamente os casos de acúmulos de vínculos ilícitos indicados pelos Órgãos de Controle (CGU, TCU e Auditoria Interna), tomando as providências necessárias de forma tempestiva e eficaz.

### **CONSTATAÇÃO 08**

**Inexistência de Comissão de Acumulação de Cargos funcionando regularmente e assumindo responsabilidades quanto à apuração dos casos de possíveis acumulações ilegais.**

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a SGP, em conjunto com a Reitoria, envie esforços no sentido de que a **Comissão de Acumulação de Cargos funcione regularmente, assumindo responsabilidades quanto à apuração dos casos de possíveis acumulações ilegais no âmbito da Unilab.**



### **CONSTATAÇÃO 09**

Ausência, nos trâmites processuais de formalização de **Cessão de Servidores**, da etapa necessária na qual a **autoridade máxima do Órgão (Reitor)**, após análise dos critérios de interesse para a administração, **decide formalmente de forma justificada**, baseado em critérios objetivos submetidos ao juízo da conveniência ou oportunidade, acerca da viabilidade de tal procedimento.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que em **todos os processos de redistribuição ou cessão de servidores (técnicos ou docentes)**, como condição essencial para validade e legalidade do procedimento, **conste documento formal da autoridade máxima do Órgão (Reitor)**, que após análise dos critérios de interesse para a administração, **decide formalmente e de forma justificada**, baseado em critérios objetivos submetidos ao juízo da conveniência ou oportunidade, acerca da viabilidade da redistribuição/cessão pretendida.

### **CONSTATAÇÃO 10**

Ausência de normatização dos processos que requerem delimitações internas, adequadas à realidade da Unilab.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que sejam desenvolvidos e/ou atualizados **INSTRUÇÕES DE SERVIÇO, NORMATIVOS INTERNOS E “MANUAL DE NORMAS E ROTINAS ADMINISTRATIVAS”** no âmbito da SGP, detalhando procedimentos e prazos em conformidade com as boas práticas processuais e a legislação vigente.





## **CONSTATAÇÃO 11**

**Ausência de Manuais ou Instruções que padronizem e formalizem os procedimentos no âmbito da Superintendência de Gestão de Pessoas.**

23

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que sejam desenvolvidos e/ou atualizados **INSTRUÇÕES DE SERVIÇO, NORMATIVOS INTERNOS E “MANUAL DE NORMAS E ROTINAS ADMINISTRATIVAS”** no âmbito da SGP, detalhando procedimentos e prazos em conformidade com as boas práticas processuais e a legislação vigente.

## **CONSTATAÇÃO 12**

**Inexistência de Normativos Internos que tratem das avaliações de desempenho dos servidores (técnicos e docentes), para fins de estágio ou progressão por mérito.**

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ao acatar a manifestação da Unidade Auditada, recomendamos que a Gestão Superior otimize seus esforços no sentido de revisar e/ou estabelecer os normativos que regulam o assunto em tela (**avaliações de desempenho dos servidores, para fins de estágio ou progressão por mérito**).

## **CONSTATAÇÃO 13**

Constatou-se que não existe em funcionamento um sistema eletrônico (software específico ou funcionalidade no sistema SIGRH) que auxilie no acompanhamento e controle dos processos de estágio probatório e progressão funcional dos servidores.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI **acelere os procedimentos de implantação de todas as funcionalidades do sistema SIGRH.**



#### **CONSTATAÇÃO 14**

Resta demonstrada a insuficiência e não priorização do fortalecimento dos recursos humanos na área de Gestão de Pessoas, com necessidade de incremento de pessoal e qualificação constante dos mesmos, dando condições para um trabalho de excelência, mitigando ao máximo as possibilidades de erro, tendo em vista, inclusive, a recente extinção de duas funções gratificadas vinculadas à Superintendência, e seus respectivos setores.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos o fortalecimento dos recursos humanos na área de Gestão de Pessoas, com o incremento de pessoal e qualificação constante dos mesmos, dando condições para um trabalho de excelência, mitigando ao máximo as possibilidades de erro.

#### **CONSTATAÇÃO 15**

Ausência de um efetivo **Programa de Dimensionamento** visando identificar a necessidade institucional de pessoal, especialmente técnicos-administrativos.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Pró-Reitoria de Planejamento conclua a atualização no Organograma da Unilab, bem como sua implementação no SIORG. Posteriormente, recomendamos que a SGP institua um Programa de Dimensionamento, de forma a adequar o quadro de pessoal às necessidades institucionais.

#### **CONSTATAÇÃO 16**

Inexistência de regulamento, no âmbito da Unilab, que estabeleça critérios para alteração dos regimes de trabalho dos docentes; limites máximos de carga horária de aulas e o processo de acompanhamento e avaliação das atividades de docência.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Gestão Superior estabeleça em regulamento específico critérios para alteração dos regimes de trabalho dos docentes; limites máximos de carga horária de aulas e o processo de acompanhamento e avaliação das atividades de docência.



25

### **CONSTATAÇÃO 17**

**É inefetivo o cumprimento no prazo estabelecido no art. 7 da IN/TCU nº. 55/2007 quanto ao cadastramento no Sisac e disponibilização ao respectivo órgão de controle interno das informações pertinentes a atos de pessoal da Unilab.**

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Acatamos a manifestação da Unidade Auditada.

### **CONSTATAÇÃO 18**

Inexistência de controles internos adequados que permitam o efetivo cumprimento da legislação pertinente à entrega das declarações de bens e rendas de servidores/agentes públicos (Leis nº 8.429/1992 e nº 8.730/1993; Decreto nº 5.483/2005 e Portaria Interministerial MP/CGU nº 298/2007).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ao acatar a manifestação da Unidade Auditada, ratificamos a necessidade da implantação de controles internos adequados que permitam o efetivo cumprimento da legislação pertinente à entrega das declarações de bens e rendas de servidores/agentes públicos.



**RELATÓRIO DE AUDITORIA – AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA**

26

Relatório	Ação	Unidade Auditada	Quant. de SAs	Quant. de memorandos	Período	Quant. de Recomendações
Relatório de Auditoria da análise da adequação do conjunto de procedimentos e controles internos nos Projetos de Extensão Universitária no âmbito da UNILAB	12	Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura	02	04	Maio	08

**Conclusão dos trabalhos**

A Auditoria Interna deve ser sempre entendida como uma atividade de assessoramento à Administração, de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle interno.

Este Relatório não possui o intuito de esgotar as possibilidades de inconsistências que possam existir, mas sim de subsidiar as decisões administrativas a fim de racionalizar as ações de controle, fortalecer e assessorar a gestão da Universidade.

Na análise dos controles internos mantidos pela PROEX nos processos que compõem a submissão, aprovação, desenvolvimento e prestação de contas dos projetos de extensão, observou-se algumas fragilidades que passaremos a apresentar de forma geral para que a Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura; em conjunto com o Gabinete da Reitoria; possam normatizar, criar procedimentos e padronizar os entendimentos de forma a mitigar as fragilidades encontradas.

Após os resultados do trabalho de auditoria interna, podemos concluir que os procedimentos administrativos ora analisados são parcialmente adequados, devendo a Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura; com base nas Recomendações aqui exaradas, adotar medidas necessárias a melhoria dos seus procedimentos de controle.



Ressaltamos que a AUDIN/UNILAB irá acompanhar e monitorar as recomendações ora propostas durante o ano de 2019, visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área auditada.

Por fim, a equipe da Auditoria Interna agradece à PROEX pela disponibilidade das informações e materiais requisitados e se coloca à disposição para elucidar quaisquer inconsistências ou inconformidades relatadas, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos da UNILAB.

### **CONSTATAÇÃO 01:**

Como instrumento de avaliação e monitoramento dos Programas de Extensão os bolsistas apresentam relatórios parciais e anuais, sendo o relatório parcial entregue no sexto mês da execução da ação extensionista. No entanto, o lapso temporal de 1 (um) semestre para apresentação de relatórios parciais das atividades desenvolvidas demonstra-se insuficiente para o efetivo controle e acompanhamento das atividades dos bolsistas.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

### **CONSTATAÇÃO 02**

Verificou-se a necessidade de reformulação da Resolução que normatiza as Ações de Extensão no âmbito da UNILAB, como forma de adequá-las ao Plano Nacional de Educação e à Política Nacional de Extensão.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos uma maior celeridade na análise e aprovação da reformulação da Resolução que normatiza as Ações de Extensão no âmbito da UNILAB.



### **CONSTATAÇÃO 03**

Constatou-se a ausência de critérios claros e objetivos, amplamente e previamente divulgados, para a seleção de bolsistas por parte dos Coordenadores dos Programas/Projetos.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a normatização e a alteração dos futuros Editais de seleção de bolsistas, no sentido de estabelecer critérios claros, objetivos e mensuráveis para a seleção de bolsistas por parte dos Coordenadores dos Programas/Projetos.

### **CONSTATAÇÃO 04**

Ausência de formas de participação da comunidade externa em processos decisórios das atividades extensionistas, contrariando a Política Nacional de Extensão Universitária.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos o estabelecimento de formas de participação efetivas e contínuas da comunidade externa em processos decisórios das atividades extensionistas, em conformidade com a Política Nacional de Extensão Universitária.

### **CONSTATAÇÃO 05**

Verificou-se a ausência de um Sistema de Indicadores (sistema de monitoramento e avaliação) que permitam a avaliação das ações de extensão no âmbito desta IFES, de forma a monitorar efetivamente os resultados trazidos à sociedade.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a imediata elaboração de **um Sistema de Indicadores (sistema de monitoramento e avaliação) que permitam a avaliação das ações de extensão no âmbito da UNILAB.**



### **CONSTATAÇÃO 06**

Constatou-se a ausência de módulo específico em funcionamento dentro do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA para o controle e gerenciamento das atividades extensionistas.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a otimização do processo de implantação e plena utilização do módulo de Extensão do SIGAA, tendo em vista a necessidade do controle e gerenciamento das atividades extensionistas.

### **CONSTATAÇÃO 07**

Inexistência de uma Política Institucionalizada de Extensão no âmbito da UNILAB.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos uma maior celeridade no estabelecimento de uma Política Institucionalizada de Extensão no âmbito da UNILAB. Por oportuno, recomendamos também uma revisão periódica dos normativos internos sempre que ocorrer mudanças significativas na Política de Extensão Universitária.

### **CONSTATAÇÃO 08**

Fragilidade nos controles internos referentes à ausência de manual de rotina e procedimentos de trabalho no âmbito da PROEX.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que seja elaborado manual de rotinas e procedimentos de trabalho no âmbito da PROEX.

### **CONSTATAÇÃO 09**

Inexistência, no âmbito da UNILAB, de normatização específica acerca da carga horária docente





em ações de extensão.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos uma maior celeridade na análise e aprovação da reformulação da Resolução que normatiza as Ações de Extensão no âmbito da UNILAB.



### **CONSTATAÇÃO 10**

Ausência de informações relevantes no Edital PROEX 04/2017 acerca dos responsáveis pela análise e julgamento dos recursos e pedidos de reconsideração (item 13 do Edital).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a PROEX inclua na minuta do Edital Pibeac 2020 a atribuição da CAPEAC em analisar e julgar os recursos e pedidos de reconsideração.

### **CONSTATAÇÃO 11**

Constatou-se a ausência de critérios claros e objetivos acerca dos pedidos de cancelamento ou substituição de bolsistas por parte dos Coordenadores dos Programas/Projetos.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA – COMPRAS GOVERNAMENTAIS /LICITAÇÕES - PROPLAN**

Relatório	Ação	Unidade Auditada	Quant. de SAs	Quant. de memorandos	Período	Quant. de Recomendações
Relatório de Auditoria da análise da adequação do conjunto	13	Pró-Reitoria de Planejamento	3	4	Junho a Agosto	08



de procedimentos de controles internos das compras governamentais no âmbito da PROPLAN UNILAB						
--	--	--	--	--	--	--



### **Conclusão dos trabalhos**

A auditoria realizada busca fornecer informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais, bem como otimização de seus controles internos.

A Auditoria Interna deve ser sempre entendida como uma atividade de assessoramento à Administração, de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle interno.

Ressaltamos que a AUDIN/UNILAB irá acompanhar e monitorar as recomendações ora propostas, por meio de Plano de Providências Permanente, visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área auditada.

Em face dos exames realizados concluímos que, embora os controles internos adotados sejam satisfatórios, é necessária à implantação de um processo contínuo de aprimoramento, com o objetivo de evitar as falhas comumente detectadas em auditorias internas.

Os procedimentos administrativos no âmbito dos processos de Licitações são parcialmente adequados, apresentando fragilidades, as quais foram apontadas neste relatório, com as devidas recomendações. Atendendo às recomendações contidas neste relatório as falhas encontradas podem ser corrigidas e principalmente evitadas ao longo deste exercício e nos próximos.

Recomendamos que a gestão tome como prioridade a necessidade de um maior número de servidores capacitados para atuar na função de “pregoeiro” no âmbito da PROPLAN.

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



### **CONSTATAÇÃO 01:**

Quantidade insuficiente de servidores capacitados para atuar na função de “pregoeiro” no âmbito da PROPLAN.

32

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a gestão da Pró-Reitoria tome como prioridade a necessidade de um maior número de servidores capacitados para atuar na função de “pregoeiro” no âmbito da PROPLAN/UNILAB.

### **CONSTATAÇÃO 02**

Inexistência de efetivo e contínuo Plano de Capacitação voltado para os membros da Comissão de Licitação, Pregoeiros e demais servidores envolvidos nos procedimentos de aquisição, da solicitação ao efetivo controle da área; restando demonstrada a insuficiência e não priorização do fortalecimento dos Recursos Humanos na área de Licitações e Contratos.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a priorização e fortalecimento de investimentos em Recursos Humanos na área de Licitações e Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos.

### **CONSTATAÇÃO 03**

Falhas na delimitação de competências entre as Pró-Reitorias de Administração e Planejamento no que diz respeito aos procedimentos licitatórios de obras e serviços de engenharia.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que as Pró-Reitorias de Administração e de Planejamento delimitem quais as suas competências no âmbito dos processos licitatórios de serviços de engenharia, ou as unifique, tendo em vista que compartilham responsabilidades semelhantes.



#### **CONSTATAÇÃO 04**

Quantidade insuficiente de servidores capacitados a trabalhar com processos licitatórios no âmbito da PROPLAN, de forma a acompanhar todas as fases do processo, mitigando riscos e, inclusive, gerando indicadores de gestão na área.



33

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos o contínuo acompanhamento de todas as fases do processo licitatório, de modo a identificar o tempo médio gasto em cada etapa do processo, assim como os obstáculos que possam impactar seu andamento regular. Recomendamos ainda a elaboração de indicadores de gestão na área de licitações.

#### **CONSTATAÇÃO 05**

Inexistência de um Manual de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia no âmbito da UNILAB, formalizando e detalhando políticas e procedimentos.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a elaboração de um Manual de rotinas e procedimentos de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia, formalizando e detalhando os trâmites processuais.

#### **CONSTATAÇÃO 06 (Processo 23282.009524/2018-54)**

Ausência da comprovação de capacitação específica para o servidor atuar como Pregoeiro.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Em conformidade com o Parágrafo Único do Art. 7º do Decreto 3.555/00; §4º do Art. 10 do Decreto 5.450/05 e com as boas práticas processuais, recomendamos que todos os processos licitatórios sejam instruídos com documentos que comprovem que o servidor indicado para atuar como pregoeiro possui capacitação específica para exercer a atribuição.



### **CONSTATAÇÃO 07 (Processo 23282.009524/2018-54)**

Entre as fls. 399 e 402 constata-se a ausência de uma sequência lógica processual, tendo em vista que o “Resultado por Fornecedor” encontra-se antes da Ata de Realização do Pregão, a correta sequência de juntada de documentos ao Processo seria: Proposta vencedora / Ata de Julgamento / Resultado por Fornecedor / Termo de Adjudicação / Termo de Homologação.



34

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica. Segue a adequada sequência de juntada de documentos ao Processo: Proposta vencedora / Ata de Julgamento (Ata de Realização do Pregão) / Resultado por Fornecedor / Termo de Adjudicação / Termo de Homologação.

### **CONSTATAÇÃO 08 (Processo 23282.009524/2018-54)**

Ausência da necessária consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União e ao Cadastro de Inidôneos e Inabilitados do TCU, anteriormente à contratação, como pré-requisito para efetivação da mesma.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

### **CONSTATAÇÃO 09 (Processo 23282.009524/2018-54)**

Ausência de manifestação e providências do Pregoeiro acerca da necessária punição das Empresas que não apresentaram suas propostas ou documentação de habilitação em tempo hábil, conforme orientação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que o Processo seja instruído com informações acerca da efetiva instauração do procedimento e aplicação das penalidades.



**RELATÓRIO DE AUDITORIA – COMPRAS GOVERNAMENTAIS /LICITAÇÕES –**  
**DIRETORIA DO CAMPUS DOS MALÊS**

Relatório	Ação	Unidade Auditada	Quant. de SAs	Quant. de memorandos	Período	Quant. de Recomendações
Relatório de Auditoria da Análise da adequação do conjunto de procedimentos de controles internos das compras governamentais no âmbito da Diretoria do Campus dos Malês – UNILAB	13	Diretoria do Campus dos Malês	3	4	Junho a Agosto	09

**Conclusão dos trabalhos**

A auditoria realizada busca fornecer informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais, bem como otimização de seus controles internos.

A Auditoria Interna deve ser sempre entendida como uma atividade de assessoramento à Administração, de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle interno.

Ressaltamos que a AUDIN/UNILAB irá acompanhar e monitorar as recomendações ora propostas, por meio de Plano de Providências Permanente, visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área auditada.

Em face dos exames realizados concluímos que, embora os controles internos adotados sejam satisfatórios, é necessária à implantação de um processo contínuo de aprimoramento, com o objetivo de evitar as falhas comumente detectadas em auditorias internas.



Os procedimentos administrativos no âmbito dos processos de Licitações são parcialmente adequados, apresentando fragilidades, as quais foram apontadas neste relatório, com as devidas recomendações. Atendendo às recomendações contidas neste relatório as falhas encontradas podem ser corrigidas e principalmente evitadas ao longo deste exercício e nos próximos.

Recomendamos que a gestão tome como prioridade a necessidade de um maior número de servidores capacitados para atuar na função de “pregoeiro” no âmbito do Campus dos Malês.

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

### **CONSTATAÇÃO 01:**

Quantidade insuficiente de servidores capacitados para atuar na função de “pregoeiro” no âmbito do Campus dos Malês.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Administração tome como prioridade a necessidade de um maior número de servidores capacitados para atuar na função de “pregoeiro”, tendo a vista a necessidade de uma equipe de no mínimo 3 (três) pregoeiros ativos ligados à Diretoria do Campus dos Malês.

### **CONSTATAÇÃO 02**

Inexistência de efetivo e contínuo Plano de Capacitação voltado para os membros da Comissão de Licitação, Pregoeiros e demais servidores envolvidos nos procedimentos de aquisição, da solicitação ao efetivo controle da área; restando demonstrada a insuficiência e não priorização do fortalecimento dos Recursos Humanos na área de Licitações e Contratos.





**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a priorização e fortalecimento de investimentos em Recursos Humanos na área de Licitações e Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos.



### **CONSTATAÇÃO 03**

Quantidade insuficiente de servidores capacitados para atuar na elaboração de Editais de Licitações no âmbito do Campus dos Malês.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Tendo a vista a necessidade de uma equipe de no mínimo 2 (dois) servidores capacitados para atuar na elaboração de Editais de Licitações no âmbito do Campus dos Malês, recomendamos a priorização e fortalecimento de investimentos em Recursos Humanos na área de Licitações e Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos.

### **CONSTATAÇÃO 04**

**Quantidade insuficiente de servidores lotados no Setor de Logística, de forma a acompanhar todas as fases do processo licitatório, mitigando riscos e, inclusive, gerando indicadores de gestão na área de compras governamentais.**

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos o contínuo acompanhamento de todas as fases do processo licitatório, de modo a identificar o tempo médio gasto em cada etapa do processo, assim como os obstáculos que possam impactar seu andamento regular. Recomendamos ainda a elaboração de indicadores de gestão na área de licitações.

### **CONSTATAÇÃO 05**

Inexistência de fluxo processual definido que evidencie a separação das etapas de planejamento e



contratação.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Tendo em vista a necessidade da clara definição, durante o fluxo processual dos processos licitatórios, da separação das etapas de planejamento, contratação e fiscalização dos contratos, bem como a observação da segregação de funções no âmbito da Administração, reiteramos as recomendações acerca da priorização e fortalecimento de investimentos em Recursos Humanos na área de Licitações e Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos.

38

**CONSTATAÇÃO 06 (Processo 23282.000467/2018-49)**

Constata-se a ausência de uma sequência lógica processual, a adequada sequência de juntada de documentos ao Processo seria (fase externa): Ata de Realização do Pregão / Proposta vencedora / Manifestação Técnica quanto à Aceitação da Proposta / Documentos de Habilitação / Resultado por Fornecedor / Termo de Adjudicação / Termo de Homologação.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica. Segue a adequada sequência de juntada de documentos ao Processo: Proposta vencedora / Ata de Julgamento (Ata de Realização do Pregão) / Resultado por Fornecedor / Termo de Adjudicação / Termo de Homologação.

**CONSTATAÇÃO 07 (Processo 23282.000467/2018-49)**

Ausência de publicação do Aviso de Licitação em jornal local de grande circulação, tendo em vista tratar-se de licitação por Sistema de Registro de Preços.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.



#### **CONSTATAÇÃO 08 (Processo 23282.000467/2018-49)**

Ausência de tempestiva manifestação da área técnica (demandante) quanto à aceitação da proposta, anteriormente à fase de Adjudicação do Pregão.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a inclusão no fluxo processual dos processos de compras governamentais de etapa relativa a manifestação técnica quanto à aceitação da proposta, da amostra ou quanto ao julgamento da licitação, por parte das áreas demandantes (beneficiária ou especialista), em momento anterior à adjudicação. Reiteramos a necessidade **da separação das etapas de planejamento, contratação e fiscalização dos contratos, bem como a observação da segregação de funções no âmbito da Administração.**

#### **CONSTATAÇÃO 09 (Processo 23282.000609/2018-95)**

Ausência de tempestiva manifestação da área técnica (demandante) quanto à aceitação da proposta, anteriormente à fase de Adjudicação do Pregão.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a inclusão no fluxo processual dos processos de compras governamentais de etapa relativa a manifestação técnica quanto à aceitação da proposta, da amostra ou quanto ao julgamento da licitação, por parte das áreas demandantes (beneficiária ou especialista), em momento anterior à adjudicação. Reiteramos a necessidade **da separação das etapas de planejamento, contratação e fiscalização dos contratos, bem como a observação da segregação de funções no âmbito da Administração.**

#### **CONSTATAÇÃO 10 (Processo 23282.000596/2018-58)**

Ausência de justificativa acerca da não utilização de Sistema de Registro de Preços na presente contratação, em desconformidade com inciso II do Art. 15 da Lei 8666/1993.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ao acatar a manifestação da Unidade Auditada, recomendamos que a Diretoria do Campus dos Malês adote uma interpretação ampliada das hipóteses de adoção do Sistema de Registro de Preço (Art. 3º, Decreto Nº 7.892/2013); tendo em vista os benefícios que a utilização do SRP traz para a Administração.

**CONSTATAÇÃO 11 (Processo 23282.000596/2018-58)**

Ausência de tempestiva manifestação da área técnica (demandante) quanto à aceitação da proposta, anteriormente à fase de Adjudicação do Pregão.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a inclusão no fluxo processual dos processos de compras governamentais de etapa relativa a manifestação técnica quanto à aceitação da proposta, da amostra ou quanto ao julgamento da licitação, por parte das áreas demandantes (beneficiária ou especialista), **EM MOMENTO ANTERIOR À ADJUDICAÇÃO**. Reiteramos a necessidade da separação das etapas de planejamento, contratação e fiscalização dos contratos, bem como a observação da segregação de funções no âmbito da Administração.

**CONSTATAÇÃO 12 (Processo 23282.000596/2018-58)**

Constata-se a ausência de uma sequência lógica processual, a adequada sequência de juntada de documentos ao Processo seria (fase externa): Ata de Realização do Pregão / Proposta vencedora / Manifestação Técnica quanto à Aceitação da Proposta / Documentos de Habilitação / Resultado por Fornecedor / Termo de Adjudicação / Termo de Homologação.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica. Segue a adequada sequência de juntada de documentos ao Processo: Proposta vencedora /



Ata de Julgamento (Ata de Realização do Pregão) / Resultado por Fornecedor / Termo de Adjudicação / Termo de Homologação.

**CONSTATAÇÃO 13 (Processo 23282.000596/2018-58)**

**Ausência de manifestação e providências do Pregoeiro acerca da necessária punição das Empresas que não apresentaram suas propostas ou documentação de habilitação** em tempo hábil, conforme orientação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que os Pregoeiros e Comissões de Licitação sejam extremamente criteriosos quando do não cumprimento de propostas apresentadas por licitantes, encaminhando o Processo devidamente instruído para que a autoridade competente (ordenador de despesa) proceda com a punição da empresa.

**RELATÓRIO DE AUDITORIA – COMPRAS GOVERNAMENTAIS /LICITAÇÕES – PROAD**

Relatório	Ação	Unidade Auditada	Quant. de SAs	Quant. de memorandos	Período	Quant. de Recomendações
Relatório de Auditoria da Análise da adequação do conjunto de procedimentos de controles internos das compras governamentais no âmbito da PROAD-UNILAB	13	Pró-Reitoria de Administração	3	4	Junho a Agosto	17

**Conclusão dos trabalhos**

A auditoria realizada busca fornecer informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais, bem como otimização de seus controles internos.



A Auditoria Interna deve ser sempre entendida como uma atividade de assessoramento à Administração, de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle interno.

Ressaltamos que a AUDIN/UNILAB irá acompanhar e monitorar as recomendações ora propostas, por meio de Plano de Providências Permanente, visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área auditada.

Em face dos exames realizados concluímos que, embora os controles internos adotados sejam satisfatórios, é necessária à implantação de um processo contínuo de aprimoramento, com o objetivo de evitar as falhas comumente detectadas em auditorias internas.

Os procedimentos administrativos no âmbito dos processos de Licitações são parcialmente adequados, apresentando fragilidades, as quais foram apontadas neste relatório, com as devidas recomendações. Atendendo às recomendações contidas neste relatório as falhas encontradas podem ser corrigidas e principalmente evitadas ao longo deste exercício e nos próximos.

Recomendamos que a gestão tome como prioridade a necessidade de um maior número de servidores capacitados para atuar na função de “pregoeiro” no âmbito da PROAD.

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

### **CONSTATAÇÃO 01:**

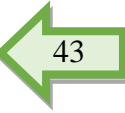
Quantidade insuficiente de servidores capacitados para atuar na função de “pregoeiro” no âmbito da PROAD.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a gestão da Pró-Reitoria tome como prioridade a necessidade de um maior número de servidores capacitados para atuar na função de “pregoeiro” no âmbito da PROAD/UNILAB.



## **CONSTATAÇÃO 02**

Inexistência de efetivo e contínuo Plano de Capacitação voltado para os membros da Comissão de Licitação, Pregoeiros e demais servidores envolvidos nos procedimentos de aquisição, da solicitação ao efetivo controle da área; restando demonstrada a insuficiência e não priorização do fortalecimento dos Recursos Humanos na área de Licitações e Contratos.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a priorização e fortalecimento de investimentos em Recursos Humanos na área de Licitações e Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos.

## **CONSTATAÇÃO 03**

Quantidade insuficiente de servidores capacitados para atuar na elaboração de Editais de Licitações no âmbito da PROAD.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ao asseverar a urgente necessidade de uma maior quantidade de servidores capacitados para atuar na elaboração de Editais, recomendamos a priorização e fortalecimento de investimentos em Recursos Humanos na área de Licitações e Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos.

## **CONSTATAÇÃO 04**

Falhas na delimitação de competências entre as Pró-Reitorias de Administração e Planejamento no que diz respeito aos procedimentos licitatórios de obras e serviços de engenharia.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que as Pró-Reitorias de Administração e de Planejamento delimitem quais as suas competências no âmbito dos processos licitatórios de serviços de engenharia, ou as unifique, tendo em vista que





**compartilham responsabilidades semelhantes.**

#### **CONSTATAÇÃO 05**



Quantidade insuficiente de servidores lotados na Coordenação de Logística, de forma a acompanhar todas as fases do processo licitatório, mitigando riscos e, inclusive, gerando indicadores de gestão na área de compras governamentais.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos o contínuo acompanhamento de todas as fases do processo licitatório, de modo a identificar o tempo médio gasto em cada etapa do processo, assim como os obstáculos que possam impactar seu andamento regular. Recomendamos ainda a elaboração de indicadores de gestão na área de licitações.

#### **CONSTATAÇÃO 06**

Inexistência de um Plano Anual de Aquisições no âmbito da UNILAB, prevendo para cada aquisição a descrição do objeto, a quantidade, o valor estimado e o vínculo com os objetivos estratégicos da organização.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a otimização dos procedimentos para elaboração do Plano Anual de Aquisições no âmbito da UNILAB, prevendo para cada aquisição a descrição do objeto, a quantidade, o valor estimado e o vínculo com os objetivos estratégicos da organização.

#### **CONSTATAÇÃO 07 (Processo 23282.011110/2017-30)**

O processo de aquisição se inicia com a necessária solicitação/requisição do objeto elaborada por agente ou setor competente. Verifica-se uma inversão no planejamento da contratação. As compras e contratações na Administração Pública devem iniciar-se com a requisição/solicitação do objeto



elaborado pelo agente competente, ato contínuo, este deve especificar sua solicitação por meio de um Termo de Referência ou Projeto Básico, em seguida, verifica-se o preço médio da contratação ou aquisição. A partir da especificação do bem/serviço e balizamento do preço de mercado, a Administração irá buscar a forma mais eficiente, vantajosa e com correto enquadramento legal para satisfazer sua necessidade, seja por Licitação, compra direta ou caronas e adesões previstas no ordenamento legal.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Todos os Processos de compras e contratações na Administração Pública **devem iniciar-se com a requisição/solicitação do objeto elaborado pelo agente competente, ato contínuo, este deve especificar sua solicitação por meio de um Termo de Referência ou Projeto Básico, em seguida, através de uma pesquisa no mercado atualizada e regionalizada, verifica-se o preço médio da contratação ou aquisição. A partir da especificação do bem/serviço e balizamento do preço de mercado, a Administração irá buscar a forma mais eficiente, vantajosa e com correto enquadramento legal para satisfazer sua necessidade, seja por Licitação, compra direta ou caronas/adesões previstas no ordenamento legal, sob pena de anulação da contratação.**

#### **CONSTATAÇÃO 08 (Processo 23282.011110/2017-30)**

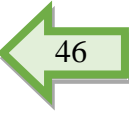
A autoridade competente, às folhas 1948 e 1949 do Processo em tela, ainda na data de 17/09/2018, solicitou procedimentos relativos à aplicação de penalidade de impedimento de licitar pelo período de 2 meses para uma série de licitantes, tendo em vista os motivos explicitados na Ata do Pregão e em despacho do pregoeiro. No entanto, até o presente momento, não constam informações acerca da instauração do procedimento e aplicação das penalidades.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.



### **CONSTATAÇÃO 09 (Processo 23282.008023/2018-35)**

Entre as fls. 694 e 723 constata-se a ausência de uma sequência lógica processual, tendo em vista que o “Resultado por Fornecedor” encontra-se antes da Ata de Realização do Pregão, a correta sequência de juntada de documentos ao Processo seria: Proposta vencedora / Ata de Julgamento / Resultado por Fornecedor / Termo de Adjudicação / Termo de Homologação.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica. Segue a adequada sequência de juntada de documentos ao Processo: Proposta vencedora / Ata de Julgamento (Ata de Realização do Pregão) / Resultado por Fornecedor / Termo de Adjudicação / Termo de Homologação.

### **CONSTATAÇÃO 10 (Processo 23282.001248/2018-18)**

Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

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

### **CONSTATAÇÃO 11 (Processo 23282.001248/2018-18)**

Em desconformidade com o §6º do Art. 22 do Decreto 7892/2013, a contratação foi efetivada após 90 dias da autorização do órgão gerenciador da Ata.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística observe o prazo constante no §6º do Art. 22 do Decreto 7892/2013, sob pena de anulação da contratação e responsabilização dos agentes envolvidos.

**CONSTATAÇÃO 12 (Processo 23282.010259/2017-00)**

Entre as fls. 1 e 4 do processo em tela constata-se uma elevada discrepância nos valores da contratação, a solicitação inicial apresenta um valor de R\$53.894,28, enquanto que o valor indicado de disponibilidade orçamentária e o previsto no Termo de Referência refere-se a um valor de R\$286.500,00.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

**CONSTATAÇÃO 13 (Processo 23282.000852/2017-30)**

Ausência de justificativa acerca da não utilização de Sistema de Registro de Preços na presente contratação, em desconformidade com inciso II do Art. 15 da Lei 8666/1993.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística instrua os Processos de compras governamentais com a devida justificativa acerca da não utilização do Sistema de Registro de Preços, quando for o caso, em conformidade com inciso II do Art. 15 da Lei 8666/1993.

**CONSTATAÇÃO 14 (Processo 23282.000852/2017-30)**

Ausência de informações específicas e robustas o suficiente para justificar a aquisição do elevado quantitativo de projetores multimídias, principalmente por tratar-se de uma contratação que não utiliza o Sistema de Registro de Preços. Ausência ainda de informações acerca da impossibilidade de manutenção dos equipamentos adquiridos em 2012.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística/Pró-Reitoria de Administração procedam com a contratação de empresa especializada na análise, manutenção e recuperação de aparelhos eletrônicos de elevado valor, em respeito aos princípios da economicidade e eficiência.

**CONSTATAÇÃO 15 (Processo 23282.000852/2017-30)**

A autoridade competente, à folha 918 do Processo em tela, ainda na data de 18/10/2018, solicitou procedimentos relativos à aplicação de penalidade para uma série de licitantes, tendo em vista os motivos explicitados na Ata do Pregão e em despacho do pregoeiro. No entanto, até o presente momento, não constam informações acerca da instauração do procedimento e aplicação das penalidades.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

**CONSTATAÇÃO 16 (Processo 23282.007076/2018-93)**

Ausência da indispensável designação do Pregoeiro que atuou no Pregão, bem como da comprovação de capacitação específica para tanto.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Em conformidade com o Parágrafo Único do Art. 7º do Decreto 3.555/00; §4º do Art. 10 do Decreto 5.450/05 e com as boas práticas processuais, recomendamos que todos os processos licitatórios sejam instruídos com documentos que comprovem que o servidor indicado para atuar como pregoeiro possui capacitação específica para exercer a atribuição. Recomendamos ainda que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.



### **CONSTATAÇÃO 17 (Processo 23282.011475/2018-45)**

O processo de aquisição não inicia com a necessária solicitação/requisição do objeto elaborada por agente ou setor competente. Verifica-se uma inversão no planejamento da contratação. As compras e contratações na Administração Pública devem iniciar-se com a requisição/solicitação do objeto elaborado pelo agente competente, ato contínuo, este deve especificar sua solicitação por meio de um Termo de Referência ou Projeto Básico, em seguida, verifica-se o preço médio da contratação ou aquisição. A partir da especificação do bem/serviço e balizamento do preço de mercado, a Administração irá buscar a forma mais eficiente, vantajosa e com correto enquadramento legal para satisfazer sua necessidade, seja por Licitação, compra direta ou caronas e adesões previstas no ordenamento legal.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Todos os Processos de compras e contratações na Administração Pública **devem iniciar-se com a requisição/solicitação do objeto elaborado pelo agente competente, ato contínuo, este deve especificar sua solicitação por meio de um Termo de Referência ou Projeto Básico, em seguida, através de uma pesquisa no mercado atualizada e regionalizada, verifica-se o preço médio da contratação ou aquisição. A partir da especificação do bem/serviço e balizamento do preço de mercado, a Administração irá buscar a forma mais eficiente, vantajosa e com correto enquadramento legal para satisfazer sua necessidade, seja por Licitação, compra direta ou caronas/adesões previstas no ordenamento legal, sob pena de anulação da contratação.** Recomendamos ainda que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

### **CONSTATAÇÃO 18 (Processo 23282.015152/2017-40)**

Ausência da necessária e adequada numeração em todas as folhas do Processo.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos administrativos de compras governamentais sejam numerados e rubricados em



todas as suas folhas, conforme o preceituado no Art. 38 da Lei 8.666/93. Recomendamos ainda que a Coordenação de Logística proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seus controles internos.

#### **CONSTATAÇÃO 19 (Processo 23282.015152/2017-40)**

As propostas de preços apresentadas, conforme mapa comparativo (fl. 127), apresentam o mesmo preço para as 3 instituições pesquisadas, levantando dúvidas quanto à independência das propostas entre si.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Compras Governamentais sejam instruídos com pesquisas de preços que efetivamente verifiquem a compatibilidade dos preços dos bens ou serviços a serem adquiridos com os preços de mercado ou com os fixados por órgão oficial competente, ou ainda SINAPI, em conformidade com os Arts. 15 e 43 da Lei 8.666/93 e Art.3 do Decreto 7983/2013.

#### **CONSTATAÇÃO 20 (Processo 23282.015152/2017-40)**

Ausência de robusta e objetiva justificativa da escolha da Contratada, tendo em vista ainda o agravante dos preços idênticos quando da pesquisa de mercado.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

#### **CONSTATAÇÃO 21 (Processo 23282.0015152/2017-40)**

Ausência de normativo específico que discipline a relação entre a Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura – FCPC e a UNILAB, aprovado pelo CONSUNI; em desconformidade com o Art. 6º do Decreto 7423/2010.





**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos, em contratação futuras com objeto semelhante, a aplicação do Art. 6º do Decreto 7423/2010.

**CONSTATAÇÃO 22 (Processo 23282.013705/2017-20)**

Ausência da necessária e adequada numeração em todas as folhas do Processo.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos administrativos de compras governamentais sejam numerados e rubricados em todas as suas folhas, conforme o preceituado no Art. 38 da Lei 8.666/93. Recomendamos ainda que a Coordenação de Logística proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seus controles internos.

**RELATÓRIO DE AUDITORIA - ANÁLISE DA TRANSPARÊNCIA DAS RELAÇÕES ENTRE AS FUNDAÇÕES DE APOIO E A UNILAB**

Relatório	Ação	Unidade Auditada	Quant. de SAs	Quant. de memorandos	Período	Quant. de Recomendações
Relatório de Auditoria da análise da transparência das relações entre as fundações de apoio e a Unilab	15	Pró-Reitoria de Relações Institucionais	3	2	Novembro	22

**Conclusão dos trabalhos**

A auditoria realizada busca fornecer informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais, bem como otimização de seus controles internos.

A Auditoria Interna deve ser sempre entendida como uma atividade de assessoramento à Administração, de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle interno.



Ressaltamos que a AUDIN/UNILAB irá acompanhar e monitorar as recomendações ora propostas, por meio de Plano de Providências Permanente, visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área auditada.

Os procedimentos de divulgação dos dados no âmbito das relações com as fundações de apoio são parcialmente adequados, apresentando fragilidades e uma baixa aderência aos critérios de transparência, as quais foram apontadas neste relatório, com as devidas recomendações. Atendendo às recomendações contidas neste relatório as falhas encontradas podem ser corrigidas e principalmente evitadas ao longo deste exercício e nos próximos.

Critérios como completude, interoperabilidade, granularidade e usabilidade das informações precisam ser fortalecidos não apenas para atender a Lei de Acesso a Informação, como para também para disseminar práticas de transparência na Instituição, fomentando um efetivo controle social.

Recomendamos que a gestão tome como prioridade a disponibilização no sítio eletrônico da Unilab de informações, tempestivas e com ampla acessibilidade, acerca da transparência nos relacionamentos da Administração Pública com as fundações de apoio parceiras.

Concluímos asseverando acerca da necessidade de definição clara do setor responsável pela divulgação das informações, no site da Unilab, relativas ao Acórdão TCU 1178/2018; além do fortalecimento da transparência dos dados de projetos e parcerias com as fundações de apoio, com o constante treinamento dos agentes envolvidos e otimização dos controles internos.

Indicamos que as impropriedades apuradas não apresentam indícios de má-fé, e poderão ser sanadas se forem observadas as recomendações propostas.

### **CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência de ferramenta unificada para acompanhamento dos projetos internos da Unilab em parceria com fundações de apoio.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a universidade implante um sistema informatizado para registro centralizado de projetos de ampla publicidade, com acesso público na internet, que permita acompanhamento concomitante da tramitação interna e da execução físico-financeira de cada projeto e que contemple **TODOS** os



projetos, independentemente da finalidade, com divulgação de informações sobre os mesmos.

## **CONSTATAÇÃO 02**

Ausência de sistema informatizado para ampla divulgação e acompanhamento da execução dos projetos relativos às fundações de apoio.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Pró-Reitoria de Relações Institucionais delimite, em conjunto com o Gabinete da Reitoria, as atribuições relativas às relações da Universidade com Fundações de Apoio. Recomendamos ainda a implantação de um sistema informatizado para registro centralizado de projetos, de ampla publicidade e com acesso público na internet, que permita acompanhamento conjunto da tramitação interna e da execução físico-financeira de **TODOS** os projetos, independentemente da finalidade.

## **CONSTATAÇÃO 03**

Constatou-se que não há divulgação tempestiva e centralizada de informações sobre projetos executados e agentes que deles participem no sítio eletrônico da Unilab.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** **Recomendamos que a Unilab adote, na divulgação das informações, o registro centralizado de projetos e agentes que deles participem.** Recomendamos que a Pró-Reitoria de Relações Institucionais delimite, em conjunto com o Gabinete da Reitoria, as atribuições relativas às relações da Universidade com Fundações de Apoio.

## **CONSTATAÇÃO 04**

Constatou-se a ausência dos parâmetros, elencados no item 9.3.2 do Acórdão 1178/2018 do TCU, relativos à divulgação das informações referentes ao registro centralizado dos projetos e dos agentes que participam no sítio eletrônico da Unilab.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que os parâmetros de transparência elencados no item 9.3.2 do Acórdão 1178/2018 do TCU sejam atendidos em caráter de urgência (divulgação das informações referentes ao registro centralizado dos projetos e dos agentes que participam no sítio eletrônico da Unilab).

Reiteramos a recomendação de que a Pró-Reitoria de Relações Institucionais delimite, em conjunto com o Gabinete da Reitoria, as atribuições relativas às relações da Universidade com Fundações de Apoio.

#### **CONSTATAÇÃO 05**

Ausência de ampla divulgação, em meios oficiais, de informações sobre agentes participantes dos projetos executados pela fundação de apoio.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que as informações sobre agentes participantes dos projetos executados pelas Fundações de Apoio estejam acessíveis no portal eletrônico da Unilab para toda a comunidade.

#### **CONSTATAÇÃO 06**

Verificou-se a ausência de um Sistema de Indicadores (sistema de monitoramento e avaliação) que permitam a avaliação das metas propostas e a eficaz gestão do conjunto de projetos.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Reiteramos a recomendação de que a Pró-Reitoria de Relações Institucionais delimite, em conjunto com o Gabinete da Reitoria, as atribuições relativas às relações da Universidade com Fundações de Apoio. Recomendamos que a Unilab implemente os critérios de transparência nos sítios eletrônicos na internet no que diz respeito ao relacionamento com Fundações de Apoio: das metas propostas e dos indicadores de resultado e de impacto que permitam avaliar a gestão do conjunto de projetos.



### **CONSTATAÇÃO 07**

Ausência de divulgação das avaliações de desempenho exigidas para instrução do pedido de renovação de registro e credenciamento das fundações de apoio contratadas pela Unilab.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a divulgação no sítio eletrônico da Universidade dos relatórios de avaliações de desempenho exigidos para instrução do pedido de renovação de registro e credenciamento das Fundações de Apoio, baseadas em indicadores e parâmetros objetivos, com demonstração dos ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração das Fundações.

### **CONSTATAÇÃO 08**

Inexistência de realização e de divulgação das fiscalizações em fundações de apoio parceiras da Unilab.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Unilab elabore e divulgue, em seus sítios eletrônicos, relatórios de fiscalização que analisem a execução de seus contratos com Fundações de Apoio. Reiteramos a recomendação de que a Pró-Reitoria de Relações Institucionais delimite, em conjunto com o Gabinete da Reitoria, as atribuições relativas às relações da Universidade com Fundações de Apoio.

### **CONSTATAÇÃO 09**

Constatou-se o atendimento parcial, em seus sítios eletrônicos, quanto ao parâmetro “atualização tempestiva” das informações acerca dos projetos executados, agentes que deles participem, convênios, contratos e demais ajustes celebrados; bem como, dos registros das despesas e das seleções públicas e contratações diretas da Fundação ASTEF.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a



atualização tempestiva na divulgação de informações nos sítios eletrônicos na internet, em especial quanto à divulgação de projetos executados, agentes que deles participem, convênios, contratos e demais ajustes celebrados, registros das despesas e das seleções públicas e contratações diretas.

### **CONSTATAÇÃO 10**

Verificou-se ausência do parâmetro “disponibilização na forma de relações, listas ou planilhas que contemplem a totalidade de agentes que participem dos projetos, bem como dos convênios, contratos e demais ajustes celebrados” no site da Fundação ASTEF.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a disponibilização das informações na forma de listas ou planilhas, facilitando o entendimento e contemplando a totalidade de agentes que participem dos projetos, bem como dos convênios, contratos e demais ajustes celebrados.

### **CONSTATAÇÃO 11**

Verificou-se deficiência na apresentação do acompanhamento concomitante da execução físico-financeira dos projetos no website da Fundação ASTEF.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a divulgação, em seus sítios eletrônicos, de todos os projetos, de forma a permitir o acompanhamento concomitante da execução físico-financeira de cada um deles.

### **CONSTATAÇÃO 12**

Constatou-se deficiência na apresentação dos contratos e aditivos no âmbito das seleções públicas e contratações diretas para aquisição de bens, contratação de obras e serviços no sítio eletrônico da Fundação ASTEF.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a divulgação em seu sítio eletrônico das principais informações sobre seleções públicas e contratações diretas para aquisição de bens e contratação de obras e serviços, com dados sobre o certame e o contrato; além do acesso à íntegra dos processos de seleção pública e contratação direta para aquisição de bens e a contratação de obras e serviços, bem como aos respectivos contratos e aditivos que estejam englobadas nos contratos existentes entre a UNILAB e suas Fundações de Apoio.

### **CONSTATAÇÃO 13**

Verificou-se que não houve acesso à íntegra das prestações de contas dos instrumentos contratuais firmados com respaldo na Lei 8.958/1994 por parte da Fundação ASTEF.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a divulgação em seu sítio eletrônico do acesso à íntegra das prestações de contas dos instrumentos contratuais firmados com respaldo na Lei 8.958/1994.

### **CONSTATAÇÃO 14**

Na Fundação ASTEF, a divulgação dos relatórios de avaliação de desempenho está desatualizada, o último relatório encontrado foi de 2015:

<http://acessoainformacao.fastef.ufc.br/RelatoriosGestao/ExibeRelatorio?idCategoriaRelatorio=8>

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a divulgação em seu *site* do acesso aos relatórios das avaliações de desempenho, exigidas para instrução do pedido de renovação de registro e credenciamento, baseadas em indicadores e parâmetros objetivos, com demonstração de ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da Fundação de Apoio.





### **CONSTATAÇÃO 15**

Constatou-se deficiência de detalhamento das informações contábeis apresentadas no sítio eletrônico da Fundação ASTEF.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a divulgação em seu *site* dos registros contábeis das Fundações de Apoio, seguindo os critérios elencados no item 9.4.14 determinados no Acórdão TCU 1178/2018.

### **CONSTATAÇÃO 16**

Ausência de sistemática da classificação da informação quanto ao grau de confidencialidade e aos prazos de sigilo na home page da Fundação ASTEF.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos à Fundação ASTEF a divulgação em seu *site* e criação de uma sistemática de classificação da informação quanto ao grau de confidencialidade e aos prazos de sigilo.

### **CONSTATAÇÃO 17**

Não foi encontrado no sítio da internet a designação de responsável por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação da Fundação ASTEF.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a Fundação ASTEF a divulgação em seu *site* e a designação de um responsável por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação.



## **CONSTATAÇÃO 18**

Constatou-se que a Unilab possui contrato de apoio vigente com a Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura (FCPC), que está com autorização vencida.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que as fundações contratadas pela Unilab atendam todas as normativas de transparência (Acórdão TCU 1178/2018), autorização e observem todos os parâmetros elencados na Lei 8.958/1994.

## **CONSTATAÇÃO 19**

Verificou-se ausência do parâmetro “disponibilização na forma de relações, listas ou planilhas que contemplem a totalidade de agentes que participem dos projetos, bem como dos convênios, contratos e demais ajustes celebrados” no site da Fundação FCPC.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a disponibilização das informações na forma de listas ou planilhas, facilitando o entendimento e contemplando a totalidade de agentes que participem dos projetos, bem como dos convênios, contratos e demais ajustes celebrados.

## **CONSTATAÇÃO 20**

Constatou-se divulgação parcial, em seus sítios eletrônicos, quanto ao parâmetro “atualização tempestiva” das informações acerca dos projetos executados, agentes que deles participem, convênios, contratos e demais ajustes celebrados. Bem como, dos registros das despesas e das seleções públicas e contratações diretas da Fundação FCPC.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a atualização tempestiva na divulgação de informações em seus sítios eletrônicos na internet, em



especial quanto à divulgação de projetos executados, agentes que deles participem, convênios, contratos e demais ajustes celebrados, registros das despesas e das seleções públicas e contratações diretas.



### **CONSTATAÇÃO 21**

Verificou-se deficiência na apresentação do acompanhamento concomitante da execução físico-financeira dos projetos no website da Fundação FCPC.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a divulgação, em seus sítios eletrônicos, de todos os projetos, de forma a permitir o acompanhamento concomitante da execução físico-financeira de cada um deles.

### **CONSTATAÇÃO 22**

Ausência de atualização tempestiva (ano de 2019) do item “Pagamento de Pessoas Físicas” pesquisa realizada por ano no site da Fundação FCPC, pelo link:  
<http://www.fcpc.ufc.br/Projetos/PagamentosPessoasFisicas>

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ao acatar a manifestação da Unidade Auditada, recomendamos que o site sempre permaneça atualizado.

### **CONSTATAÇÃO 23**

Os contratos e aditivos no âmbito das seleções públicas e contratações diretas para aquisição de bens, contratação de obras e serviços não estão disponíveis no sítio eletrônico da Fundação FCPC.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a divulgação em seu sítio eletrônico das principais informações sobre seleções públicas e contratações diretas para aquisição de bens e contratação de obras e serviços, com dados sobre o



certame e o contrato; além do acesso à íntegra dos processos de seleção pública e contratação direta para aquisição de bens e a contratação de obras e serviços, bem como aos respectivos contratos e aditivos que estejam englobadas nos contratos existentes entre a UNILAB e suas Fundações de Apoio.

#### **CONSTATAÇÃO 24**

Constatou-se que não houve acesso à íntegra das prestações de contas dos instrumentos contratuais firmados com respaldo na Lei 8.958/1994 por parte da Fundação FCPC.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a divulgação em seu sítio eletrônico do acesso à íntegra das prestações de contas dos instrumentos contratuais firmados com respaldo na Lei 8.958/1994.

#### **CONSTATAÇÃO 25**

Ausência de publicação de metas propostas e indicadores de resultado e de impacto que permitam avaliar a gestão do conjunto de projetos, e não de cada um individualmente por parte da Fundação FCPC.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos à Fundação FCPC a divulgação em seu sítio eletrônico das metas propostas e indicadores de resultado e de impacto que permitam avaliar a gestão do conjunto de projetos, e não de cada um individualmente.

#### **CONSTATAÇÃO 26**

Constatou-se deficiência de detalhamento das informações contábeis apresentadas no sítio eletrônico da Fundação FCPC.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a Fundação FCPC a divulgação em seu site dos registros contábeis seguindo os critérios elencados no item 9.4.14 determinados no Acórdão TCU 1178/2018.



### **CONSTATAÇÃO 27**

Ausência de sistemática da classificação da informação quanto ao grau de confidencialidade e aos prazos de sigilo na home page da Fundação FCPC.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos à Fundação FCPC a divulgação em seu site e criação de uma sistemática de classificação da informação quanto ao grau de confidencialidade e aos prazos de sigilo.

### **CONSTATAÇÃO 28**

Não foi encontrado no sítio da internet a designação de responsável por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação da Fundação FCPC.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos à Fundação FCPC a divulgação em seu site do responsável por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA - ANÁLISE DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**

Relatório	Ação	Unidade Auditada	Quant. de SAs	Quant. de despachos	Período	Quant. de Recomendações
Relatório de Auditoria da análise do gerenciamento e fiscalização dos contratos de mão de obra	14	Pró-Reitoria de Administração	3	2	Agosto a Dezembro	07



terceirizada no âmbito da PROAD-UNILAB						
--	--	--	--	--	--	--

### **Conclusão dos trabalhos**



De modo geral, considerando o escopo do trabalho, o tema auditado junto à Pró-Reitoria de Administração atende aos princípios constitucionais, dispositivos legais e normativos internos. Porém considera-se necessária a adoção de medidas com vistas a aperfeiçoar a fiscalização dos contratos, possibilitando o correto acompanhamento dos serviços contratados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas.

Cabe considerar que o atendimento das recomendações refletirá no comprometimento da gestão com o fortalecimento dos controles internos e com o acolhimento das disposições legais.

Este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências que possam ser observadas, mas sim servir como orientação para as boas práticas da Administração Pública.

Ressaltamos que a AUDIN/UNILAB irá acompanhar e monitorar as recomendações ora propostas, por meio de Plano de Providências Permanente, visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área auditada; a aceitação dos riscos pela não implementação das recomendações emitidas pela Auditoria Interna é de responsabilidade da gestão.

Concluimos asseverando acerca da necessidade do fortalecimento de investimentos de Recursos Humanos na área, com o constante treinamento dos agentes envolvidos e otimização dos controles internos.

As impropriedades apuradas não apresentam indícios de má-fé, e poderão ser sanadas se forem observadas as recomendações propostas.

### **CONSTATAÇÃO 01**

Inexistência de pesquisas de satisfação junto à comunidade acadêmica acerca da qualidade da prestação dos serviços ora em tela.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Realizar, periodicamente, pesquisa de satisfação junto à comunidade acadêmica acerca da qualidade e eficiência dos serviços contratados.



### **CONSTATAÇÃO 02**

Inexistência de Manual de gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Unidade auditada.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Não obstante o Manual elaborado pela equipe da Coordenação de Logística, salienta-se a importância de que o setor elabore um documento que padronize as rotinas concernentes ao acompanhamento e à gestão dos contratos de terceirização no âmbito da UNILAB. A elaboração desse normativo interno servirá de subsídio para os fiscais e gestores de contratos atuais, bem como para os que porventura assumam esses cargos, o que contribuirá para a otimização da execução dessas atividades. Logo, recomendamos elaborar manual, ou outro normativo interno, disciplinando atribuições e trâmites processuais.

### **CONSTATAÇÃO 03**

Inexistência de efetivo e contínuo Plano de Capacitação voltado para os servidores envolvidos na fiscalização dos contratos de mão de obra terceirizada.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a priorização e fortalecimento de investimentos em Recursos Humanos na área de Fiscalização de Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos.

### **CONSTATAÇÃO 04**

Inexistência de normativos internos que disciplinem as atribuições dos gestores e dos fiscais de contratos.





**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Salienta-se a importância de que o setor elabore um documento que padronize as rotinas concernentes ao acompanhamento e à gestão dos contratos de terceirização no âmbito da UNILAB. A elaboração desse normativo interno servirá de subsídio para os fiscais e gestores de contratos atuais, bem como para os que porventura assumam esses cargos, o que contribuirá para a otimização da execução dessas atividades. Logo, recomendamos elaborar manual, ou outro normativo interno, disciplinando atribuições e trâmites processuais.

#### **CONSTATAÇÃO 05**

Ausência de “Contas-Depósito Vinculadas” como medida de tratamento de riscos aos contratos continuados de terceirização de mão de obra.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a implementação, para os contratos vigentes, de “conta depósito vinculada” aos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, como medida eficaz de tratamento de riscos.

#### **CONSTATAÇÃO 06**

Inexistência de rotina de verificação e registro da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro das contratadas durante a execução contratual.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ao acatar as manifestações e parabenizar pelas boas práticas, recomendamos que as unidades mantenham as rotinas de verificação da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro das contratadas durante a execução contratual.



## **CONSTATAÇÃO 07**

Ausência de metodologia eficaz e objetiva para a definição da lotação dos postos de trabalho nos respectivos setores, especificamente no que diz respeito ao contrato de serviço de apoio administrativo.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos a implementação, em conjunto com a Superintendência de Gestão de Pessoas, de metodologia eficaz e objetiva para a definição da lotação dos postos de trabalho nos respectivos setores, especificamente no que diz respeito ao contrato de serviço de apoio administrativo.**

Por oportuno, listamos abaixo importantes rotinas de controle que devem ser mantidas ou otimizadas:

- Realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos com a prestação dos serviços, sendo os assuntos tratados nessa reunião registrados em Ata;
- Verificar a relação detalhada das quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços, conforme o estabelecido em contrato;
- Utilização de “checklists” como meio de instrumento de controle que compreenda os aspectos que constam no Art. 47 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017;
- Requisitar da contratada a realização de programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Verificar o cumprimento do percentual de garantia contratual estipulado no instrumento convocatório e/ou contrato, bem como o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993;
- Revisar os valores da garantia a cada termo aditivo que resulte em alteração de valor do contrato;
- Avaliar o quantitativo de contratos fiscalizados por servidor, com vistas a garantir efetiva fiscalização contratual e a mitigar riscos dessa atividade.



## **5 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS**



Conforme os trabalhos realizados nas diversas áreas da Universidade e comparando com aqueles concretizados em exercícios anteriores, pode-se perceber uma evolução e maturação nos controles internos de alguns setores de Instituição.

Embora os controles internos se apresentem eficientes em algumas unidades, em outras não estão devidamente adequados, devido a dificuldades operacionais e a ausência de otimização da utilização dos recursos humanos existentes. De forma ampla, as causas das fragilidades constatadas foram a falta de conhecimento técnico e jurídico por parte dos gestores, falta de conhecimento técnico na formalização de alguns processos, falta de algumas rotinas mais enraizadas na cultura organizacional local, a inexperiência de funcionários de diversos setores tendo em vista a recente implantação da Universidade, falta de treinamento e falha no planejamento, ocasionando, por conseguinte, atos falhos menores no controle interno dos setores envolvidos.

No tocante aos processos de gerenciamento de riscos, cabe ressaltar que os mesmos encontram-se, ainda, muito incipientes e em fase de aprimoramento. Existem áreas com o processo um pouco mais avançado e outros mais primários, se limitando análise dos principais macroprocessos.

Outra deficiência diagnosticada na estrutura de controle avaliada está relacionada à ausência de formalização das rotinas e atividades de controle de alguns setores, por meio de documento formal que estabeleça o mapeamento dos processos desenvolvidos nas unidades, e a sua ampla divulgação.

Com fundamento nos trabalhos desenvolvidos pela Auditoria Interna, a gestão tem buscado se sensibilizar com as recomendações e orientações ofertadas por este setor. Quando estas se mostram mais difíceis de serem observadas, o auditado, em regra, procura explicitar as dificuldades de forma a encontrar uma solução que atenda a recomendação, ou quando impossível, que pelo menos minimize as fragilidades identificadas enquanto as mesmas não são totalmente extirpadas das rotinas administrativas.

Os controles internos no âmbito da UNILAB necessitam ser aprimorados para que sejam efetivamente capazes de mitigar os riscos e evitar que novas falhas ocorram.



## **6 PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE**

Inicialmente, cabe informar que a Audin da UNILAB ainda não possui formalizado um Programa de Gestão de Melhoria da Qualidade (PGMQ), porém, já contempla nos últimos exercícios ações que buscam o fortalecimento da Audin, buscando a melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna governamental.

O PGMQ encontra-se no Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental aprovado pela Instrução Normativa nº 3, de 9 de junho de 2017.



## **7 BENEFÍCIOS DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA**

Benefícios provenientes das atividades de Auditoria Interna são os impactos positivos observados na gestão pública a partir da implementação, por parte dos gestores, das recomendações emitidas nos Relatórios de Auditoria. A apuração dos benefícios é realizada conforme as orientações da Instrução Normativa CGU nº 4, de 11 de junho de 2018, que estabeleceu metodologia de contabilização a ser adotada pelas Unidades de Auditoria Interna do Poder Executivo Federal.

Segundo essa norma, os benefícios podem ser classificados como financeiros ou não financeiros. Os financeiros relacionam-se à prevenção ou recuperação de prejuízos ao erário e os não financeiros, à melhoria em eficácia, eficiência, legalidade ou efetividade dos processos avaliados.

Com base na referida Instrução Normativa e no trabalho de monitoramento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna, não foram detectados benefícios financeiros passíveis de serem computados/quantificados.

Quanto aos benefícios não financeiros, foram efetivados 88, conforme o detalhamento abaixo:

<b>Dimensão</b>	<b>Repercussão</b>	<b>Quantidade</b>
Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	Tático	69
Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	Transversal	9
Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	Estratégico	4
Missão, Valores e/ou Resultados	Transversal	3
Missão, Valores e/ou Resultados	Estratégico	3

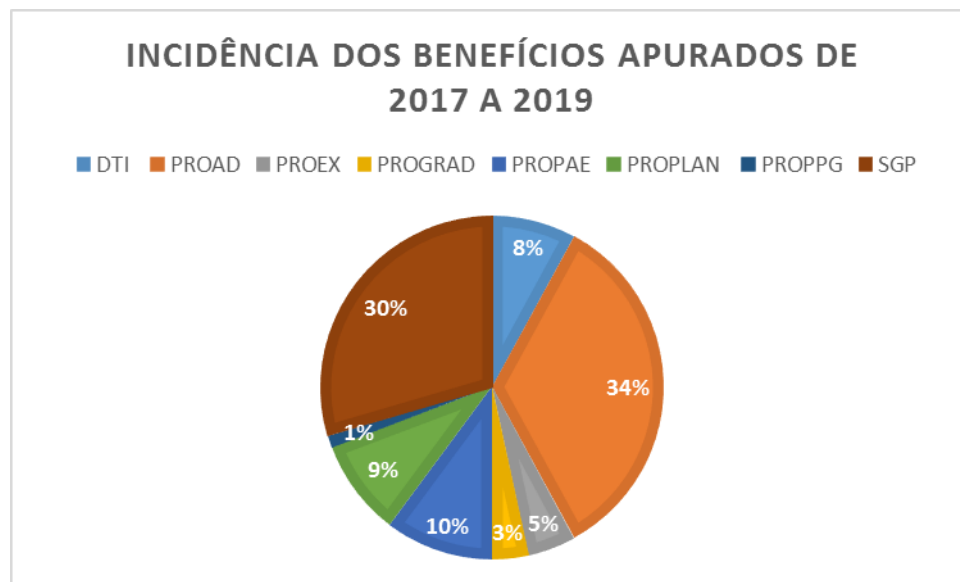
Os benefícios relativos à dimensão “Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos” são aqueles que afetam processos de apoio ou gerenciais da organização, enquanto aqueles relativos à dimensão “Missão, Visão e/ou Resultado” afetam os processos finalísticos. Em relação à



repercussão, os benefícios na esfera tático/operacional dizem respeito às atividades internas e/ou operacionais da unidade examinada, os benefícios estratégicos são aqueles cujas providências relacionam-se com a alta administração da Universidade; por sua vez, os benefícios transversais são aqueles que de alguma forma ultrapassam o âmbito da própria unidade auditada.



Observa-se, no gráfico a seguir, que a maior parte dos benefícios apurados se referem a processos gerenciados na Pró-Reitoria de Administração e Superintendência de Gestão de Pessoas.





## **8 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Para consolidar o foco de sua atuação orientativa e preventiva, bem como, atender às necessidades da Instituição, a Auditoria Interna, em seus trabalhos realizados no exercício de 2019, apresentou diversas recomendações, conforme especificado no item 4 deste Relatório, destinadas a melhorar a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos institucionais.

A Auditoria Interna deve ser entendida como uma atividade de assessoramento à administração, de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle interno. A aproximação da Auditoria Interna com as áreas estratégicas, táticas e mesmo operacionais de diversos setores da Universidade, desempenhando mais ativamente o papel de assessoramento, tem viabilizado a otimização dos controles internos e o aprimoramento da Gestão.

As auditorias realizadas buscam fornecer informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais, bem como otimização de seus controles internos.

As atividades da unidade de Auditoria Interna da UNILAB no ano de 2019 foram balizadas pelo compromisso de agregar valor à Gestão das diversas áreas da instituição, atentando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da administração pública.

Apesar de atuar com redução significativa no quadro de profissionais, a equipe da AUDIN procurou cumprir as atividades previstas no PAINT; mantendo a qualidade e a profundidade da análise dos exames realizados.

Buscamos, continuamente, o aprimoramento qualitativo de nossas ações por meio de uma equipe capacitada; para tanto, priorizaremos as seguintes ações de fortalecimento: contínua capacitação dos integrantes do setor e a implantação de um sistema informatizado de acompanhamento das ações de auditoria.







Considera-se, portanto, que a AUDIN cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2019, ao assistir à organização na consecução de seus objetivos institucionais, ao propor melhorias nos controles internos administrativos e ao elaborar soluções mitigadoras dos riscos identificados, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada com o processo de governança da UNILAB.



72

Redenção, 30 de janeiro de 2020

**José César de Sousa Rodrigues**  
Auditor Chefe