



**Ministério da Educação
Universidade Federal de Viçosa
Auditoria Interna**

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 04/2022:

Monitoramento das recomendações do Relatório de Auditoria nº 05/2019



**Avenida Peter Henry Rolfs, s/n, Centro de Vivência, *Campus* Universitário
36570-900 – Viçosa-MG – Telefones: (31) 3612-1061 E-mail: auditoria@ufv.br**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

Demetrius David da Silva
Reitor

Rejane Nascentes
Vice-Reitora

Marcos Ribeiro Furtado
Secretário de Órgãos Colegiados

Jeferson Boechat Soares
Chefe de Gabinete – Reitoria

Equipe da Auditoria Interna

Mateus Henrique de Castro Dias
Auditor-Chefe

Érica Monteiro Andrade Barreto
Chefe de Expediente

Aline Xisto Rodrigues
Artur de Assis Rangel Crespo
Flávia dos Reis Arruda
Laís Silva Dias
Luís Otávio Pacheco
Maria Olímpia dos Santos Silva
Paula Carolina Santos Lopes

Missão

Aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliações, assessoria e conhecimento objetivo baseado em risco, que garantam o aprimoramento da governança pública.

Auditoria Interna Governamental

A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva, de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações da UFV, auxiliando-a a alcançar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança.

Monitoramento

O monitoramento consiste na adoção de ações por parte da Auditoria Interna objetivando verificar se as medidas implementadas pela Gestão estão de acordo com as recomendações emitidas pela Audin ou com o plano de ação acordado e se aquelas medidas foram suficientes para solucionar a situação apontada como inadequada frente aos critérios adotados.

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA AUDIN?

A Audin realizou monitoramento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 05/2019, que tratou da Avaliação do Gerenciamento dos Contratos Terceirizados — Campus de Rio Paranaíba - CRP.

O trabalho de monitoramento teve como escopo a análise documental de operações relacionadas ao contrato 269/2017 – prestação de serviços de vigilância desarmada motorizada ao CRP visando testar a implementação das recomendações de auditoria.

POR QUE A AUDIN REALIZOU ESSE TRABALHO?

O trabalho de monitoramento consiste em verificar se as medidas implementadas pela UFV estão de acordo com as recomendações emitidas pela Audin ou com o plano de ação acordado e se aquelas medidas foram suficientes para solucionar a situação apontada como inadequada frente aos critérios adotados.

A responsabilidade pelo atendimento às recomendações emitidas pela Audin compete, em primeiro lugar, aos gestores das Unidades Auditadas.

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

Concluiu-se que 80% das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 05/2019 foram implementadas, possibilitando o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e de governança, a mitigação de riscos estratégicos e operacionais, e o melhoramento da eficiência, eficácia e qualidade de execução da gestão de contratos com dedicação exclusiva de mão-de-obra. Contudo, 20% das recomendações encontram-se parcialmente implementadas, por conta da não conclusão do processo de apuração de responsabilidades e restituição ao Erário, conforme preconizado nas recomendações nº 12, 14, 18 e 19.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Audin – Auditoria Interna

CEAD - Coordenadoria de Educação Aberta e a Distância

Consu - Conselho Universitário

CGU – Controladoria Geral da União

CRP - Campus Rio Paranaíba

DGI – Diretoria de Governança Institucional

EAD - Ensino a Distância

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

UFV - Universidade Federal de Viçosa

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO	1
2. RESULTADOS DOS EXAMES	3
2.1. GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES	3
2.2. BENEFÍCIOS DAS RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS	4
2.2.1 BENEFÍCIOS PARA A ADMINISTRAÇÃO	4
2.2.2 BENEFÍCIOS PARA A AUDITORIA INTERNA	5
3. CONCLUSÃO	6
ANEXO I	7

1.INTRODUÇÃO

O presente trabalho teve como objetivo verificar a implementação das recomendações constantes do [Relatório de Auditoria nº 05/2019](#), que tratou da Avaliação do Gerenciamento dos Contratos Terceirizados — Campus de Rio Paranaíba - CRP.

O monitoramento consiste na adoção de ações por parte da Auditoria Interna (Audin), a fim de verificar se as medidas implementadas pela Unidade Auditada estão de acordo com as recomendações emitidas pela Audin ou com o plano de ação acordado e se aquelas medidas foram suficientes para solucionar a situação apontada como inadequada frente aos critérios adotados.

Segundo a Controladoria Geral da União (CGU), a responsabilidade pelo atendimento às recomendações emitidas pela Audin compete, em primeiro lugar, aos gestores das Unidades Auditadas.

Os trabalhos foram realizados no período de 24/09/21 a 30/11/2021 e de 17/08/2022 a 24/08/2022, tendo por base a verificação de todas as recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 05/2019. Para que os objetivos do trabalho fossem alcançados, foram realizados os seguintes procedimentos de auditoria:

1. Verificação da criação de uma Unidade de Gestão Contratual e da elaboração de regimento interno;
2. Verificação dos atos de nomeação dos fiscais e da prévia capacitação dos servidores designados para as funções de gestores e fiscais de contrato;
3. Verificação das ocorrências verificadas durante a execução do contrato, da elaboração do mapa de acompanhamento de serviços, da planilha-resumo do contrato, da lista de verificação de instrução do processo de pagamento, e da análise documental de marcação de frequência e verificação *in loco*;
4. Verificação do cumprimento de obrigações legais no desligamento, da apresentação de extratos da conta do INSS, da apuração de irregularidades financeiras e da devida restituição ao erário;

5. Verificação das rotinas do ateste dos serviços, da atuação dos gestores na conferência das obrigações trabalhistas e contracheques, e no acompanhamento formal dos empregados terceirizados.

Com vistas a subsidiar os trabalhos de monitoramento das recomendações de auditoria foi definido como objeto de análise o contrato 265/2019, Processo nº 23114.006198/2019-71 - Serviço de vigilância desarmada motorizada (CRP), contratado junto à empresa Segex Segurança Privada Ltda.

As recomendações foram classificadas da seguinte forma:

- a) **Sem manifestação:** quando a Unidade Auditada não se posicionar a respeito da recomendação;
- b) **Não implementada:** quando se constatar que nada foi feito e não houver previsão para o atendimento da recomendação;
- c) **Implementada parcialmente:** quando a Unidade Auditada tenha iniciado as ações que atendem a recomendação, porém, ainda faltam procedimentos para que a recomendação seja integralmente atendida;
- d) **Implementada:** quando houver evidências concretas de que a recomendação foi atendida;
- e) **Baixada:** quando ocorrer mudanças nas condições observadas, caracterizando a perda do objeto da recomendação ou quando a recomendação consistir em sugestão/aconselhamento;

2. RESULTADOS DOS EXAMES

2.1. GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

O Relatório de Auditoria nº 05/2019, que tratou da “*Avaliação do Gerenciamento dos Contratos Terceirizados — Campus de Rio Paranaíba – CRP*”, apresentou 20 recomendações com o objetivo de melhorar a gestão dos contratos administrativos com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

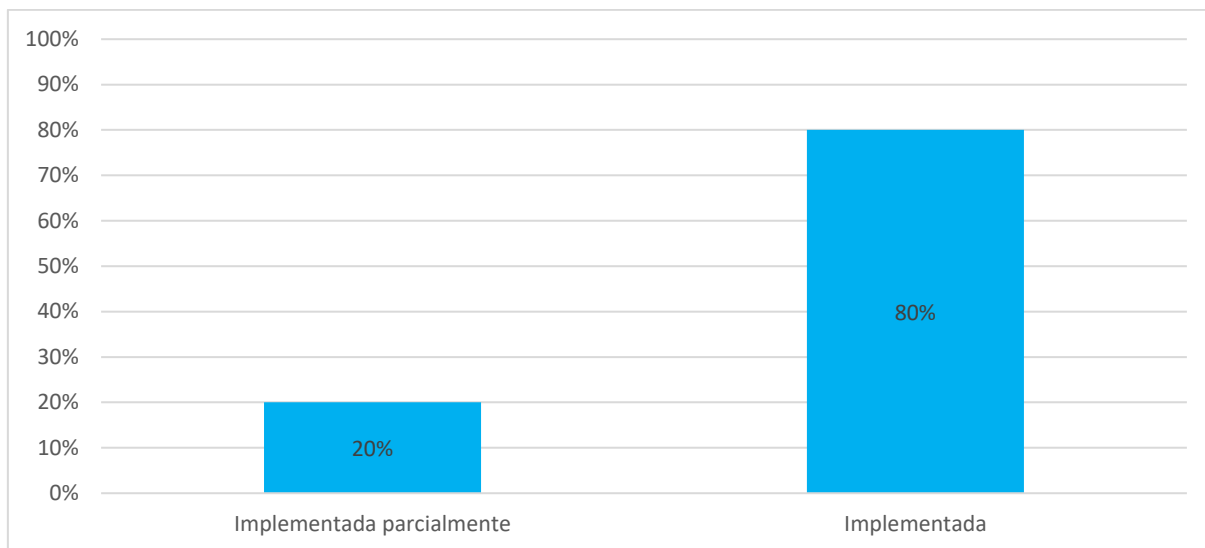
Após os exames realizados pela equipe de auditoria constatou-se que foram implementadas as recomendações:

- a) Sobre a organização de um setor específico para gestão de contratos e a designação e capacitação dos fiscais e gestores (recomendações nº 1, 2, 3 e 4).
- b) Que tratam dos instrumentos e procedimentos de controle da gestão e fiscalização dos contratos, tais como: registro de ocorrências, mapa de acompanhamento de serviços, planilha-resumo do contrato, padronização do processo de pagamento, ateste dos serviços prestados (recomendações nº 5, 6, 7, 8 e 13).
- c) Que tratam do acompanhamento das relações trabalhistas, tais como: registro de frequência, acompanhamento das rescisões contratuais dos funcionários, comprovação de recolhimento da previdência social, apuração de responsabilidade por descumprimento de legislação trabalhista, conferência das obrigações trabalhistas, conferência dos contracheques e dos recibos de depósitos bancários dos empregados (recomendações nº 9, 10, 11, 15, 16, 17 e 20).

Entretanto, foram parcialmente implementadas as recomendações que tratam da apuração de responsabilidade e reposição ao erário pela ausência de comprovação do pagamento do auxílio odontológico, por ocasião do pagamento indevido da rubrica de licença paternidade, pela não substituição do profissional ausente e por ocasião do não pagamento do auxílio alimentação (recomendações 12, 14, 18 e 19). Nestes casos, o processo de apuração de responsabilidades foi aberto sob o nº 23114.912320/2021-65, porém não foi concluído, prejudicando o grau de implementação das recomendações.

Com base na verificação empreendida, chega-se ao seguinte resultado em relação ao grau de implementação das recomendações de auditoria interna, expressado no gráfico 1:

Gráfico 1: Grau de implementação das recomendações de auditoria interna



Fonte: Auditoria Interna

2.2. BENEFÍCIOS DAS RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS

2.2.1 Benefícios para a Administração

Organizar a criação de unidade de gestão contratual possibilita o desenvolvimento de controles internos mais eficazes, mitigando os riscos de execução inadequada da atividade, reduzindo-se os custos de contratação e de gestão do contrato, pois se estabelece uma equipe dotada de expertise para atuar em matéria de gestão contratual (recomendações nº 1 a 3).

A nomeação dos fiscais e gestores (recomendação 4) constitui-se em um importante mecanismo de governança do processo de gestão de contratos, uma vez que define as competências e responsabilidades dos agentes envolvidos na gestão e fiscalização contratual, segregando suas funções, reduzindo o risco de fraude e erro, melhorando o controle interno da gestão.

A adoção de instrumentos próprios de controle da gestão e fiscalização contratual busca racionalizar e melhorar o controle da gestão sobre o serviço contratado, mitigando os

riscos de prestação inadequada dos serviços e conseqüentemente diminuindo o risco de pagamento por serviço não prestado ou prestado incorretamente (recomendações nº 5, 6, 7, 8, 13).

A instauração de processo apuratório, em virtude da redução do intervalo para refeições em desacordo com a legislação trabalhista (recomendação nº 15), e a verificação de cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas mitigam o risco de responsabilização subsidiária da UFV em ações na justiça trabalhista, além de garantir os direitos trabalhistas dos colaboradores da empresa contratada (recomendações 9, 10, 11, 16, 17 e 20).

2.2.2 Benefícios para a Auditoria Interna

A Audin adota a sistemática de quantificação e registro de resultados por meio da quantificação dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes de sua atuação, conforme preconizado na Instrução Normativa CGU nº 10/2020. O registro desses benefícios possibilita que os resultados efetivos da atividade de auditoria sejam apropriados tanto no âmbito da UFV quanto da sociedade em geral.

Tabela 1: Contabilização de Benefícios - IN CGU 10/2020

Tipo	Benefício não financeiro contabilizado	16
Dimensão	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	16
Repercussão	Tático/Operacional	14
	Estratégica	2
Sub-classe	Outras medidas estruturantes de aperfeiçoamento dos programas/processos	16

Fonte: Auditoria Interna

3. CONCLUSÃO

O presente trabalho de monitoramento se propôs a verificar a implementação das recomendações de auditoria interna inseridas no relatório de Auditoria Interna nº 05/2019.

Das 20 (vinte) recomendações monitoradas, concluiu-se que 16 delas foram implementadas: nº 1 a 11, 13, 15 a 17 e 20. Entretanto, 4 recomendações foram parcialmente implementadas: nº 12, 14, 18 e 19, em virtude da não conclusão da apuração e restituição ao erário de valores pagos indevidamente durante a execução do contrato.

Com base nos testes e confirmações realizadas pela equipe de auditoria, conclui-se que 80% das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 05/2019 foram atendidas e 20% parcialmente atendidas.

Apresentou-se os benefícios gerados pelo atendimento às recomendações de auditoria tanto sob a ótica da Gestão quanto sob a perspectiva da Unida de Auditoria Interna.

Para a Gestão significa a possibilidade de fortalecer os mecanismos de controle interno e de governança, além de mitigar alguns riscos identificados e melhorar a eficiência, eficácia e qualidade de execução da gestão de contratos com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

Para a Auditoria Interna foi possível contabilizar 16 benefícios do tipo não financeiro, na dimensão *“Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos”*, sendo 14 deles de repercussão *“Tático/Operacional”* e 2 de repercussão *“Estratégica”*, todos classificados como *“Outra medida estruturante de aperfeiçoamento dos programas/processos”*.

ANEXO I

Manifestação da Unidade e análise da Auditoria Interna

Recomendação 01 - Organizar a criação de uma Unidade de Gestão Contratual, suprindo-a com estrutura física, administrativa e operacional adequadas, bem como a disponibilização de servidores em número suficiente, evitando a dependência de único profissional para o desenvolvimento das atividades.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Informamos que desde maio/2019 o setor de Serviços de Gestão de Contratos passou por uma reformulação, onde assumiu a gestão de todos os contratos destinados à dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive para os Campus de Florestal e Rio Paranaíba” [...] Em relação à vinculação, o setor está ligado à Diretoria de Governança Institucional – DGI, cujo regimento interno foi devidamente aprovado pelo CONSU em 17 de fevereiro de 2020, no qual constam as devidas competências e atribuições do setor. O regimento interno está anexado a esse processo ([0505785](#))”*

Análise da Auditoria Interna: Conforme Resolução Consu nº 02/2020, trazida no documento ([0505785](#)), criou-se o Serviço de Gestão de Contratos no âmbito da Diretoria de Governança Institucional (DGI) com as atribuições de exercer atividades de órgão central de gestão e coordenação dos contratos e participar do planejamento, acompanhar as etapas de contratação e realizar a gestão e fiscalização administrativa dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra da UFV (art. 19, I e II). Deste modo, a recomendação foi atendida.

Recomendação 02 - Elaborar regimento interno, estabelecendo diretrizes, procedimentos, normas, padrões e demais elementos operacionais, necessários à adequada administração e funcionamento da unidade. Igualmente, formalizar manuais e/ou check lists, com vistas a melhorar a organização dos procedimentos realizados e minimizar falhas e esquecimentos, dando mais segurança aos processos.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“o regimento interno foi devidamente aprovado pelo CONSU em 17 de fevereiro de 2020, no qual constam as devidas competências e atribuições do setor[...] Com o intuito de orientar todos aqueles que participam da Gestão e Fiscalização de contratos, de forma a padronizar os procedimentos operacionais, o Serviço de Gestão de Contratos desenvolveu o “Guia de Boas Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos”.*

Análise da Auditoria Interna: As evidências confirmam o atendimento à recomendação: (i) O regimento interno do Serviço de Gestão de Contratos foi aprovado pela Resolução Consu nº 02/2020 e (ii) o setor elaborou o Guia de Boas Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos de forma a padronizar os procedimentos operacionais.

Recomendação 03 - Promover, preferencialmente, prévia capacitação dos servidores designados para as funções de gestores e fiscais dos contratos, estes servidores necessitam ser submetidos à capacitação constante.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Foi elaborado o curso de Boas Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos, sendo o mesmo disponibilizado no Portal EAD/UFV para todos os servidores da UFV (Campus Viçosa, Rio Paranaíba e Florestal). [...] No curso, além do Guia de Boas Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos, foram disponibilizadas videoaulas, bem como demonstrado no SEI alguns procedimentos. Cabe destacar que para a primeira turma do curso foram disponibilizadas 100 vagas, das quais 94 foram preenchidas. O curso iniciou no dia 14/07/2021 e vai finalizar no dia 14/08/2021”.*

Análise da Auditoria Interna: A DGI comprovou a oferta de curso de capacitação em formato Ensino a Distância (EAD), além do Guia de Boas Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos, citado anteriormente. Deste modo a recomendação de capacitar os gestores e fiscais foi atendida.

Recomendação 04 - Designar fiscais técnicos e administrativos para os contratos de serviços terceirizados, assegurando a necessária segregação das funções.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Atualmente, todos os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, sobre a responsabilidade do Serviço de Gestão de Contratos, possuem gestores e fiscais devidamente designados. Em anexo, a planilha contendo a relação de contratos vigentes, nomes dos respectivos gestores e fiscais, bem como a indicação do ato de nomeação. (0505792)”*.

Análise da Auditoria Interna: A DGI comprovou por meio de planilha a designação formal de gestores e fiscais dos contratos terceirizados. No processo selecionado para análise – SEI nº 23114.006198/2019-71 verificou-se a designação dos agentes, confirmando o atendimento da recomendação.

Recomendação 05 - Anotar em registro próprio as ocorrências de qualquer natureza, verificadas durante a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularizá-las, inclusive notificando a contratada.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Atualmente, os procedimentos adotados na gestão de contratos abrangem o Relatório de Fiscalização Técnica emitido pelo fiscal técnico do contrato, onde são inseridas as ocorrências geradas no período de análise. Esse documento é encaminhado ao Gestor do Contrato, que realiza a análise e elabora o Instrumento de Medição de Resultado (quando previsto no edital), bem como o Termo de Recebimento Definitivo do Serviço”*.

Análise da Auditoria Interna: Os procedimentos adotados no Relatório de Fiscalização Técnica, documento nº 0330077, Processo nº 23114.911433/2020-62, atendem a recomendação.

Recomendação 06 - Elaborar o Mapa de Acompanhamento de Serviços, baseado na análise do Instrumento de Medição de Resultado ou seu equivalente, quando efetuar o recebimento definitivo dos serviços prestados.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada Conforme Despacho DGI 0390393 no Processo 23114.902486/2021-73, todos os gestores realizam Termo Circunstanciado de Recebimento do Objeto,

Análise da Auditoria Interna: Recomendação atendida conforme Relatório de Fiscalização Técnica do contrato 265/2019 com a empresa SEGEX, documento nº 0505795, Processo nº 23114.905629/2021-07.

Recomendação 07 - Elaborar planilha-resumo do contrato, contendo as informações descritas no item 10.1 do anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº. 05/2017.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Atualmente, os procedimentos adotados na gestão de contratos abrangem o Relatório de Fiscalização Técnica emitido pelo fiscal técnico do contrato, onde são inseridas as ocorrências geradas no período de análise. Esse documento é encaminhado ao Gestor do Contrato, que realiza a análise e elabora o Instrumento de Medição de Resultado (quando previsto no edital), bem como o Termo de Recebimento Definitivo do Serviço”.*

Análise da Auditoria Interna: Recomendação atendida conforme Termo Circunstanciado de Recebimento, documento n.º 0332758 e Planilha de Faturamento, documento nº 0332454, no Processo nº 23114.911433/2020-62.

Recomendação 08 - Produzir uma lista de verificação quando da instrução do processo de pagamento, para que se construa uma padronização de procedimentos.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“No “Guia de Boas Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos” o item 8 trata do “Recebimento e Processo de Pagamento” (páginas 30 à 35, onde os gestores são devidamente orientados sobre o fluxo do processo de pagamento, bem como os documentos necessários, tendo sido padronizado esse procedimento [...]) Destaca-se ainda, que no Curso Oferecido via plataforma da CEAD, é*

demonstrado na videoaula, de forma prática, como realizar a abertura do processo no SEI, bem como a inclusão de todas as etapas e documentos.”.

Análise da Auditoria Interna: Os procedimentos adotados no Relatório de Fiscalização Técnica, documento nº 0330077, Processo nº 23114.911433/2020-62, atendem a recomendação.

Recomendação 09 - Orientar os gestores que realizem, além da análise documental de marcação de frequência, verificação *in loco* por amostragem, a fim de garantir a efetividade dos controles.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: “Sobre as recomendações realizadas na constatação 04, informamos que no “Guia de Boas Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos” o item 8 trata do “Recebimento e Processo de Pagamento” (páginas 30 à 35) , onde os gestores são devidamente orientados sobre o fluxo do processo de pagamento, bem como os documentos necessários, tendo sido padronizado esse procedimento.”

Análise da Auditoria Interna: Procedimento atendido segundo documento nº 0505800, Processo nº 23114.905629/2021-07.

Recomendação 10 - Os gestores devem acompanhar junto à empresa contratada o cumprimento de obrigações legais quando houver desligamento de funcionário.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: “Sobre o acompanhamento das obrigações legais no momento do desligamento do funcionário e análise do extrato do INSS, o Guia de Boas Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, menciona a seguinte orientação:

“Os documentos relacionados à fiscalização administrativa, que serão analisados mensalmente (SICAF, FGTS, INSS, pagamento de salários, etc) deverão ser inseridos no processo de pagamento. Já os demais documentos (documentos de admissão, demissão, etc) deverão ser anexados ao processo de Acompanhamento de Gestão e

Fiscalização Contratual, aberto no SEI pelo gestor, o qual os fiscais também deverão ter acesso."

"Destaca-se ainda que na Fiscalização Administrativa, o fiscal fiscaliza mensalmente os extratos de INSS da empresa."

Análise da Auditoria Interna: Não houve desligamento, conforme avaliação no Processo nº 23114.006198/2019-71.

Recomendação 11 - Solicitar que as empresas contratadas apresentem a qualquer momento, extrato da conta do INSS de qualquer empregado e/ou comprovante de recolhimento a favor do empregado.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: Idem ao item anterior.

Análise da Auditoria Interna: Em análise ao Processo nº 23114.006198/2019-71 foi constatado o cumprimento da recomendação.

Recomendação 12 - Proceder com a apuração das irregularidades e a devida restituição ao erário dos valores pagos indevidamente à empresa contratada por ocasião da ausência de comprovação do pagamento do auxílio odontológico.

Situação: Implementada parcialmente.

Manifestação da Unidade Auditada: *"Em relação ao processo 005266/2019, que foi aberto pelo Campus Rio Paranaíba, em 08/08/2019 com a finalidade de apurar o descumprimento de obrigações relativas ao referido contrato 159/2016, identificamos que o mesmo estava sob a guarda do serviço de gestão de contratos. Porém, ao analisá-lo verificamos a necessidade de manifestação e providencias por parte do gestor do Contrato [...]. Dessa forma, após contato com o Diretor Administrativo e Financeiro do Campus de Rio Paranaíba, Sr. Luciano Lopes Pereira, por solicitação do mesmo, a DGI escaneou o referido processo e o encaminhou para abertura e movimentação do processo no SEI"*.

Análise da Auditoria Interna: A recomendação foi parcialmente atendida, conforme documento nº 0330077, com a abertura do Processo nº 23114.005266/2019-85, em poder da

Diretoria Administrativa Financeira do Campus de Rio Paranaíba, entretanto, o processo não teve o desfecho concluído e conseqüentemente a restituição ao erário não foi promovida.

Recomendação 13 - Orientar os gestores para que estabeleçam rotinas formais a serem executadas quando do ateste dos serviços prestados e procedam preferencialmente conforme disposto na alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“O item 8 do “Guia de Boas Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos” trata do “Recebimento e Processo de Pagamento” (páginas 30 a 35), onde ficou estabelecido que os fiscais técnicos realizarão o recebimento provisórios da prestação de serviço (por meio do Relatório de Fiscalização Técnica) e os gestores realizarão o recebimento definitivo (por meio do Termo Circunstanciado de Recebimento do Objeto) ”.*

Análise da Auditoria Interna: Em análise ao Processo nº 23114.006198/2019-71 foi constatado o cumprimento da recomendação.

Recomendação 14 - Proceder com a apuração das irregularidades e a devida restituição ao erário dos valores pagos indevidamente à empresa contratada por ocasião do pagamento indevido da rubrica de licença paternidade.

Situação: Implementada parcialmente.

Manifestação da Unidade Auditada: Idem ao item relativo à recomendação nº 12.

Análise da Auditoria Interna: A recomendação foi parcialmente atendida, conforme documento nº 0330077, com a abertura do Processo nº 23114.005266/2019-85, em poder da Diretoria Administrativa Financeira do Campus de Rio Paranaíba, entretanto, o processo não teve o desfecho concluído e conseqüentemente a restituição ao erário não foi promovida.

Recomendação 15 - Instaurar procedimento de apuração de responsabilidade por descumprimento de legislação trabalhista junto à Procuradoria Federal.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: Idem ao item relativo à recomendação nº 12.

Análise da Auditoria Interna: A recomendação foi atendida, conforme documento nº 0330077, com a abertura do Processo nº 23114.005266/2019-85, em poder da Diretoria Administrativa Financeira do Campus de Rio Paranaíba.

Recomendação 16 - Os gestores devem ser orientados a atuarem efetivamente na conferência das obrigações trabalhistas, de modo a assegurar a eficácia da fiscalização. A administração deve se preocupar não apenas com a qualidade dos serviços prestados, mas também com o cumprimento das obrigações da contratada junto a seus empregados.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Em relação às recomendações 16 e 17, informamos que de consta no “Guia de Boas Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos” consta a orientação para que os gestores/fiscais administrativos solicitem junto às empresas os Comprovantes de pagamento do salário (contracheque assinado ou transferência bancária)”.*

Análise da Auditoria Interna: Em análise ao Processo nº 23114.006198/2019-71 foi constatado o cumprimento da recomendação.

Recomendação 17 - Os gestores precisam verificar cópias dos contracheques dos empregados e, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: Sem manifestação da Unidade Auditada.

Análise da Auditoria Interna: Os procedimentos sugeridos na recomendação são adotados, conforme Despacho Identificado nº 0505800, obedecendo ao Guia de Boas Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos.

Recomendação 18 - Proceder com a apuração das irregularidades e a devida restituição ao erário dos valores pagos indevidamente à empresa contratada por ocasião da não substituição do profissional ausente.

Situação: Implementada parcialmente.

Manifestação da Unidade Auditada: Idem ao item relativo à recomendação nº 12.

Análise da Auditoria Interna: A recomendação foi parcialmente atendida, conforme documento nº 0330077, com a abertura do Processo nº 23114.005266/2019-85, em poder da Diretoria Administrativa Financeira do Campus de Rio Paranaíba, entretanto, o processo não teve o desfecho concluído e conseqüentemente a restituição ao erário não foi promovida.

Recomendação 19 - Proceder com a apuração das irregularidades e a devida restituição ao erário dos valores pagos indevidamente à empresa contratada por ocasião do não pagamento do auxílio alimentação.

Situação: Implementada parcialmente.

Manifestação da Unidade Auditada: Idem ao item relativo à recomendação nº 12.

Análise da Auditoria Interna: A recomendação foi parcialmente atendida, conforme documento nº 0330077, com a abertura do Processo nº 23114.005266/2019-85, em poder da Diretoria Administrativa Financeira do Campus de Rio Paranaíba, entretanto, o processo não teve o desfecho concluído e conseqüentemente a restituição ao erário não foi promovida.

Recomendação 20 - Os gestores devem proceder com o acompanhamento formal dos empregados terceirizados, mantendo rotinas formatadas de conferência ou verificação da frequência daqueles que executam os serviços, e proceder com a apuração do cumprimento das obrigações legais quando houver reposição de empregado ausente.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“O “Guia de Boas Práticas em Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos” menciona como procedimento a apresentação do espelho de*

ponto para conferência pelo fiscal técnico do contrato, devendo o mesmo informar em seu relatório os casos de substituições”.

Análise da Auditoria Interna: Em análise ao Processo nº 23114.006198/2019-71 foi constatado o cumprimento da recomendação.