



Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

RAINT 2017

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



SUMÁRIO

2

1 INTRODUÇÃO	4
1.1 AUDITORIA INTERNA	4
1.1.1 Composição da Auditoria Interna	5
1.1.2 Vinculação Técnica da Auditoria Interna.....	5
2 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PLANEJADAS E REALIZADAS	6
2.1 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA AUDIN PREVISTAS NO PAINT-2017.....	7
2.2 CUMPRIMENTO DO PAINT 2017	9
2.3 PARECER DA AUDITORIA INTERNA SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA UNILAB NO EXERCÍCIO DE 2017	9
2.4 NOTAS DE AUDITORIA	9
2.5 SOLICITAÇÕES DE AUDITORIA EXPEDIDAS	10
3 ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE – CGU E TCU	111
4 RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS	144
4.1 CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL E NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	14
4.2 AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO UTILIZADOS PELA ENTIDADE	14
4.3 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS	14
4.4 REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS	15
5 FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NA ENTIDADE QUE TENHAM OCASIONADO IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO	17
6 INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS AO LONGO DO EXERCÍCIO	18
7 RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	19



RELATÓRIO DE AUDITORIA 01/2017 – FOLHA DE PAGAMENTO	19
RELATÓRIO DE AUDITORIA 02/2017 – ANÁLISE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E CONTROLES INTERNOS DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS- GRADUAÇÃO	24
RELATÓRIO DE AUDITORIA 03/2017 – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ..	37
RELATÓRIO DE AUDITORIA 04/2017 – COMPRAS GOVERNAMENTAIS /LICITAÇÕES	46
RELATÓRIO DE AUDITORIA 05/2017 – ANÁLISE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E CONTROLES INTERNOS DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ..	61
RELATÓRIO DE AUDITORIA 06/2017 – Plano Nacional de Assistência Estudantil - PNAES	68
8 CONSIDERAÇÕES FINAIS	72



1 INTRODUÇÃO

O presente documento trata-se do **Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINt 2017**, que contém os trabalhos de Auditoria Interna em função das atividades planejadas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do referido exercício, observadas as adaptações possíveis aos normativos vigentes.

Além das atividades de acompanhamento, avaliações e auditorias preventivas, destaca-se o assessoramento à alta administração e às unidades administrativas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB, sempre com o propósito de agregar valor à gestão.

O RAINt/2017 foi elaborado nos termos dos artigos 14 e 16 da IN nº 24 de 17/11/2015 da Controladoria Geral da União. O RAINt, conforme estabelecido no referido documento 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 controles internos dos setores auditados no decorrer do exercício. Também ressaltar 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.

Por fim, este identifica os fatos relevantes de natureza administrativa que causaram impacto sobre a Auditoria Interna, ao relatar as ações de capacitação e fortalecimento desta Unidade realizadas ao longo do ano de 2017.

1.1 AUDITORIA INTERNA

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.

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

1.1.1 Composição da Auditoria Interna

Lotação	Servidor	Formação	Cargo
Auditoria Interna	José César de Sousa Rodrigues	Direito	Chefe da Auditoria Interna
Auditoria Interna	Maira Cristina Amorim	Informática	Assistente em Administração

1.1.2 Vinculação Técnica da Auditoria Interna

Conforme art. 15 do Decreto nº 3.591/2000, a Auditoria Interna se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, visando uma maior qualidade dos trabalhos e efetividade nos resultados de Auditoria.



2 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PLANEJADAS E REALIZADAS

6

As ações de controle executadas em 2017 foram norteadas pelo 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), especialmente a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015. Para tanto, foram considerados os planos, metas e objetivos da Universidade, seus programas e ações definidos em 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 a riscos e, portanto, que seriam priorizadas pela Auditoria Interna.

A atuação da Auditoria Interna abrangeu as seguintes áreas, previstas no PAINT-2017:

- Controle e Assessoramento da Gestão
- Elaboração do RAIN 2016
- Elaboração do PAINT 2018
- Acompanhamento aos órgãos de controle interno e externo
- Acompanhamento das recomendações/ determinações dos órgãos de controle interno e externo
- Acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna
- Análise da folha de Pagamento de Pessoal
- Avaliação dos controles internos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós- Graduação
- Obras e Serviços de Engenharia
- Licitações/Compras Governamentais
- Auditoria em Tecnologia da Informação
- Plano Nacional de Assistência Estudantil - PNAES
- Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação de seus membros.



2.1 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA AUDIN PREVISTAS NO PAINT-2017

Nº da Ação	Descrição das ações de Auditoria	Nº dos Relatórios	Setores Auditados	Escopos Examinados	Cronograma Executado	Recursos Humanos e Materiais Empregados
01 04 05 06	Assessoramento aos gestores da UNILAB/ Acompanhamento aos órgãos de controle interno e externo/ Acompanhamento das recomendações dos órgãos de controle interno e externo/ Acompanhamento das recomendações 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 2017	02 servidores
02	Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT/2016	RAINT		Relato de todas as ações de Auditoria realizadas no ano de 2016	05 a 31 de janeiro de 2017	02 servidores
03	Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2018	PAINT	-	Definir as áreas a serem auditadas a partir da elaboração da matriz de risco.	01 a 31 de outubro de 2017	02 servidores
07	Avaliação da regularidade nos procedimentos do pagamento da folha dos servidores da UNILAB.	RA01	Pró-Reitoria de Administração	Análise da conformidade dos processos de pagamento de salários e benefícios.	01 de fevereiro a 31 de março de 2017	02 servidores
08	Verificar o acompanhamento do atingimento das metas de execução dos Projetos de Pesquisa e Pós-Graduação existentes na	RA02	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Questionamentos acerca dos controles internos que visam verificar os resultados das ações propostas e os benefícios gerados para as comunidades externas e internas.	01 a 28 de abril de 2017	02 servidores



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



	Universidade.						
09	Obras e Serviços de Engenharia Análise do conjunto de procedimentos desde a fase interna e externa da licitação, publicação, análise da documentação e planilhas, projetos básico e executivo, formalização do contrato, fiscalização do contrato, medições e pagamentos efetuados ao prestador de serviços.	RA03	Pró-Reitoria de Administração e Pró-Reitoria de Planejamento	Os exames serão realizados por amostragem, entrevistas e visitas presenciais, verificando os aspectos da legalidade nos procedimentos realizados.	02 de maio a 30 de junho de 2017	01 servidor	8
10	Licitação: Informações referentes ao enquadramento legal dos atos administrativos durante os Processos de Compras, sob a ótica da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficácia.	RA04	Pró-Reitoria de Administração	Solicitação dos processos licitatórios para exame através de amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados.	03 de julho a 31 de agosto de 2017	02 servidores	
11	Auditória em Tecnologia da Informação	RA05	Diretoria De Tecnologia Da Informação	Acompanhamento e Identificação dos riscos, prevendo a possibilidade de algo acontecer e impactar nos objetivos da instituição	01 a 29 de setembro de 2017	02 servidores	
12	PNAES - Análise das Rotinas de Concessão de Assistência à moradia estudantil, alimentação, transporte, à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche e apoio pedagógico; bem como do cumprimento da	RA06	Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas E Estudantis	Os exames serão realizados por amostragem, verificando os aspectos da legalidade nos procedimentos realizados.	01 de novembro a 19 de dezembro de 2017	02 servidores	



exigência legal do acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do Programa pela Instituição de Ensino e cumprimento da legislação pertinente.					
---	--	--	--	--	--

9

2.2 CUMPRIMENTO DO PAINT 2017

No que se refere ao cumprimento das ações elencadas no PAINT 2017, das 12 ações previstas, 12 ações foram executadas. Todas as auditorias foram realizadas com sucesso.

2.3 PARECER DA AUDITORIA INTERNA SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA UNILAB NO EXERCÍCIO DE 2017

A Auditoria Interna emitiu o Parecer nº 001/2017/AUDIN, referente à Prestação de Contas Anual da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira do exercício de 2016, 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 2016, 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.

2.4 NOTAS DE AUDITORIA

NOTA 01/2017

A Nota de Auditoria 01/2017 teve por fundamento a análise do processo 23282.000516/2012-82. De acordo com os dados contidos no processo, foi emitida a seguinte nota devido à solicitação da Coordenação de Logística:

Inicialmente, é necessário esclarecer que a presente análise se restringe aos



procedimentos administrativos que dizem respeito especificamente ao 4º Termo Aditivo ao Contrato 16/2012, que tem por objeto a prorrogação do contrato em tela por mais 210 (duzentos e dez dias).

Ao delimitar o tema da Nota de Auditoria, informamos que os procedimentos e documentos que instruem a publicação do 4º Termo Aditivo ao Contrato 16/2012 estão de acordo com a Legislação vigente, tornando-o válido.

Na oportunidade, ressaltamos que a fiscalização do contrato e o Núcleo de Contratos devem otimizar seus procedimentos no sentido da adoção de boas práticas processuais, com o fito de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica; o que não se verifica hoje quando da análise do mesmo, fato que acaba gerando morosidade nos procedimentos administrativos, ferindo o princípio da eficiência de seus atos.

2.5 SOLICITAÇÕES DE AUDITORIA EXPEDIDAS

Durante o exercício de 2017 foram emitidas um total de 20 solicitações de auditoria – S.A., conforme tabela abaixo:

UNIDADE / SETOR	Quantidade de S. A.	Atendida / respondida
Pró-Reitoria de Administração -PROAD	7	7
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN	5	5
Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis - PROPAE	1	1
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG	3	3
Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI	2	2
Diretoria de Educação Aberta e a Distância - Deaad	2	2
TOTAL	20	20

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.



3 ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE – CGU E TCU

11

A UNILAB costuma adotar providências objetivando dar cumprimento às recomendações dos Órgãos de Controle Interno. No momento em que ocorre alguma solicitação da CGU/TCU, a Auditoria Interna encaminha internamente as demandas aos dirigentes responsáveis, para que se manifestem informando quais medidas pretendem adotar. Após esta etapa, os gestores enviam as informações para a AUDIN, a qual é responsável por consolidar as respostas e elaborar minuta de ofício a ser assinada pelo Dirigente Máximo (Reitor).

Neste tópico estão relacionadas as informações sobre o tratamento dado aos Relatórios, Acórdãos e demais diligências dos Órgãos de controle que foram levados ao conhecimento da Auditoria Interna. Os acompanhamentos foram realizados em contatos permanentes com os Gestores, por meio de expedientes da AUDIN.

- Relatório de Auditoria nº 201603319 da Controladoria Geral da União, referente ao relacionamento com as Fundações de Apoio.**

Recomendações:

- 1. (175751) Alterar a Resolução Consuni nº 15, de 1º de setembro de 2015, a fim de incluir o disposto no §9º do art. 6º do Decreto nº 7.423 de 31 de dezembro de 2010, bem como efetuar as inclusões de dispositivos/textos que se fizerem necessárias para que a referida Resolução guarde consonância com o disposto no artigo 6º do referido decreto.**
- 2. (175750) Alterar a Resolução Consuni nº 15, de 1º de setembro de 2015, a fim de incluir o disposto nos parágrafos 1º, 4º, 5º, 6º e 7º do artigo 4º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.**
- 3. (175752) Alterar a Resolução Consuni nº 15, de 1º de setembro de 2015, a fim de que guarde consonância com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.423 de 31 de dezembro de 2010.**

Encaminhou-se a CGU o Ofício nº 08/2017/AUDIN/UNILAB, na data de 04 de maio de 2017, com a seguinte explanação: “Considerando as Recomendações ora apresentadas, a Resolução Consuni nº 15, de 1º de setembro de 2015, será devidamente alterada com o intuito de guardar consonância com o disposto no Decreto nº 7423/2010 e Lei nº 8958/1994”.



- **Relatório de Auditoria nº 201603345 da Controladoria Geral da União, referente à avaliação dos Resultados da Gestão PNAES.**

12

Recomendações:

1. (175694) Estabelecer metas e definir indicadores que permitam o monitoramento e avaliação do desempenho dos programas de assistência estudantil no âmbito da Unilab.
2. (175695) Finalizar a elaboração das taxas de evasão e retenção e providenciar a respectiva análise, afim de que sejam diagnosticadas as causas de origem de abandono de curso e reprovações.
3. (175696) Elaborar manuais/normas definindo o fluxo de processos das atividades, funções e rotinas da Propae, com determinação das respectivas responsabilidades.
4. (175700) Definir a estrutura da Propae em estatuto, e, em regimento interno, suas atribuições, missão e objetivos.
5. (175697) Providenciar a implantação das funcionalidades ainda não atendidas pelo sistema SAE, visando o funcionamento do sistema em sua totalidade, de modo que o sistema possa servir adequadamente como repositório de dados, possibilitando o registro e armazenamento das análises e encaminhamentos resultantes do acompanhamento do desempenho dos alunos, e disponibilizando, também, informações gerenciais para subsidiar os dirigentes da Unilab na gestão dos programas de assistência estudantil.
6. (175698) Estabelecer mecanismos e instrumentos sistemáticos de avaliação do PAES, que permitam o devido monitoramento e avaliação do desempenho do programa, propiciando uma visão gerencial sobre sua execução.
7. (175698) Implementar o devido acompanhamento acadêmico/pedagógico dos estudantes beneficiários do PAES que estejam em situação de vulnerabilidade acadêmica, a fim de que eventuais deficiências possam ser sanadas, permitindo, deste modo, a permanência exitosa do estudante na Universidade.
8. (175700) Incrementar os mecanismos de detecção de estudantes em situação de vulnerabilidade acadêmica.

Encaminhou-se a CGU o Ofício nº 10/2017/AUDIN/UNILAB, na data de 15 de maio de 2017, com as seguintes explanações:

Quanto à recomendação de diagnosticar e analisar as causas de evasão e retenção, o trabalho será retomado em parceria com a Pró-Reitoria de Graduação (PROGAD);

O planejamento da PROPAE será revisado durante o mês de junho de 2017 a fim de viabilizar a sistematização dos protocolos/fluxos/rotinas de trabalho/funções em formato de manuais de setores da Pró-Reitoria. Vale observar que muitos de seus setores já possuem tais



documentos sistematizados, a exemplo do NASE e NIDAE da Coordenação de Políticas Estudantis (COEST) e Serviço de Alimentação e Nutrição (SAN) da Coordenação de Atenção à Saúde do Estudante (COASE). O planejamento da PROPAE também incluirá encontros específicos para discussão do seu regimento interno em consonância com o Estatuto e o Regimento Interno da UNILAB. A proposta de regimento interno da PROPAE será elaborada pelas equipes e discutido com a comunidade acadêmica;

A PROPAE já deu início às discussões e estratégias necessárias ao aperfeiçoamento do SAE, por meio de parcerias com a equipe da DTI, visando o atendimento das recomendações apresentadas pela CGU. Será elaborado um plano de aperfeiçoamento do SAE por esta Pró-Reitoria, a ser realizado com prazos definidos, acompanhamento periódicos das solicitações a serem atendidas. O plano será composto por três etapas correlatas, composto por demandas para serem atendidas, quais sejam: 1) ajustes e desenvolvimento de novas funcionalidades do SAE para aperfeiçoamento do processo seletivo e do acompanhamento dos estudantes atendidos pelo Programa, a partir do mapeamento das demandas levantadas pela equipe técnica da COEST/PROPAE; 2) Providências para efetivação da homologação e pagamento dos auxílios pelo SIPAC; 3) Geração de relatórios, indicadores de monitoramento e avaliação do PAES e produção de dados via SAE;

Encontra-se em fase de preparação um programa específico para o acompanhamento da permanência estudantil na Unilab. O programa será elaborado e executado em parceria com a Pró-Reitoria de Graduação (PROGAD) e os Institutos Acadêmicos.



4 RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS

14

4.1 CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL E NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme artigo 7º, incisos I e II da IN/CGU nº 01/2007, o relato referente ao cumprimento das metas previstas no PPA e na LDO, destacando os programas de governo da Instituição e a avaliação dos indicadores de desempenho utilizados, constarão do Relatório de Gestão 2017, que comporá o processo de prestação de contas anual.

4.2 AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO UTILIZADOS PELA ENTIDADE

Os Indicadores de Gestão da UNILAB são elaborados pela Pró-Reitoria de Planejamento - Proplan.

Em face da indisponibilidade dos dados completos para seus cálculos, considerando ainda o encerramento do exercício de 2017, a Proplan não concluiu os trabalhos até a presente data.

A avaliação dos indicadores de desempenho utilizada pela entidade, quanto à sua qualidade e representatividade, estará descrita no Relatório de Gestão, peça integrante da prestação de contas do exercício de 2017 da UNILAB.

4.3 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS

Nos trabalhos da Auditoria Interna foram examinados os controles internos administrativos da Entidade e, com base nos resultados dos procedimentos e técnicas utilizadas, constatou-se que existe a delegação de competências e definição de responsabilidades; segregação de funções; formalização de instruções nos processos e a aderência às diretrizes e normas legais, observando-se



a moralidade, a razoabilidade, a eficácia, a eficiência e, fundamentalmente, o atendimento ao interesse público.

Salienta-se que, embora esses controles 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.

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 para 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.

4.4 REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Obedecendo as boas práticas de auditoria interna, procedeu-se com a análise de processos licitatórios de compras governamentais por amostragem, abordando as modalidades licitatórias Concorrência Pública, Pregão Eletrônico, Inexigibilidade e Dispensa (RA 04/2017) em conformidade com o PAINT 2017. Desta forma, dos 06 processos de concorrência pública, realizados no ano citado, foram analisados 02; nos pregões eletrônicos a proporção foi de 24 processos e 07 analisados; já nos casos de inexigibilidade dos 20 processos foram escolhidos 05; por fim foram realizadas 13 dispensas com 05 análises por parte dessa auditoria.

Em face dos exames realizados, e comparando com os resultados obtidos em exercícios anteriores, 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 de Licitações são parcialmente adequados, apresentando fragilidades, as quais foram apontadas, com as devidas recomendações em auditoria realizada em 2017.

Recomendou-se, também, 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 Gerência de Licitações.



**5 FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS
NA ENTIDADE QUE TENHAM OCASIONADO IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE
AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO**

17

Ressaltamos que, devido às dificuldades orçamentárias apontadas pela Gestão, a equipe da Auditoria Interna teve inviabilizado seu Plano de Capacitação para o exercício de 2017. Ao ratificar a necessidade da contínua capacitação dos membros da Audin, asseveramos que ficaram prejudicados o aperfeiçoamento de métodos e técnicas de auditoria.



6 INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS AO LONGO DO EXERCÍCIO

18

Período	Capacitação da Auditoria Interna	
	Ações de Capacitação	Quantitativo de Auditores Treinados
24 a 28 de abril de 2017	Processo Administrativo Disciplinar – Parceria CGU	01
06 a 10 de novembro de 2017	FONAI TEC 47 ° - Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Federais Vinculadas ao MEC	01



7 RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

As recomendações podem ser entendidas como sugestões estabelecidas com base em constatações elaboradas pela auditoria interna, baseando-se 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-2017, foram feitas diversas recomendações, sendo todas devidamente encaminhadas aos setores respectivos para implementações.

Em tempo, ressaltamos 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.

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 01/2017 – FOLHA DE PAGAMENTO

Relatório	Ação	Unidade Auditada	Quant. de SAs	Quant. de Memorandos	Período	Quant. de Recomendações
RA01	07	Pró-Reitora de Administração	04	07	01 de fevereiro a 31 de março	09

Conclusão dos trabalhos

A auditoria realizada teve como foco principal verificar o examinar e comprovar a



legalidade e legitimidade dos fatos e atos administrativos, bem como, avaliar os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da folha de pagamento de pessoal.

Das análises realizadas não restaram comprovados indícios de irregularidade que pudessem causar prejuízos à Instituição e, consequentemente, ao erário. O que se observou foram algumas impropriedades procedimentais que revelam fragilidades de alguns controles internos da Instituição, os quais devem ser trabalhados no sentido de se otimizar suas rotinas.

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 a melhoria dos seus procedimentos e controles internos.

CONSTATAÇÃO 01:

Verificou-se falhas na autuação 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 adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar os processos inteligíveis, com uma sequência lógica e em conformidade com a Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 7 de outubro de 2015.

CONSTATAÇÃO 02

Ausência, nos trâmites processuais de formalização de Redistribuição de Cargos, 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 03

Verificou-se, após análise do Processo de solicitação de pensão civil que tem como interessada Geralda de Sousa Oliveira (23282.009576/2016-94), o não cumprimento de forma tempestiva da Decisão Judicial exarada pela 16^a Vara de Família da Comarca de Fortaleza em 20 de junho de 2016, fato de natureza grave, tendo em vista o risco ao bem estar do infante envolvido. Ainda da análise do Processo ora em tela, constatou-se falhas na formação processual: ausência de numeração das páginas e inexistência de despacho formal da COGEP/PROAD que analisa a solicitação e autoriza a implantação da pensão.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que, nos casos específicos em que existam decisões de natureza judicial, as mesmas sejam tratadas com total prioridade para o seu tempestivo cumprimento. No processo ora em tela, é necessário que seja juntado aos autos despacho/parecer formal da COGEP/PROAD que analisa a solicitação e autoriza a implantação da pensão. Em tempo, diante das dificuldades relatadas na manifestação da Unidade auditada, urge como necessária a capacitação dos servidores da COGEP/PROAD em sua área de atuação.

CONSTATAÇÃO 04

Constatou-se a inexistência de um Manual de Normas e Rotinas Administrativas, devidamente atualizado com a legislação vigente, no âmbito da COGEP/PROAD.



ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que seja desenvolvido, em caráter de urgência, um “MANUAL DE NORMAS E ROTINAS ADMINISTRATIVAS” no âmbito da COGEP/PROAD, detalhando procedimentos e prazos em conformidade com as boas práticas processuais e a legislação vigente.

CONSTATAÇÃO 05

Ausência da indispensável assinatura do servidor Adler Gonçalves Costa Barreto no Formulário de solicitação de Auxílio Pré-Escolar.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a COGEP/PROAD proceda com uma análise criteriosa e preventiva de todos seus processos, no sentido de otimizar seu controle interno.

CONSTATAÇÃO 06

Inexistência, no âmbito da Unilab, da Comissão Interna de Supervisão - CIS.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que sejam tratados com total prioridade os procedimentos (processo de escolha dos membros e portaria de nomeação da Comissão por parte do Gabinete do Reitor) para composição da Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE no âmbito da Unilab.

CONSTATAÇÃO 07

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: Recomendamos que o Conselho Universitário analise, com a maior celeridade possível, as minutas de Resoluções que visam normatizar os procedimentos de avaliação de desempenho, estágio probatório e progressão por mérito dos servidores técnicos administrativos no âmbito da Unilab.

CONSTATAÇÃO 08

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. Na oportunidade, diante das dificuldades relatadas na manifestação da Unidade auditada, reiteramos que urge como necessária a capacitação dos servidores da COGEP/PROAD em sua área de atuação.

CONSTATAÇÃO 09

Ausência de efetivas rotinas de controle quanto a proibição, quando for o caso, de acumulação de cargos de servidores técnicos e docentes.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos a elaboração de um estudo específico no sentido de mitigar os riscos consequentes da ausência de efetivas rotinas de controle quanto a proibição de acumulação de cargos de servidores técnicos e docentes.



RELATÓRIO DE AUDITORIA 02/2017 – ANÁLISE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E CONTROLES INTERNOS DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

24

Relatório	Ação	Unidade Auditada	Quant. de SAs	Quant. de memorandos	Período	Quant. de Recomendações
RA01	08	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	03	08	01 a 28 de abril	24

Conclusão dos trabalhos

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

Em geral, os controles internos ora auditados merecem uma atenção especial por parte da equipe diretiva da PROPPG, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados.

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

CONSTATAÇÃO 01:

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG, não dispõe de regulamento que estabeleça internamente o fluxo de tramitação de seus Processos; consequentemente, constata-se a ausência de normatização interna dos procedimentos administrativos sob responsabilidade da PROPPG, prejudicando o fluxo e a transparência dos mesmos.



ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Elaborar e divulgar Normativo Interno que regulamente a organização administrativa, trâmites processuais e o funcionamento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

CONSTATAÇÃO 02

Ausência de regulamentação referente ao registro e proteção do patrimônio intelectual gerado, no âmbito dos projetos de pesquisa da PROPPG.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Elaborar e divulgar Normativo Interno para regulação dos procedimentos inerentes ao registro e proteção do patrimônio intelectual gerado no âmbito da UNILAB.

CONSTATAÇÃO 03

Constatou-se que a PROPPG não possui ferramentas de tecnologia da informação, totalmente implementadas e em pleno funcionamento, que auxiliem no controle e execução dos projetos de pesquisa.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI deve otimizar a total implementação dos módulos do SIGAA, tornando-o plenamente funcional para atividades desenvolvidas na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação; bem como, providenciar treinamento para os usuários do sistema.

CONSTATAÇÃO 04

Ausência de normatização que regule o funcionamento do Núcleo de Inovação Tecnológica.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Elaborar e divulgar Normativo Interno que regulamente a organização administrativa e funcionamento do Núcleo de



Inovação Tecnológica – NIT.

CONSTATAÇÃO 05

26

Ausência, no âmbito da Unilab, de um Sistema Integrado de Gestão de Bolsas, como forma de otimizar sua gestão e controle.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI deve otimizar a implementação de um Sistema Integrado de Gestão de Bolsas, integrando seus sistemas de informação e controle de bolsas em um único sistema relacional.

CONSTATAÇÃO 06

Da análise do Projeto de Pesquisa 001 vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos a seguinte impropriedade:

- Inexistência da comprovação da frequência mensal dos discentes vinculados ao Projeto, em discordância com o Item 14.2.V do referido instrumento editalício.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 07

Da análise do Projeto de Pesquisa 006 vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:



- Ausência do necessário Relatório Final, com o detalhamento de todas as atividades inerentes ao projeto específico, bem como seus resultados/produtos, em desconformidade com o Item 11.1 do Edital ao qual se vincula;

- Não há comprovação da apresentação dos resultados/produtos do projeto de pesquisa em Encontro de Iniciação Científica promovido pela Unilab, em discordância com o Item 11.3 do Edital;

- Não consta no Anexo 3 ao Edital ora em tela a necessária assinatura do Coordenador do Projeto;

- Ausência do comprovante de aprovação junto às agências externas de fomento citado no Item 5.6 do instrumento editalício.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 08

Da análise do Projeto de Pesquisa 008 vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:

- O preenchimento do Anexo I ao Edital citado encontra falhas nos itens 7, 11 e 12;
- Inexistência da comprovação da frequência mensal dos discentes vinculados ao Projeto, em discordância com o Item 14.2.V do referido instrumento editalício.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o



arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 09

Da análise do Projeto de Pesquisa 010 vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:

- Ausência do necessário Relatório Final, com o detalhamento de todas as atividades inerentes ao projeto específico, bem como seus resultados/produtos, em desconformidade com o Item 11.1 do Edital ao qual se vincula;
- Não há comprovação da apresentação dos resultados/produtos do projeto de pesquisa em Encontro de Iniciação Científica promovido pela Unilab, em discordância com o Item 11.3 do Edital;
- Ausência do comprovante de aprovação junto às agências externas de fomento citado no Item 5.6 do instrumento editalício.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 10

Da análise do Projeto de Pesquisa 011 vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:

- Não consta nos Anexos 1 e 2 ao Edital ora em tela a necessária assinatura do Coordenador do Projeto.



ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 11

Da análise do Projeto de Pesquisa 016 vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:

- Não consta no Anexo 2 ao Edital ora em tela a necessária assinatura do Coordenador do Projeto;
- Inexistência da comprovação da frequência mensal dos discentes vinculados ao Projeto, em discordância com o Item 14.2.V do referido instrumento editalício.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 12

Da análise do Projeto de Pesquisa 019 vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:

- Inexistência da comprovação da frequência mensal dos discentes vinculados ao Projeto, em discordância com o Item 14.2.V do referido instrumento editalício;



- Ausência do comprovante de aprovação junto às agências externas de fomento citado no Item 5.6 do instrumento editalício.

30

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 13

Da análise do Projeto de Pesquisa 025 vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:

- Inexistência da comprovação da frequência mensal dos discentes vinculados ao Projeto, em discordância com o Item 14.2.V do referido instrumento editalício;
- Ausência do comprovante de aprovação junto às agências externas de fomento citado no Item 5.6 do instrumento editalício;
- Não consta no Anexo 3 ao Edital ora em tela a necessária assinatura do Coordenador do Projeto.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.



CONSTATAÇÃO 14

Da análise do Projeto de Pesquisa 029 vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:

- Não consta no Anexo 4 ao Edital ora em tela a necessária assinatura do Coordenador do Projeto;
- Ausência do comprovante de aprovação junto às agências externas de fomento citado no Item 5.6 do instrumento editalício.

31

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 15

Da análise do Projeto de Pesquisa 005-ICEN vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:

- Ausência do necessário Relatório Final, com o detalhamento de todas as atividades inerentes ao projeto específico, bem como seus resultados/produtos, em desconformidade com o Item 11.1 do Edital ao qual se vincula;
- Não há comprovação da apresentação dos resultados/produtos do projeto de pesquisa em Encontro de Iniciação Científica promovido pela Unilab, em discordância com o Item 11.3 do Edital.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e



devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 16

Da análise do Projeto de Pesquisa 031-ICEN vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos a seguinte impropriedade:

- Ausência do comprovante de aprovação junto às agências externas de fomento citado no Item 5.6 do instrumento editalício.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 17

Da análise do Projeto de Pesquisa 043-ICEN vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos a seguinte impropriedade:

- Ausência do comprovante de aprovação junto às agências externas de fomento citado no Item 5.6 do instrumento editalício.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.



CONSTATAÇÃO 18

Da análise do Projeto de Pesquisa 023-ICS vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos a seguinte impropriedade:

- Ausência do comprovante de aprovação junto às agências externas de fomento citado no Item 5.6 do instrumento editalício.

33

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 19

Da análise do Projeto de Pesquisa 018-IDR vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:

- O preenchimento do Anexo I ao Edital citado encontra falhas nos itens 8 e 12;
- Inexistência da comprovação da frequência mensal dos discentes vinculados ao Projeto, em discordância com o Item 14.2.V do referido instrumento editalício.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.



CONSTATAÇÃO 20

Da análise do Projeto de Pesquisa 024-IDR vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:

- Não consta no Anexo 4 ao Edital ora em tela a necessária assinatura do Coordenador do Projeto;
- Ausência do comprovante de aprovação junto às agências externas de fomento citado no Item 5.6 do instrumento editalício.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 21

Da análise do Projeto de Pesquisa 027-IDR vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:

- Ausência do necessário Relatório Final, com o detalhamento de todas as atividades inerentes ao projeto específico, bem como seus resultados/produtos, em desconformidade com o Item 11.1 do Edital ao qual se vincula;
- Não há comprovação da apresentação dos resultados/produtos do projeto de pesquisa em Encontro de Iniciação Científica promovido pela Unilab, em discordância com o Item 11.3 do Edital.
- Inexistência da comprovação da frequência mensal dos discentes vinculados ao Projeto, em discordância com o Item 14.2.V do referido instrumento editalício;
- Ausência do comprovante de aprovação junto às agências externas de fomento citado no Item 5.6 do instrumento editalício.



ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 22

Da análise do Projeto de Pesquisa 032-IDR vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:

- Ausência do necessário Relatório Final, com o detalhamento de todas as atividades inerentes ao projeto específico, bem como seus resultados/produtos, em desconformidade com o Item 11.1 do Edital ao qual se vincula;
- Não há comprovação da apresentação dos resultados/produtos do projeto de pesquisa em Encontro de Iniciação Científica promovido pela Unilab, em discordância com o Item 11.3 do Edital.
- Inexistência da comprovação da frequência mensal dos discentes vinculados ao Projeto, em discordância com o Item 14.2.V do referido instrumento editalício;
- Ausência do comprovante de aprovação junto às agências externas de fomento citado no Item 5.6 do instrumento editalício.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.



CONSTATAÇÃO 23

Da análise do Projeto de Pesquisa 035-IDR vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos a seguinte impropriedade:

- Não consta no Anexo 2 ao Edital ora em tela a necessária assinatura do Coordenador do Projeto.

36

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

CONSTATAÇÃO 24

Da análise do Projeto de Pesquisa 020-IEDS vinculado ao Edital 01/2016 CAPP, verificamos as seguintes impropriedades:

- Inexistência da comprovação da frequência mensal dos discentes vinculados ao Projeto, em discordância com o Item 14.2.V do referido instrumento editalício;
- Não consta no Anexo 3 ao Edital ora em tela a necessária assinatura do Coordenador do Projeto;
- Ausência do comprovante de aprovação junto às agências externas de fomento citado no Item 5.6 do instrumento editalício.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A PROPPG deve adotar mecanismos aptos a melhorar seus controles internos (manuais, checklists, penalidades), de forma a garantir que todos os documentos exigidos nos Editais sejam efetivamente entregues e devidamente preenchidos, sempre de acordo com os prazos definidos em Edital, e que o



arquivamento dos documentos referentes a cada projeto de pesquisa seja realizado de forma inteligível e completa.

RELATÓRIO DE AUDITORIA 03/2017 – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Relatório	Ação	Unidade Auditada	Quant. de SAs	Quant. de memorandos	Período	Quant. de Recomendações
RA03	09	Pró-Reitoria de Planejamento	3	6	02 de maio a 30 de junho	12

Conclusão dos trabalhos

A presente atividade de auditoria teve como foco principal examinar e comprovar a legalidade e legitimidade dos fatos e atos administrativos, bem como, avaliar os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade das obras e serviços de engenharia realizados.

Embora as incorreções apontadas neste Relatório não tenham gerados danos ao erário (considerando que a construtora será devidamente responsabilizada pela deterioração da estrutura já construída devido a paralisação das obras), o setor responsável deve se atentar para que as mesmas não mais ocorram e acabem por ocasionar falhas maiores em decorrência de impropriedades nas suas rotinas internas, tendo em vista que a comunidade acadêmica sofre com os constantes atrasos na entrega das obras.

Verificamos algumas impropriedades procedimentais que revelam fragilidades nos controles internos da Pró-Reitoria de Planejamento, os quais devem ser trabalhados no sentido de se otimizar suas rotinas.

Após os resultados do trabalho de auditoria interna, podemos concluir que os procedimentos administrativos ora analisados carecem de adequabilidades, devendo o setor responsável pela gestão das obras na Unilab, com base nas Recomendações aqui exaradas, adotar medidas necessárias a melhoria dos seus procedimentos e controles internos.

Em tempo, resta ainda necessário que as Pró-Reitorias de Administração e de Planejamento refinam e delimitem quais as suas competências, ou as unifique, tendo em vista que compartilham



responsabilidades semelhantes (quem é responsável pelos serviços de manutenção? quem licita obras e serviços de engenharia? quem é responsável em proceder com os trâmites administrativos dos termos aditivos e apostilamento? quem é responsável pelo pagamento tempestivo dos serviços prestados e medidos? quem planeja e define a melhor forma de utilização dos prédios? quem supervisiona o uso e ocupação?).

CONSTATAÇÃO 01:

A Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento - CIED informou que a própria empresa contratada verifica o cumprimento das normas relativas a segurança do trabalho, nas obras. No entanto, o Tribunal de Contas da União já decidiu que é de responsabilidade dos fiscais do contrato gerenciar e fiscalizar a execução das obras e projetos de engenharia, verificando sua adequação ao contrato e o cumprimento das normas de segurança dos trabalhadores. Isto posto, a fiscalização do contrato, bem como a equipe técnica da CIED, não orientou a Contratada, nem tampouco exerceu fiscalização quanto a necessidade do uso de equipamentos de proteção individual e a aplicação de outras Normas de Segurança do Trabalho.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: A Pró-Reitoria de Planejamento - Proplan, através do memorando eletrônico 28/2017, datado de 02/06/2017, informou que as normas de segurança de trabalho são verificadas, no âmbito das obras desta Universidade, pela própria construtora contratada. Outrossim, em outro momento, a mesma Pró-Reitoria, através do memorando eletrônico 34/2017, datado de 28/06/2017, informou que a equipe de fiscalização verifica e orienta a empresa contratada no que se refere às condições de trabalho no canteiro de obra.

RECOMENDAÇÃO: Diante das informações conflitantes, urge como necessário recomendar que a fiscalização dos contratos de obras verifique detalhadamente o cumprimento das normas de segurança dos trabalhadores nos canteiros de obras, sendo esta uma de suas responsabilidades, conforme já decidiu o Tribunal de Contas da União.



CONSTATAÇÃO 02:

A gestão dos controles internos e medidas administrativas da Pró-Reitoria de Planejamento, bem como da fiscalização dos contratos, demonstraram-se ineficientes e intempestivas, tendo em vista que todas as obras dos Campi do Estado do Ceará encontram-se paralisadas e sem prazo para retomada das mesmas, o que vem causando deterioração da estrutura já construída, bem como prejuízos a toda comunidade acadêmica que necessita dos prédios em pleno funcionamento.

39

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: A Pró-Reitoria de Planejamento - Proplan, através do memorando eletrônico 28/2017, datado de 02/06/2017, informou que devido a paralisação das obras de construção das Residências Universitárias, cerâmicas já se deslocaram do piso e que devido à falta de impermeabilização das lajes, em período chuvoso, alaga-se o prédio. Outrossim, em outro momento, a mesma Pró-Reitoria, através do memorando eletrônico 34/2017, datado de 28/06/2017, informou que, nas obras paralisadas, não foram identificadas intercorrências significativas que represente em deterioração estrutural.

Ainda na análise da presente Constatação, a Pró-Reitoria de Planejamento - Proplan, através do memorando eletrônico 34/2017, datado de 28/06/2017, alega que a paralisação das obras decorre, sobretudo, à dificuldade de repasse e disponibilidade financeira para efetivação dos pagamentos dos serviços atestados e executados. No entanto, em consulta à Coordenação Financeira/Proad, a Coordenadora de Finanças asseverou que tal informação não procede, uma vez que, conforme a tabela que segue em anexo (Anexo I), os pagamentos devidos a Construtora Borges Carneiro foram liquidados dentro do prazo, restando ainda um valor de saldo de empenho de mais de 10 milhões de Reais.

RECOMENDAÇÃO: Ante o exposto, é extremamente necessário o aperfeiçoamento dos fluxos administrativos, de fiscalização e da gestão dos contratos de obras; que resultará na celeridade e adequabilidade da tramitação dos processos, com a melhoria dos procedimentos durante a fase de execução contratual.

A efetiva otimização das rotinas internas do setor responsável pela gestão dos contratos de obras irá diminuir o lapso temporal necessário para a efetivação das alterações contratuais (aditivos



e apostilamentos), contribuir para que os pagamentos sejam efetuados dentro do prazo previsto em contrato, e, consequentemente, resultará numa boa execução contratual com a entrega do objeto contratual para a comunidade acadêmica, evitando ainda que uma grande quantidade de recursos (atualmente girando em torno de 10 milhões de Reais) deixe de ser utilizado em prol da Universidade.

Ademais, resta ainda necessário que as Pró-Reitorias de Administração e de Planejamento refiram e delimitem quais as suas competências, ou as unifique, tendo em vista que compartilham responsabilidades semelhantes (quem licita obras e serviços de engenharia? quem é responsável em proceder com os trâmites administrativos dos termos aditivos e apostilamento? quem é responsável pelo pagamento tempestivo dos serviços prestados e medidos? quem planeja e define a melhor forma de utilização dos prédios?).

CONSTATAÇÃO 03:

Ausência de detalhamento e comprovação, por parte da CIED e da fiscalização do contrato, acerca de eventuais substituições de materiais especificados no procedimento licitatório, se as mesmas são analisadas e aprovadas pela fiscalização previamente, de forma a manter os mesmos padrões de qualidade.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Eventuais substituições de materiais especificados no procedimento licitatório deverão ser analisadas e aprovadas pela fiscalização previamente, de forma a manter os mesmos padrões de qualidade.

CONSTATAÇÃO 04:

Considerando a elevada quantidade de serviços de “movimentação de terra” (escavação, aterro, reaterro, etc), objeto inclusive de Termo Aditivo ao Contrato da obra da “1^a etapa das residências universitárias”, o terreno, especificamente do Campus das Auroras, demonstra-se parcialmente inadequado às obras em execução nos mesmos.



Tal fato vem causando elevação do valor da execução das obras, causando prejuízo ao erário e demonstrando um planejamento deficiente por parte da gestão da Unilab.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A gestão superior, bem como os responsáveis pelo planejamento da implantação e estruturação da Unilab, devem analisar detalhada e criteriosamente a viabilidade da implantação do Plano Diretor no terreno denominado “Campus das Auroras”, tendo em vista que o mesmo prevê a construção de mais de 30 prédios em uma área que, em grande parte, é de preservação ambiental (não edificável), além das características rochosas do terreno que inviabiliza a construção de prédios sem um elevado custo construtivo, conforme verificado na constatação ora em tela.

CONSTATAÇÃO 05:

Ausência de aprovação dos projetos das obras em execução nos Campi da Unilab junto ao Corpo de Bombeiros.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que os projetos das obras em execução nos Campi da Unilab tenham seus projetos aprovados junto ao Corpo de Bombeiros com a maior celeridade possível.

CONSTATAÇÃO 06:

Ausência de justificativas para o fato da empresa Borges Carneiro, na execução da obra da “1ª Etapa das Residências Universitárias”, ter recebido pagamentos além dos serviços efetivamente executados, evidenciando graves falhas e deficiências na fiscalização da obra e controle das medições.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Ante o exposto, é extremamente necessário o aperfeiçoamento dos fluxos administrativos, de fiscalização e da gestão



dos contratos de obras; que resultará na celeridade e adequabilidade da tramitação dos processos, com a melhoria dos procedimentos durante a fase de execução contratual.

CONSTATAÇÃO 07:

Verificou-se a inexistência de trabalhadores em número satisfatório e condizente para a evolução das obras e andamento dos serviços, nas obras no Estado de Ceará; o que vem causando deterioração da estrutura já construída, bem como prejuízos a toda comunidade acadêmica que necessita dos prédios em pleno funcionamento.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: A Pró-Reitoria de Planejamento - Proplan, através do memorando eletrônico 28/2017, datado de 02/06/2017, informou que devido a paralisação das obras de construção das Residências Universitárias, cerâmicas já se deslocaram do piso e que devido à falta de impermeabilização das lajes, em período chuvoso, alaga-se o prédio. Outrossim, em outro momento, a mesma Pró-Reitoria, através do memorando eletrônico 34/2017, datado de 28/06/2017, informou que, nas obras paralisadas, não foram identificadas intercorrências significativas que represente em deterioração estrutural.

Ainda na análise da presente Constatação, a Pró-Reitoria de Planejamento - Proplan, através do memorando eletrônico 34/2017, datado de 28/06/2017, alega que a paralisação das obras decorre, sobretudo, à dificuldade de repasse e disponibilidade financeira para efetivação dos pagamentos dos serviços atestados e executados. No entanto, em consulta à Coordenação Financeira/Proad, a Coordenadora de Finanças asseverou que tal informação não procede, uma vez que, conforme a tabela que segue em anexo (Anexo I), os pagamentos devidos a Construtora Borges Carneiro foram liquidados dentro do prazo, restando ainda um valor de saldo de empenho de mais de 10 milhões de Reais.

RECOMENDAÇÃO: Ante o exposto, é extremamente necessário o aperfeiçoamento dos fluxos administrativos, de fiscalização e da gestão dos contratos de obras; que resultará na celeridade e adequabilidade da tramitação dos processos, com a melhoria dos procedimentos durante a fase de execução contratual.



A efetiva otimização das rotinas internas do setor responsável pela gestão dos contratos de obras irá diminuir o lapso temporal necessário para a efetivação das alterações contratuais (aditivos e apostilamentos), contribuir para que os pagamentos sejam efetuados dentro do prazo previsto em contrato, e, consequentemente, resultará numa boa execução contratual com a entrega do objeto contratual para a comunidade acadêmica, evitando ainda que uma grande quantidade de recursos (atualmente girando em torno de 10 milhões de Reais) deixe de ser utilizado em prol da Universidade.

Ademais, resta ainda necessário que as Pró-Reitorias de Administração e de Planejamento refiram e delimitem quais as suas competências, ou as unifique, tendo em vista que compartilham responsabilidades semelhantes (quem licita obras e serviços de engenharia? quem é responsável em proceder com os trâmites administrativos dos termos aditivos e apostilamento? quem é responsável pelo pagamento tempestivo dos serviços prestados e medidos? quem planeja e define a melhor forma de utilização dos prédios?).

CONSTATAÇÃO 08:

Constatou-se a inexistência de ART's de fiscalização e execução das obras devidamente registrados e assinados por profissionais competentes, nas obras do Estado do Ceará.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos um efetivo controle e acompanhamento para que as ART's de fiscalização estejam sempre vigentes, tanto do fiscal da obra, como de seu substituto.

CONSTATAÇÃO 09:

Constatou-se a inexistência de procedimentos administrativos eficientes e tempestivos, bem como a inexistência de cronograma específico acerca dos procedimentos para instalação dos serviços de água, esgoto e energia elétrica nos prédios em construção no Estado do Ceará. Tal fato acarretará em atrasos no pleno funcionamento dos mesmos, o que demonstra um planejamento deficiente por parte da gestão das obras e infraestrutura no âmbito da Unilab.



ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: É grave a inexistência de projetos para a ligação das estruturas hidráulicas e elétricas dos prédios da Residência Universitária e RU às redes elétrica, hidráulica e de esgoto das respectivas empresas concessionárias. Isto quer dizer que, mesmo construídos, os prédios não poderiam ser utilizados de imediato por falta de água, esgoto e energia elétrica.

RECOMENDAÇÃO: Recomendamos que a Proplan otimize seus procedimentos internos, bem como a utilização dos técnicos lotados em suas Coordenações, no sentido de proceder com a elaboração de projetos específicos para ligação elétrica e hidráulica à rede das concessionárias (ou contratação de empresa especializada em tais projetos), para, posteriormente, contratar outra empresa específica que execute tais projetos. Urge como necessária a existência de cronograma específico e planejamento eficaz para que a finalização de tais serviços e contratações não comprometa o pleno funcionamento dos prédios.

CONSTATAÇÃO 10:

Ausência de vinculação e consonância entre os procedimentos processuais e administrativos da Pró-Reitoria de Planejamento e Pró-Reitoria de Administração. A dificuldade de interação, diálogo e definição de competências entre as Pró-Reitorias tem prejudicado a eficiência da execução contratual e seus controles internos, fato que acarretou na total paralisação de duas obras, causando enormes prejuízos à comunidade acadêmica.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: A Pró-Reitoria de Planejamento - Proplan, através do memorando eletrônico 34/2017, datado de 28/06/2017, alega que a paralisação das obras decorre, sobretudo, à dificuldade de repasse e disponibilidade financeira para efetivação dos pagamentos dos serviços atestados e executados. No entanto, em consulta à Coordenação Financeira/Proad, a Coordenadora de Finanças asseverou que tal informação não procede, uma vez que, conforme a tabela que segue em anexo (Anexo I), os pagamentos devidos a Construtora Borges Carneiro foram liquidados dentro do prazo, restando ainda um valor de saldo de empenho de mais de 10 milhões de Reais.



RECOMENDAÇÃO: Ante o exposto, é extremamente necessário o aperfeiçoamento dos fluxos administrativos, de fiscalização e da gestão dos contratos de obras; que resultará na celeridade e adequabilidade da tramitação dos processos, com a melhoria dos procedimentos durante a fase de execução contratual.

A efetiva otimização das rotinas internas do setor responsável pela gestão dos contratos de obras irá diminuir o lapso temporal necessário para a efetivação das alterações contratuais (aditivos e apostilamentos), contribuir para que os pagamentos sejam efetuados dentro do prazo previsto em contrato, e, consequentemente, resultará numa boa execução contratual com a entrega do objeto contratual para a comunidade acadêmica, evitando ainda que uma grande quantidade de recursos (atualmente girando em torno de 10 milhões de Reais) deixe de ser utilizado em prol da Universidade.

Ademais, resta ainda necessário que as Pró-Reitorias de Administração e de Planejamento refinam e delimitem quais as suas competências, ou as unifique, tendo em vista que compartilham responsabilidades semelhantes (quem licita obras e serviços de engenharia? quem é responsável em proceder com os trâmites administrativos dos termos aditivos e apostilamento? quem é responsável pelo pagamento tempestivo dos serviços prestados e medidos? quem planeja e define a melhor forma de utilização dos prédios?).

CONSTATAÇÃO 11:

Inexistência de Manual de Execução de Obras, no âmbito da Pró-Reitoria de Planejamento, que venha a orientar acerca do macroprocesso de obras, informando quais são os pontos essenciais, o fluxo que deve ser obedecido, as instâncias de aprovação e os documentos necessários à execução das obras.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Elaborar Manual de Orientações sobre o macroprocesso de obras, informando quais são os pontos essenciais, o fluxo que deve ser obedecido, as instâncias de aprovação e os documentos necessários à execução e fiscalização das obras.



CONSTATAÇÃO 12:

Constatou-se que não houve o necessário “recebimento definitivo” do prédio do “Bloco Didático” do Campus das Auroras, em afronta ao Art. 73, I, b, da Lei 8.666/93.

46

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: O Art. 73 da Lei 8.666/93 é claro no sentido de que o período entre o recebimento provisório e o definitivo deve ser apenas o necessário para observações, vistorias e supostas adequações do prédio aos termos contratuais. Acontece que o prédio do “Bloco Didático” do Campus das Auroras encontram-se em funcionamento desde novembro de 2014 e ainda não houve o necessário “recebimento definitivo” do mesmo.

RECOMENDAÇÃO: Recomendamos que a Proplan em conjunto com a fiscalização do contrato proceda imediatamente com as observações e vistorias necessárias para o recebimento da obra, e que, caso persista a morosidade da construtora em sanar supostas inadequações, a mesma sofra as penalidades previstas contratualmente.

RELATÓRIO DE AUDITORIA 04/2017 – COMPRAS GOVERNAMENTAIS /LICITAÇÕES

Relatório	Ação	Unidade Auditada	Quant. de SAs	Quant. de memorandos	Período	Quant. de Recomendações
RA04	10	Pró-Reitoria de Administração	2	5	03 de julho a 31 de agosto	46

Conclusão dos trabalhos

Na auditoria foram examinados 19 processos, assim detalhados:

PROCESSO	QUANTIDADE TOTAL DE PROCESSOS	QUANTIDADE ANALISADA
Concorrência Pública	06	02
Pregão Eletrônico	24	07
Inexigibilidade	20	05



Dispensa	13	05
----------	----	----

47

As contratações de produtos e serviços assim como seus respectivos contratos representam grande parcela do orçamento da Instituição, o que torna esta área bastante relevante aos olhos dos órgãos de controle, demandando especial atenção desta Auditoria Interna ao realizar ações nos setores envolvidos.

Almejou-se com a realização do presente trabalho verificar o cumprimento de todos os preceitos legais que regem as contratações públicas, bem como avaliar os controles internos dos setores envolvidos a fim de se verificar as impropriedades existentes nos procedimentos internos, o que poderia levar a uma má gestão e inadequada utilização dos recursos públicos. Para tanto, foram realizadas avaliações nos controles e rotinas internas quanto à legalidade e pertinência, bem como verificou-se o cumprimento, caso haja, dos apontamentos feitos por este setor de Auditoria Interna quando da realização de trabalhos de auditoria em exercícios anteriores.

Pertinente ressaltar que o escopo desta averiguação se circunscreve na avaliação dos aspectos legais e procedimentais dos processos administrativos de formalização das Licitações, bem como a expedição de recomendações de acordo com as singularidades que surgiram no decorrer do estudo.

Em face dos exames realizados, e comparando com os resultados obtidos em exercícios anteriores, concluímos que, embora os controles internos adotados na Coordenação de Logística (CLOG) 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 de Licitações são parcialmente adequados, apresentando fragilidades, as quais foram apontadas neste relatório, com as devidas recomendações. Atendendo às recomendações contidas neste relatório, e nos anteriores, as falhas encontradas podem ser corrigidas e principalmente evitadas ao longo deste exercício e nos próximos.

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 Gerência de Licitações.



Por oportuno, no que diz respeito especificamente às Licitações de obras e serviços de engenharia, é necessário que as Pró-Reitorias de Administração e de Planejamento refiram e delimitem quais as suas competências, ou as unifique, tendo em vista que compartilham responsabilidades semelhantes (quem licita obras e serviços de engenharia? Quem é responsável pela elaboração de editais? Quem é responsável em proceder com os trâmites administrativos dos termos aditivos e apostilamento? Quem é responsável pelo pagamento tempestivo dos serviços prestados e medidos?). Recomendamos ainda que a Administração Superior avalie e viabilidade da criação de uma Coordenação ou Diretoria de Licitações, setor que, adequadamente estruturado, conduziria todas as Licitações no âmbito desta IFES. Ademais, considerando o Termo de Cooperação Técnica vigente entre a Universidade Federal do Ceará e a Unilab, que tem por objeto a implantação desta jovem Universidade; recomendamos que a Administração Superior solicite à UFC apoio técnico e operacional para a condução das licitações de obras e serviços de engenharia.

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”, tendo a vista a necessidade de uma equipe de no mínimo 3 (três) pregoeiros ativos ligados à Gerência de Licitações.

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 Gerência de Licitações.

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 de aquisições; 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, tendo a vista a necessidade de uma equipe de no mínimo 2 (dois) servidores lotados na Divisão de Editais.

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 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. O impasse a respeito de quem é o responsável por tais procedimentos vem ocasionando atrasos e prejuízos à comunidade acadêmica.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Tendo em vista a existência de processo caracterizado como serviço de engenharia (instalação de forro de gesso nos restaurantes) tramitando e sob a condução da Coordenação de Logística/PROAD, recomendamos que as Pró-Reitorias de Administração e de Planejamento refiram e delimitem quais as suas competências, ou as unifique, tendo em vista que compartilham responsabilidades semelhantes (quem licita obras e serviços de engenharia? Quem é responsável pela elaboração de editais? Quem é responsável em proceder com os trâmites administrativos dos termos aditivos e apostilamento? Quem é responsável pelo pagamento tempestivo dos serviços prestados e medidos?). Recomendamos ainda que a Administração Superior avalie a viabilidade da criação de uma Coordenação ou Diretoria de Licitações, setor que, adequadamente estruturado, conduziria todas as Licitações no âmbito desta IFES. Por fim, considerando o Termo de Cooperação Técnica vigente entre a Universidade Federal do Ceará e a Unilab, que tem por objeto a implantação desta jovem Universidade; recomendamos que a Administração Superior solicite à UFC apoio técnico e operacional para a operacionalização das licitações de obras e serviços de engenharia.

CONSTATAÇÃO 05 (Processo 005661/2015-01 – Concorrência 07/2015):

Ausência da necessária numeração em todas as folhas do Processo.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos administrativos sejam numerados e rubricados em todas as suas folhas,



conforme o preceituado no Art. 38 da Lei 8.666/93. 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.

50

CONSTATAÇÃO 06 (Processo 005661/2015-01 – Concorrência 07/2015):

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público; uma vez que, consta apenas um “de acordo” da referida autoridade (pag. 45), o que não atende às exigências legais da motivação dos Atos Administrativos

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os processos de contratação, em todas as suas modalidades, sejam instruídos, ainda na sua fase inicial, com autorização da autoridade competente (ordenador de despesas) para abertura da contratação (Art. 38, Lei 8.666/93), justificando a necessidade da contratação, sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público (Art. 2º, Lei 9.784/99).

CONSTATAÇÃO 07 (Processo 005661/2015-01 – Concorrência 07/2015):

Ausência do “Termo de Responsabilidade sobre Pesquisa de Preço”, assinado pelo servidor que pesquisou as propostas e pela autoridade superior.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todas as pesquisas de preço 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 08 (Processo 162/2016-63 – Dispensa de Licitação):

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo de aquisição (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público; uma vez que, consta apenas um “de acordo” da referida autoridade (pag. 117), o que não atende às exigências legais da motivação dos Atos Administrativos.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os processos de contratação, em todas as suas modalidades, sejam instruídos, ainda na sua fase inicial, com autorização da autoridade competente (ordenador de despesas) para abertura da contratação (Art. 38, Lei 8.666/93), justificando a necessidade da contratação, sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público (Art. 2º, Lei 9.784/99).



CONSTATAÇÃO 09 (Processo 162/2016-63 – Dispensa de Licitação):

Ausência da comunicação à autoridade superior, no prazo de 3 dias, para ratificação da dispensa, em desconformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos e procedimentos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

CONSTATAÇÃO 10 (Processo 1017/2016-36):

Ausência da necessária numeração em todas as folhas do Processo.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos administrativos sejam numerados e rubricados em todas as suas folhas, conforme o preceituado no Art. 38 da Lei 8.666/93. 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 11 (Processo 1017/2016-36):

Ausência da necessária assinatura do Edital de Licitação, bem como das rubricas em todas as suas páginas e anexos. A assinatura é requisito indispensável para qualquer documento.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Editais de Licitação, após análise da Procuradoria Jurídica, sejam devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, quando de sua publicação. 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. Por fim, recomendamos ainda que a Gerência de Elaboração de Editais e Apoio Administrativo utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da CGU quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

CONSTATAÇÃO 12 (Processo 1017/2016-36):

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

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que em todos os procedimentos de contratação, ainda na fase de habilitação, anteriormente a efetivação do contrato, seja efetuada consulta a todas as listas oficiais que fornecem informações referentes a restrições para contratar com a Administração Pública, mais especificamente ao Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (CNDT), ao Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade



Administrativa (CNJ), ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU), com a juntada das respectivas Certidões Negativas aos autos do processo.

CONSTATAÇÃO 13 (Processo 1850/2016-87 – Pregão 17/2016):

Ausência da necessária numeração em todas as folhas do Processo.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos administrativos sejam numerados e rubricados em todas as suas folhas, conforme o preceituado no Art. 38 da Lei 8.666/93. 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 14 (Processo 1850/2016-87 – Pregão 17/2016):

A autoridade competente, à folha 1427 do Processo em tela, ainda na data de 23/08/2016, 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, nenhum procedimento foi instaurado e nenhuma penalidade foi aplicada.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos a imediata instauração dos processos de sanção ora em tela, conforme a instrução do Processo 1850/2016-87. Recomendamos ainda que os Pregoeiros e Comissões de Licitação sejam extremamente criteriosos quanto ao 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.

CONSTATAÇÃO 15 (Processo 1364/2016-69 – Pregão 13/2016):

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

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos administrativos sejam numerados e rubricados em todas as suas folhas, conforme o preceituado no Art. 38 da Lei 8.666/93. 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 16 (Processo 1364/2016-69 – Pregão 13/2016):

Ausência por parte do pregoeiro de recomendação para que a autoridade competente proceda com a instauração de procedimento administrativo, tendo em vista as evidências de infração ao Art. 7º da Lei 10.520/2002 por parte de alguns licitantes.



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 com a recomendação para que a autoridade competente (ordenador de despesa) proceda com a punição da empresa.

CONSTATAÇÃO 17 (Processo 006967/2015-76 – Pregão 07/2016):

As consultas ao Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa, ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU e ao Cadastro de Inidôneos e Inabilitados do TCU foram feitas após a homologação da licitação, enquanto que as mesmas devem ser feitas anteriormente à contratação, como pré-requisito para efetivação da mesma.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que em todos os procedimentos de contratação, ainda na fase de habilitação, anteriormente a efetivação do contrato, seja efetuada consulta a todas as listas oficiais que fornecem informações referentes a restrições para contratar com a Administração Pública, mais especificamente ao Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (CNDT), ao Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNJ), ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU), com a juntada das respectivas Certidões Negativas aos autos do processo.

CONSTATAÇÃO 18 (Processo 006967/2015-76 – Pregão 07/2016):

Ausência de documento que comprove a efetiva Homologação do Pregão pela autoridade competente.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios e que estabeleça a rotina de juntar aos autos dos processos o Termo de Homologação das licitações, no sentido de otimizar seu controle interno.

CONSTATAÇÃO 19 (Processo 1536/2016-02 – Dispensa):

Ausência da indispensável data da autorização e ratificação, no prazo de 3 dias, da dispensa de licitação, em desconformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 (fl. 116). A não aposição de data gera dúvida quanto a validade e tempestividade do documento.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos e procedimentos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.



CONSTATAÇÃO 20 (Processo 808/2015-68 – Dispensa):

Ausência da necessária numeração em todas as folhas do Processo.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos administrativos sejam numerados e rubricados em todas as suas folhas, conforme o preceituado no Art. 38 da Lei 8.666/93. 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 21 (Processo 808/2015-68 – Dispensa):

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo de aquisição (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os processos de contratação, em todas as suas modalidades, sejam instruídos, ainda na sua fase inicial, com autorização da autoridade competente (ordenador de despesas) para abertura da contratação (Art. 38, Lei 8.666/93), justificando a necessidade da contratação, sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público (Art. 2º, Lei 9.784/99).

CONSTATAÇÃO 22 (Processo 808/2015-68 – Dispensa):

Ausência da indispensável data da autorização e ratificação, no prazo de 3 dias, da dispensa de licitação, em desconformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 (fl. 66). A não aposição de data gera dúvida quanto a validade e tempestividade do documento.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos e procedimentos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

CONSTATAÇÃO 23 (Processo 2564/2015-58 – Pregão 05/2016):

Ausência da necessária consulta ao Cadastro de Inidôneos e Inabilitados do TCU, anteriormente à contratação, como pré-requisito para efetivação da mesma.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que em todos os procedimentos de contratação, ainda na fase de habilitação, anteriormente a efetivação do contrato, seja efetuada consulta a todas as listas oficiais que fornecem informações referentes a restrições para contratar com a Administração Pública, mais especificamente ao Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (CNDT), ao Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNJ), ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro de



Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU), com a juntada das respectivas Certidões Negativas aos autos do processo.

CONSTATAÇÃO 24 (Processo 1515/2016-89 – Concorrência 01/2016):

Ausência da data de elaboração/aprovação do Termo de Referência. A não aposição de data gera dúvida quanto a validade e tempestividade do documento.

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

CONSTATAÇÃO 25 (Processo 1515/2016-89 – Concorrência 01/2016):

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

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos administrativos sejam numerados e rubricados em todas as suas folhas, conforme o preceituado no Art. 38 da Lei 8.666/93. 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 26 (Processo 4097/2016-81 – Inexigibilidade):

Ausência da necessária consulta ao Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa, ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU 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: Recomendamos que em todos os procedimentos de contratação, ainda na fase de habilitação, anteriormente a efetivação do contrato, seja efetuada consulta a todas as listas oficiais que fornecem informações referentes a restrições para contratar com a Administração Pública, mais especificamente ao Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (CNDT), ao Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNJ), ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU), com a juntada das respectivas Certidões Negativas aos autos do processo.

CONSTATAÇÃO 27 (Processo 0059/2016-50 – Inexigibilidade):

Ausência da indispensável data da autorização da inexigibilidade de licitação, em desconformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 (fl. 38). A não aposição de data gera dúvida quanto a validade e



tempestividade do documento.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos e procedimentos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

CONSTATAÇÃO 28 (Processo 2179/2015-19 – Inexigibilidade):

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

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos administrativos sejam numerados e rubricados em todas as suas folhas, conforme o preceituado no Art. 38 da Lei 8.666/93. 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 29 (Processo 2179/2015-19 – Inexigibilidade):

Ausência da indispensável data da autorização e ratificação, no prazo de 3 dias, da inexigibilidade de licitação, em desconformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 (fl. 112). A não aposição de data gera dúvida quanto a validade e tempestividade do documento.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos e procedimentos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

CONSTATAÇÃO 30 (Processo 5967/2016-30 – Dispensa):

Ausência da indispensável data da autorização e ratificação, no prazo de 3 dias, da dispensa de licitação, em desconformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 (fl. 112). A não aposição de data gera dúvida quanto a validade e tempestividade do documento.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos e procedimentos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

CONSTATAÇÃO 31 (Processo 5967/2016-30 – Dispensa):

Ausência da comprovação da publicação na imprensa oficial do ato de dispensa, no prazo de 5 dias, em desconformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93.



ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos e procedimentos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

CONSTATAÇÃO 32 (Processo 3510/2016-91 – Inexigibilidade):

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

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos administrativos sejam numerados e rubricados em todas as suas folhas, conforme o preceituado no Art. 38 da Lei 8.666/93. 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 33 (Processo 3510/2016-91 – Inexigibilidade):

Não consta a solicitação/requisição da contratação elaborada pelo agente ou setor competente.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os processos de contratação sejam iniciados com a solicitação/requisição da contratação elaborada pelo agente ou setor competente, com a descrição clara do objeto e justificativas robustas e congruentes para a continuidade e aprovação da mesma.

CONSTATAÇÃO 34 (Processo 3510/2016-91 – Inexigibilidade):

Ausência da necessária justificativa da necessidade do objeto da contratação, em desconformidade com o art. 14 da Lei 8.666/93

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Apesar de ter apresentado os elementos ausentes no processo (fl. 62), a COLOG/PROAD, indevidamente, deu continuidade ao procedimento de contratação, sem que a unidade demandante instruísse devidamente o processo. Todos os processos de contratação devem ser instruídos, ainda no seu início, com robustas justificativas acerca da necessidade do objeto da contratação, conforme o Art. 14 da Lei 8.666/93, sob pena sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

CONSTATAÇÃO 35 (Processo 3510/2016-91 – Inexigibilidade):

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo de contratação (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público; uma vez que, consta apenas um “de acordo” da referida autoridade (pag. 19), o que não atende às exigências legais da motivação dos Atos Administrativos.



ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os processos de contratação, em todas as suas modalidades, sejam instruídos, ainda na sua fase inicial, com autorização da autoridade competente (ordenador de despesas) para abertura da contratação (Art. 38, Lei 8.666/93), justificando a necessidade da contratação, sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público (Art. 2º, Lei 9.784/99).

CONSTATAÇÃO 36 (Processo 3510/2016-91 – Inexigibilidade):

Ausência da necessária justificativa de preço, em desconformidade com a Lei 8.666/93, art. 26, Parágrafo Único, inciso III.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Apesar de ter apresentado os elementos ausentes no processo (fl. 62), a COLOG/PROAD, indevidamente, deu continuidade ao procedimento de contratação, sem que a unidade demandante instruísse devidamente o processo. Todos os processos de contratação devem ser instruídos com pesquisas de preço que 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; sob pena sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

CONSTATAÇÃO 37 (Processo 3510/2016-91 – Inexigibilidade):

O Termo de Referência foi juntado ao Processo fora de ordem cronológica, prejudicando a lógica processual e as boas práticas administrativas, tendo em vista que a descrição do objeto e a justificativa para a contratação devem instruir o processo ainda no seu início, quando da solicitação da contratação. Constatou-se ainda a ausência de assinatura do responsável pela elaboração do Termo de Referência.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Apesar de ter apresentado os elementos ausentes no processo (fl. 62), a COLOG/PROAD, indevidamente, deu continuidade ao procedimento de contratação, sem que a unidade demandante instruísse devidamente o processo. Todos os processos de contratação devem ser instruídos com Termo de Referência, devidamente aprovados motivadamente, ainda no início do procedimento licitatório, analisado sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, e que sejam devidamente assinados e datados; sob pena sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

CONSTATAÇÃO 38 (Processo 3510/2016-91 – Inexigibilidade):

Ausência de indicação das razões de escolha do prestador do serviço, em desconformidade com a Lei 8.666/93, art. 26, Parágrafo Único, inciso II.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Apesar de ter apresentado os elementos ausentes no processo (fl. 62), a COLOG/PROAD, indevidamente, deu



continuidade ao procedimento de contratação, sem que a unidade demandante instruísse devidamente o processo. Todos os processos de contratação devem ser instruídos com a indicação das razões de escolha do prestador do serviço, conforme preceitua a Lei 8.666/93, Art. 26, Parágrafo Único, inciso II; sob pena sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

CONSTATAÇÃO 39 (Processo 3510/2016-91 – Inexigibilidade):

Ausência da necessária consulta ao Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa, ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU 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: Recomendamos que em todos os procedimentos de contratação, ainda na fase de habilitação, anteriormente a efetivação do contrato, seja efetuada consulta a todas as listas oficiais que fornecem informações referentes a restrições para contratar com a Administração Pública, mais especificamente ao Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (CNDT), ao Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNJ), ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU), com a juntada das respectivas Certidões Negativas aos autos do processo.

CONSTATAÇÃO 40 (Processo 3510/2016-91 – Inexigibilidade):

Ausência da indispensável data da autorização e ratificação, no prazo de 3 dias, da dispensa de licitação, em desconformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 (fl. 112). A não aposição de data gera dúvida quanto a validade e tempestividade do documento.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos e procedimentos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

CONSTATAÇÃO 41 (Processo 0364/2016-41 – Dispensa):

A publicação na imprensa oficial do ato da dispensa de licitação ultrapassou o prazo de 5 dias previsto no art. 26 da Lei 8.666/93.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos e procedimentos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

CONSTATAÇÃO 42 (Processo 5251/2015-51 – Pregão 01/2016):

Ausência da necessária consulta ao Cadastro de Inidôneos e Inabilitados do TCU, anteriormente à



contratação, como pré-requisito para efetivação da mesma.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que em todos os procedimentos de contratação, ainda na fase de habilitação, anteriormente a efetivação do contrato, seja efetuada consulta a todas as listas oficiais que fornecem informações referentes a restrições para contratar com a Administração Pública, mais especificamente ao Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (CNDT), ao Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNJ), ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU), com a juntada das respectivas Certidões Negativas aos autos do processo.

CONSTATAÇÃO 43 (Processo 5251/2015-51 – Pregão 01/2016):

Ausência de documento que comprove a efetiva Homologação do Pregão pela autoridade competente.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios e que estabeleça a rotina de juntar aos autos dos processos o Termo de Homologação das licitações, no sentido de otimizar seu controle interno.

CONSTATAÇÃO 44 (Processo 5251/2015-51 – Pregão 01/2016):

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 quanto ao não cumprimento de propostas apresentadas por licitantes, encaminhando o Processo devidamente instruído com a recomendação para que a autoridade competente (ordenador de despesa) proceda com a punição da empresa.

CONSTATAÇÃO 45 (Processo 0311/2016-21 – Inexigibilidade):

Verifica-se à folha 72 a autorização e ratificação da contratação por inexigibilidade de licitação. No entanto, na instrução do mesmo processo, consta à folha 82 a autorização e ratificação das mesmas autoridades para a mesma contratação por dispensa de licitação. Resta prejudicada a boa prática processual, tendo em vista que a mesma contratação foi autorizada por dispensa e também por inexigibilidade de licitação, fato inexistente no ordenamento jurídico.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos e procedimentos, sob pena da nulidade da contratação e



responsabilidade do agente.

CONSTATAÇÃO 46 (Processo 5652/2015-10 – Pregão 03/2016):

Ausência de documento que comprove a efetiva Homologação do Pregão pela autoridade competente.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios e que estabeleça a rotina de juntar aos autos dos processos o Termo de Homologação das licitações, no sentido de otimizar seu controle interno.

RELATÓRIO DE AUDITORIA 05/2017 – ANÁLISE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E CONTROLES INTERNOS DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Relatório	Ação	Unidade Auditada	Quant. de SAs	Quant. de memorandos	Período	Quant. de Recomendações
RA05	11	Diretoria de Tecnologia da Informação	2	10	01 a 29 de setembro	16

Conclusão dos trabalhos

A presente atividade de auditoria teve como foco principal aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos na área de Tecnologia da Informação, bem como, avaliar os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade.

Na análise dos procedimentos administrativos e controles internos mantidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, algumas fragilidades foram detectadas, que passaremos a apresentar de forma detalhada para que; em conjunto com o Gabinete da Reitoria; possam normatizar, criar procedimentos e padronizar os entendimentos de forma a mitigar as fragilidades encontradas.

Em geral, os controles internos ora auditados merecem uma atenção especial por parte da equipe diretiva da DTI, a fim de otimizar seus procedimentos.

Após os resultados do trabalho de auditoria interna, podemos concluir que os procedimentos administrativos ora analisados são parcialmente adequados, devendo a Diretoria de Tecnologia da Informação; com base nas Recomendações aqui exaradas, adotar medidas necessárias a melhoria



dos seus procedimentos internos.

Concluímos asseverando acerca da necessidade do fortalecimento de investimentos de Recursos Humanos na área de Tecnologia da Informação, 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.

62

CONSTATAÇÃO 01:

Inexistência de políticas e procedimentos formalmente estabelecidos de forma a organizar e definir as responsabilidades de todos os envolvidos nas atividades relacionadas à área de Tecnologia da Informação (TI). Inexistência de um processo formal para estabelecimento e manutenção das políticas e normas de TI.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Diretoria de Tecnologia da Informação, em conjunto com o Gabinete da Reitoria e o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, priorizem a formalização e implementação de Políticas e Normas de Tecnologia da Informação no âmbito da Unilab; tais como Política de Segurança da Informação, Política de Controle de Acesso, Política de Senhas, dentre outras; todas concorrendo para uma boa gestão da segurança da informação.

CONSTATAÇÃO 02

Em desacordo com o princípio da segregação, nem todos os ambientes da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) asseguram que estão definidos os papéis e responsabilidades de cargos, funções e ambientes de TI, inexistindo definição formal de responsabilidades para as áreas, cargos e funções de TI.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Diretoria de Tecnologia da Informação estabeleça e formalize os papéis e responsabilidades dos



cargos e ambientes de TI no âmbito da Unilab, com respeito ao princípio da segregação, evitando que um mesmo servidor venhas a controlar todas as etapas críticas de um processo.

CONSTATAÇÃO 03

Inexistência de processo sistematizado para implantação e desenvolvimento dos sistemas.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Diretoria de Tecnologia da Informação, em conjunto com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, formalize no âmbito desta IFES políticas e procedimentos específicos para implantação e modificação de “softwares”, sistematizando o processo de desenvolvimento e manutenção dos sistemas. Em tempo, ressaltamos que todos os “softwares” novos ou alterados devem ser testados em ambiente específico de teste/homologação.

CONSTATAÇÃO 04

Inexistência de rotinas estabelecidas para, quando de mudanças promovidas nos sistemas, sejam realizados os necessários testes e/ou homologações em todos os casos.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Diretoria de Tecnologia da Informação, em conjunto com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, formalize no âmbito desta IFES políticas e procedimentos específicos para implantação e modificação de “softwares”, sistematizando o processo de desenvolvimento e manutenção dos sistemas. Em tempo, ressaltamos que todos os “softwares” novos ou alterados devem ser testados em ambiente específico de teste/homologação.

CONSTATAÇÃO 05

Inexistência de Manual Interno de procedimentos específico da Diretoria de Tecnologia da Informação.



ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que seja desenvolvido, em caráter de urgência, um “MANUAL DE NORMAS, PROCEDIMENTOS E ROTINAS ADMINISTRATIVAS” no âmbito da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI.

CONSTATAÇÃO 06

Inexistência de uma Política de Segurança da Informação formalizada, em funcionamento e devidamente divulgada no âmbito da Unilab.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Diretoria de Tecnologia da Informação, em conjunto com o Gabinete da Reitoria e o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, priorizem a formalização e implementação de Políticas e Normas de Tecnologia da Informação no âmbito da Unilab; tais como Política de Segurança da Informação, Política de Controle de Acesso, Política de Senhas, dentre outras; todas concorrendo para uma boa gestão da segurança da informação.

CONSTATAÇÃO 07

Inexistência de uma eficaz proteção antivírus na rede interna da Universidade.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a DTI intensifique ações no sentido da implantação de uma eficaz proteção antivírus na rede interna da Universidade.

CONSTATAÇÃO 08

Necessidade de otimização do processo de adesão da Unilab ao Processo Eletrônico Nacional (PEN), bem como da avaliação da utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito desta IFES.



ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Diretoria de Tecnologia da Informação, em conjunto com as demais áreas envolvidas, otimize os procedimentos para a adesão da Unilab ao Processo Eletrônico Nacional (PEN) e ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

CONSTATAÇÃO 09

Inexistência de constantes treinamentos no SIGAA para os usuários do sistema, especialmente para os docentes.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Conforme já recomendado no Relatório de Auditoria 201410695 da Controladoria Geral da União; ratificamos a necessidade de que a Diretoria de Tecnologia da Informação, em parceria com a Coordenação de Gestão de Pessoas, providenciem treinamento no SIGAA para os usuários do sistema, especialmente para os docentes.

CONSTATAÇÃO 10

Inexistência de manutenções periódicas a nível de hardware nos servidores da Unilab.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que sejam implementadas rotinas de manutenções periódicas a nível de hardware nos servidores da Unilab.

CONSTATAÇÃO 11

Urgente necessidade de aquisição de softwares antivírus, bem como a instalação de um serviço de detecção e prevenção de intrusão (IDS e IPS).



ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a DTI intensifique ações no sentido da aquisição de softwares antivírus, bem como a instalação de um serviço de detecção e prevenção de intrusão (IDS e IPS).

CONSTATAÇÃO 12

Urgente necessidade de implantação de todas as funcionalidades do sistema SIGRH.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, em parceria com a Coordenação de Gestão de Pessoas, acelere os procedimentos de implantação de todas as funcionalidades do sistema SIGRH.

CONSTATAÇÃO 13

Urgente necessidade de implantação de todas as funcionalidades dos sistemas necessários para as atividades desenvolvidas na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: A Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI deve otimizar a total implementação dos módulos do SIGAA, tornando-o plenamente funcional para as atividades desenvolvidas na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação; bem como, providenciar treinamento para os usuários do sistema.

CONSTATAÇÃO 14

Urgente necessidade do desenvolvimento de um Sistema Integrado de Gestão de Bolsas no âmbito da Unilab, com o controle de todas as bolsas em um único sistema relacional.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Conforme já recomendado no Relatório de Auditoria 201603345 da Controladoria Geral da União; ratificamos a necessidade de que a Diretoria de Tecnologia da Informação, em parceria com a Pró-Reitoria de Políticas Afirmativa e Estudantis; desenvolva um Sistema Integrado de Gestão de Bolsas no âmbito



da Unilab, providenciando a implantação de funcionalidades ainda não atendidas pelo sistema SAE, de modo que o sistema possa servir adequadamente como repositório de dados, possibilitando o registro e armazenamento das análises e encaminhamentos resultantes do acompanhamento do desempenho dos alunos, e disponibilizando, também, informações gerenciais para subsidiar os dirigentes da Unilab na gestão dos programas de assistência estudantil.

CONSTATAÇÃO 15

Urgente necessidade de implantação de todas as funcionalidades dos sistemas necessários para as atividades desenvolvidas na Pró-Reitoria de Extensão.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos a otimização do processo de implantação do módulo de Extensão do SIGAA, trabalho a ser executado em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão, tendo em vista a necessidade do controle e gerenciamento das atividades extensionistas.

CONSTATAÇÃO 16

Necessidade de treinamentos e/ou adequações do módulo de “transportes” na plataforma SIG, em conjunto com a Divisão de Transportes/CSO/PROAD, visando à otimização da gestão do uso e manutenção da frota de veículos da instituição.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, em parceria com a Coordenação de Serviços Operacionais, acelere os procedimentos de implantação de todas as funcionalidades do módulo “transportes” do sistema SIPAC, bem como, providenciar treinamento para os usuários do sistema.



RELATÓRIO DE AUDITORIA 06/2017 – Plano Nacional de Assistência Estudantil - PNAES

68

Relatório	Ação	Unidade Auditada	Quant. de SAs	Quant. de memorandos	Período	Quant. de Recomendações
RA06	12	Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas E Estudantis	2	5	01 de novembro a 19 de dezembro	07

Conclusão dos trabalhos

A presente atividade de auditoria teve como foco principal aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos da Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis – PROPAE

Na análise dos controles internos mantidos pela PROPAE nos processos que compõem a aprovação e manutenção dos auxílios observou-se algumas fragilidades que passaremos a apresentar de forma geral para que a Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis; 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 Políticas Afirmativas e Estudantis; com base nas Recomendações aqui exaradas, adotar medidas necessárias a melhoria dos seus procedimentos de controle.

Destarte, restou evidenciado que a limitação do quadro funcional na área de assistência estudantil constitui o principal óbice à execução satisfatória das ações de controle, avaliação e acompanhamento do Programa.

CONSTATAÇÃO 01:

Fragilidades no controle e verificação das informações fornecidas pelos alunos durante o processo seletivo, quando da análise socioeconômica do beneficiário, fato que agrava os riscos de concessões indevidas de auxílios e benefícios.



ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos a alteração do texto do Artigo 11 da Resolução 001-B/2015, no sentido de que a validade da análise socioeconômica seja de, no máximo, um ano, a partir da vinculação do estudante ao Programa de Assistência Estudantil. Recomendamos ainda a ampliação da amostra de verificação, inclusive com visitas domiciliares, da manutenção dos requisitos exigidos para os beneficiários do Programa. Resta demonstrada ainda a necessidade de contratação de servidores par atuar na área de assistência estudantil, com vistas a aprimorar as ações do PNAES no âmbito da Unilab.

CONSTATAÇÃO 02

Ampliação para 24 meses do prazo para renovação da análise socioeconômica para concessão dos auxílios, bem como fragilidades no controle e verificação das informações fornecidas pelos beneficiários, agravando os riscos de concessões indevidas de auxílios e benefícios

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos a alteração do texto do Artigo 11 da Resolução 001-B/2015, no sentido de que a validade da análise socioeconômica seja de, no máximo, um ano, a partir da vinculação do estudante ao Programa de Assistência Estudantil. Recomendamos ainda a otimização e ampliação das rotinas de checagem amostral das informações declaradas pelos beneficiários a fim de confirmar as condições socioeconômicas declaradas.

CONSTATAÇÃO 03

Necessidade de que a Pró-Reitoria de Políticas Afirmativa e Estudantis, em parceria com a Diretoria de Tecnologia da Informação, desenvolvam um Sistema Integrado de Gestão de Bolsas no âmbito da Unilab, providenciando a implantação de funcionalidades ainda não atendidas pelo sistema SAE, de modo que o sistema possa servir adequadamente como repositório de dados, possibilitando o registro e armazenamento das análises e encaminhamentos resultantes do acompanhamento do



desempenho dos alunos, e disponibilizando, também, informações gerenciais para subsidiar os dirigentes da Unilab na gestão dos programas de assistência estudantil.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos, em ratificação ao Relatório 2016033445/CGU, a implantação de todas as funcionalidades do sistema SAE, de modo que o sistema possa servir adequadamente como repositório de dados, possibilitando o registro e armazenamento das análises e encaminhamentos resultantes do acompanhamento do desempenho dos alunos, e disponibilizando, também, informações gerenciais para subsidiar os dirigentes da Unilab na gestão dos programas de assistência estudantil, evitando assim desperdício de recursos humanos e erros cometidos por falta de informatização.

CONSTATAÇÃO 04

Ausência de otimização de atos e procedimentos administrativos no sentido de viabilizar ações no âmbito da Cooperação Técnica entre a Unilab e o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), a fim de que os objetivos e metas estabelecidas sejam atingidas de maneira absoluta e em tempo razoável

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que seja otimizado o acompanhamento das ações realizadas no âmbito desse acordo, e que o setor responsável não se abstenha de elaborar um plano de trabalho, ainda que a posteriori da assinatura do mencionado Protocolo de Intenções, a fim de que os objetivos e as metas estabelecidas sejam atingidas de maneira absoluta e em tempo razoável.

CONSTATAÇÃO 05

Ausência de segregação de funções durante o processo seletivo e de renovação de auxílios, um mesmo servidor da PROPAE atua em diversas fases do processo de concessão.



ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Implementar a segregação de funções no processo de análise documental com o objetivo de que o mesmo servidor não participe da análise de todo o processo, evitando que o servidor que deferiu o benefício no ingresso seja o mesmo que fará a análise do recurso eventualmente interposto.

CONSTATAÇÃO 06

Ausência da definição da estrutura, atribuições, funções e rotinas da PROPAE em Estatuto ou Regimento Interno.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a PROPAE, em conjunto com o Gabinete da Reitoria e o Conselho Universitário, estabeleça e formalize os papéis e responsabilidades no âmbito desta Pró-Reitoria, com a aprovação publicação de seu Regimento Interno.

CONSTATAÇÃO 07

Inexistência de Manual específico que defina o fluxo dos processos, funções e rotinas no âmbito da PROPAE.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os fluxos sejam elaborados e disponibilizados à comunidade acadêmica, em formato de Manual específico.



8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

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 2017 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.

Conforme visto, para consolidar o foco de sua atuação orientativa e preventiva e atender às necessidades da Instituição, a Auditoria Interna vem continuamente implementando sua atuação através do aprimoramento qualitativo e consubstancial de suas ações, técnicas e métodos de trabalhos.



Considera-se, portanto, que a AUDIN cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2017, 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.

Redenção, 29 de janeiro de 2018

José César de Sousa Rodrigues
Auditor Chefe