



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

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/2024:

Monitoramento das recomendações do Relatório de Auditoria nº 07/2019



**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

Elilce de Figueiredo Rodrigues
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

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, por órgãos de controle externo ou com o plano de ação acordado e se essas 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 07/2019, que tratou da avaliação do transporte institucional.

O monitoramento teve como escopo a análise documental dos processos de contratação e de pagamento dos serviços relacionados ao transporte institucional. Foram analisados os registros contábeis e patrimoniais dos veículos de propriedade da UFV, solicitações de viagens e de concessão de passagens aéreas, relatórios de abastecimento, planilhas de manutenção e de controle de estoque.

Adicionalmente, realizou-se inspeção nos locais destinados ao armazenamento de peças e acessórios de veículos.

POR QUE A AUDIN REALIZOU ESSE TRABALHO?

O monitoramento foi realizado de modo a verificar as ações realizadas pela UFV em relação às recomendações emitidas pela Audin e se tais medidas foram suficientes para solucionar os problemas identificados anteriormente.

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 das 28 recomendações, 2 foram baixadas, restando 26 recomendações monitoráveis, das quais 18 foram implementadas (69%), 5 implementadas parcialmente (19%) e 3 não foram implementadas (12%).

Constatou-se o estabelecimento de diretrizes claras em relação ao transporte aéreo e o aperfeiçoamento de diversos controles: implementação do sistema SISCORE no CAF, ferramenta de compartilhamento de viagens, racionalização dos estoques, fluxo dos pagamentos estabelecidos, entre outros.

Contudo, restam ajustes em alguns instrumentos de fiscalização contratual, no banco de horas dos motoristas e na observância dos prazos de prestação de contas no SCDP.

Não foram implementadas a convergência dos registros patrimoniais e contábeis, a criação de rotina de atendimento com foco na demanda e a observância dos requisitos de qualificação dos funcionários alocados na execução dos serviços.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Audin – Auditoria Interna

CGU - Controladoria Geral da União

Consu - Conselho Universitário

DMT - Diretoria de Material

DOU - Diário Oficial da União

DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação

PGP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PPO - Pró- Reitoria de Planejamento e Orçamento

RAI- Relatório de Auditoria Interna

SEI - Sistema Eletrônico de Informações

SIM - Sistema Integrado de Materiais

UFV - Universidade Federal de Viçosa

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO.....	1
2. RESULTADOS DO TRABALHO	4
2.1. GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES	4
2.2. BENEFÍCIOS DAS RECOMENDAÇÕES	8
2.2.1 Benefícios para a Administração	8
2.2.2 Contabilização dos benefícios	8
3. CONCLUSÃO.....	10
ANEXO.....	11

1.INTRODUÇÃO

O presente trabalho teve como objetivo verificar a implementação das recomendações constantes do [Relatório de Auditoria Interna nº 07/2019](#), que tratou da avaliação do transporte institucional.

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 nos períodos de 05.05.2022 a 31.08.2022 e de 22.12.2023 a 15.03.2024, tendo por base a verificação de todas as recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 07/2019. Para que os objetivos do trabalho fossem alcançados, foram realizados os seguintes procedimentos de auditoria:

1. Verificação dos processos de contratação de produtos e serviços relacionados ao transporte (análise documental);
2. Verificação dos processos de pagamento relacionados à contratação de produtos e serviços entre os meses de março a maio de 2022 e de setembro a dezembro de 2023 (análise documental);
3. Verificação do relatório de veículos, planilhas de abastecimento, planilhas de manutenção e balanço patrimonial (análise documental);
4. Verificação das propostas de concessão de diária e passagens (PCDP) envolvendo transporte aéreo (outubro a dezembro de 2023);
5. Inspeção *in loco* dos espaços utilizados para a manutenção dos estoques mínimos nos *campi* Viçosa e Florestal e do espaço destinado ao abastecimento no CAF;

6. Observação do sistema SISCORE e site da DLO e DGI;

7. Indagação aos gestores responsáveis.

Com vistas a subsidiar os trabalhos de monitoramento das recomendações de auditoria foi definido como objeto de análise os seguintes processos relacionados às contratações:

Quadro 1: Processos analisados

Processo	Objeto
006670/2019	Serviço terceirizado de motorista e ajudantes de carga e descarga,
013466/2016	Operação de máquinas pesadas,
004821/2018	Serviço continuado de seguros para veículos,
001305/2017	Abastecimento de combustíveis
23114.902040/2022-20	Serviços de monitoramento e rastreamento;
23114.908177/2021-15	Manutenção de veículos leves e pesados;
23114.913767/2021-51	Fornecimento de óleo diesel;
23114.917944/2022-50	Locação de micro-ônibus e ônibus, com motorista
23114.908804/2022-91	Abastecimento de combustíveis
23114.906555/2023-80	Seguro total de veículos da frota
23114.917756/2021-41	Serviços continuados de manutenção veicular e frentista.

Fonte: Diretoria de Logística

Ao final dos trabalhos, 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) **Em implementação:** quando o prazo acordado com a Audin para atendimento da recomendação não tenha expirado;
- e) **Implementada:** quando houver evidências concretas de que a recomendação foi atendida;
- f) **Baixada:** quando ocorrer mudanças nas condições observadas, caracterizando a perda do objeto da recomendação ou quando a recomendação consistir em sugestão/aconselhamento;

2. RESULTADOS DO TRABALHO

2.1. GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

O [Relatório de Auditoria nº 07/2019](#), que tratou da avaliação do transporte institucional, apresentou 28 (vinte e oito) recomendações com o objetivo de padronizar os procedimentos operacionais e formalizar as estruturas de governança do transporte institucional.

Após os exames realizados pela equipe de auditoria, constatou-se a necessidade de baixar duas recomendações:

- a) Recomendação nº 01, dispunha sobre a elaboração de um Plano de Ação visando à promoção da melhoria da governança, do gerenciamento de riscos e da estrutura de controles internos dos setores de transporte. Em reunião para busca conjunta de soluções, realizada ao final do trabalho de avaliação, chegou-se à conclusão da necessidade de uma ação consultiva por parte da Audin. O trabalho foi realizado em 2023, consubstanciado no [Relatório de Auditoria Interna nº 04/2023](#), sob a temática de governança da atividade no âmbito institucional; e
- b) Recomendação nº 15, que sugeria abster-se de praticar ingerência na administração da contratada, devendo as tratativas ser realizadas com o preposto da empresa, será baixada, uma vez que não será possível verificar se o que se pretendia com a mesma foi alcançado, conforme dispõe o Manual de Orientação Técnicas da CGU item 5.6.1, alínea a, pág. 102).

Das 26 recomendações monitoráveis, constatou-se a implementação de 18 recomendações:

- a) Implementação do sistema SISCORE no *campus* de Florestal (recomendação 2);
- b) Melhorias no sistema SISCORE, possibilitando o compartilhamento de viagens (recomendação 4);
- c) Melhor aproveitamento da mão de obra alocada com motoristas (recomendação nº 6);

- d) Manutenção de estoque mínimo em Viçosa, com sistema informatizado de controle do mesmo e encerramento do estoque em Florestal (recomendação 7);
- e) Estabelecimento de diretrizes claras em relação ao transporte aéreo, com a publicação da Portaria Normativa nº 01/2020/RTR (recomendação 9);
- f) Melhoria da etapa de planejamento da contratação de modo a evitar situações de modificação da execução do objeto (recomendação 10);
- g) Execução fiel do objeto pactuado no contrato e edital de licitação, evitando-se subcontratação indevida e veículos fora da especificação (recomendação nº 11);
- h) Abertura de processo administrativo sancionador visando apuração de responsabilidade (recomendações 12, 26 e 28);
- i) Observância dos instrumentos de controle, melhoria na administração da contratada e reposição de profissionais previstos em planilha de custos e formação de preços (recomendações 14 e 16);
- j) Emissão de Ordem de Serviço ou Fornecimento, considerando o prazo inicial para execução dos serviços e exigindo a apresentação da Garantia de Execução, quando prevista em Edital (recomendação 17);
- k) Ressarcimento ao erário no caso da Guia de Autorização de Viagem nº 16337, no valor de R\$ 925,21 (recomendação 18);
- l) Ressarcimento ao erário dos valores pagos indevidamente por ocasião do adicional de insalubridade referente ao Contrato nº 12/2017, no valor de R\$ 9.041,27 (recomendação 22);
- m) Estabelecimento do fluxograma dos processos de pagamento de modo a identificar cada fase crítica inerente ao mesmo, fazendo constar dos autos, documentos que sirvam de base para aplicação de descontos concedidos por ocasião da licitação (recomendação 23);
- n) Observância do procedimento descrito na IN SEGES/MPDG nº 03/2018 para os casos de documentação de habilitação vencida (recomendação 24); e

o) Cumprimento da legislação tributária quando da liquidação da despesa (recomendação 25).

A recomendação nº 8, que trata do prazo mínimo para realização da reserva e/ou emissão de passagens aéreas e do prazo máximo para a prestação de contas da viagem, foi parcialmente implementada. As 41 PCDPs cadastradas no período de 01.10.2023 a 31.12.2023, indicaram que 56% dos bilhetes emitidos respeitaram o prazo mínimo de 15 dias da data do embarque, e o restante, 44% dos bilhetes, foram emitidos com prazo inferior aos 15 dias, porém, em todos esses casos, os descumprimentos dos prazos foram justificados e autorizados pelo Ordenador de Despesas, cumprindo as disposições da Portaria Normativa nº 01/2020/RTR. Contudo, 63% das prestações de contas das viagens foram realizadas fora do prazo máximo de 5 dias, necessitando de melhorias nesse aspecto.

A recomendação nº 13, que indica o cumprimento fiel dos instrumentos de controle da prestação dos serviços contratados, foi parcialmente implementada, carecendo de ajustes nos controles mitigadores dos riscos apontados no trabalho de avaliação em 2019, como no caso do processo 23114.908804/2022-91 - serviços continuados de gerenciamento de abastecimento de combustíveis, onde não foram encontradas as tabelas ANP nos processos de pagamento, conforme exigido no item 5.2.3.1 do termo de referência. Outros pontos de controle não foram passíveis de verificação, devido à ausência de informações e documentos no processo de fiscalização dos contratos, especialmente os de mão de obra exclusiva.

A recomendação nº 20, que exigia das empresas contratadas a implementação de sistemática de controle da jornada do trabalho dos funcionários alocados na execução dos serviços, fazendo-se cumprir fielmente a legislação trabalhista vigente, foi implementada parcialmente, tendo em vista que o banco de horas, apesar de institucionalizado no setor, ainda precisa de ajustes frente à legislação trabalhista, conforme recomendação nº 21, que por essa razão, foi também implementada parcialmente.

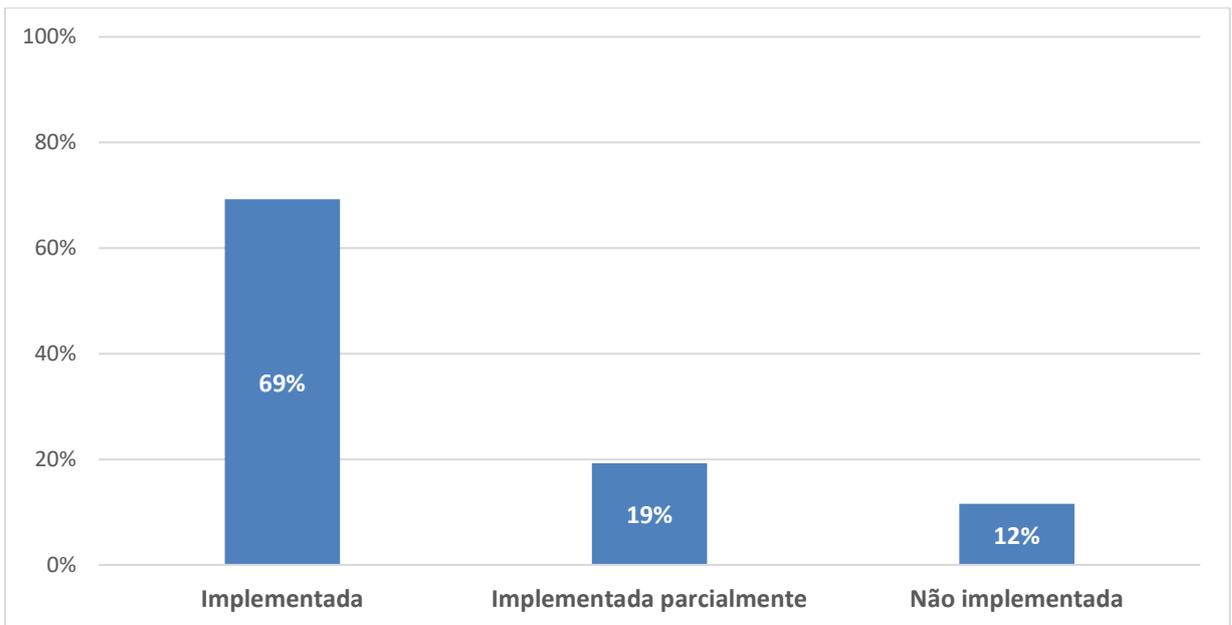
A recomendação nº 27, relativa à restituição ao erário dos valores pagos indevidamente à P&S Depósito e Serviços Ltda e Consult Viagens e Turismo Ltda, foi implementada parcialmente, apenas a empresa P&S Depósito e Serviços Ltda restituiu ao erário os valores pagos indevidamente.

Por fim, não foram implementadas as seguintes recomendações:

- a) Realização da convergência dos registros patrimoniais e contábeis (recomendação 3);
- b) Criação de rotina de atendimento com foco na demanda (recomendação 5); e
- c) Observação dos requisitos de qualificação dos funcionários alocados na execução dos serviços (recomendação 19); e

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

2.2.1 Benefícios para a Administração

A implementação do sistema SISCORE no *campus* de Florestal e a atualização do sistema, com melhorias que possibilitam o compartilhamento de viagens, permitem controles internos mais eficazes, reduzindo os custos de operação e das viagens realizadas. Assim como a racionalização dos estoques e a alocação adequada dos motoristas proporcionam maior eficiência dos recursos públicos.

As melhorias observadas nos processos de contratação, especialmente na etapa de planejamento e execução do contrato (Objeto executado fielmente, aplicação dos instrumentos de controle, reposição de profissionais, etc....) proporcionam aderência aos normativos legais e reduzem os riscos de inconformidades. De igual modo, o processo de pagamento ao observar o fluxo adequadamente desenhado, a legislação tributária correlata e as condições de habilitação, conquistam os mesmos objetivos.

Ao se promover os processos de apuração de irregularidades e buscar o ressarcimento de valores pagos indevidamente à Administração atende ao interesse público e mitiga o risco de enriquecimento sem causa do particular.

Além disso, o estabelecimento de diretrizes claras em relação ao transporte aéreo fortalece a governança da atividade e agrega valor à gestão da Universidade.

2.2.2 Contabilização dos benefícios

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.

As tabelas 1 e 2, a seguir, apresentam os resultados da apuração de benefícios, por tipo.

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

Tipo	Benefício não financeiro contabilizado	16
Dimensão	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos internos	16
Repercussão	Tático/Operacional	11
	Estratégica	5
Subclasse	Medida de aperfeiçoamento da capacidade de gerir riscos e de implementação de controles internos	2
	Outras medidas estruturantes de aperfeiçoamento dos programas/processos	11
	Outras decisões civis e medidas administrativas ou correccionais	3

Fonte: Auditoria Interna

Tabela 2: Contabilização de Benefícios financeiros - IN CGU 10/2020

Tipo	Benefício financeiro contabilizado	R\$ 9.966,48
Classe	Valores Recuperados	R\$ 9.966,48
Subclasse	Recuperação de valores pagos indevidamente	R\$ 9.966,48

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 07/2019.

Das 28 recomendações monitoradas, 2 foram baixadas, 18 foram implementadas, 5 implementadas parcialmente e 3 não foram implementadas. Com base nos testes e confirmações realizados pela equipe de auditoria, excluindo-se as recomendações baixadas, conclui-se que 69% das recomendações constantes do Relatório de Auditoria Interna nº 07/2019 foram atendidas, 19% parcialmente atendidas e 12% não atendidas.

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

Para a Gestão significou aperfeiçoar mecanismos de controles internos e de governança das atividades relacionadas ao transporte institucional, estabelecendo diretrizes capazes de adicionar valor ao processo, reduzindo os custos de operação e das viagens realizadas.

Para a Auditoria Interna foi possível contabilizar 16 benefícios do tipo não financeiro, na dimensão *“Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos”*, sendo 11 benefícios de repercussão *“Tático/Operacional”*, e outros 5 de repercussão estratégica. Quanto à subclasse, tem-se 2 benefícios como *“Medida de aperfeiçoamento da capacidade de gerir riscos e de implementação de controles internos”*, 11 como *“Outras medidas estruturantes de aperfeiçoamento dos programas/processos”* e 3 como *“Outras decisões civis e medidas administrativas ou correcionais”*

Houve a recuperação de R\$ 9.966,48 em valores pagos indevidamente, contabilizados como benefícios financeiros da atividade de auditoria interna.

ANEXO

Manifestação da Unidade e análise da Auditoria Interna

Recomendação 01 – Elaborar um Plano de Ação que promova a melhoria da governança, do gerenciamento de riscos e da estrutura de controles internos dos setores de transporte, podendo-se utilizar como parâmetro o QACI aplicado pela Auditoria Interna.

Situação: Baixada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Está em fase final de elaboração junto à DLO a criação do Manual de Políticas do Setor de Transportes, onde tivemos várias reuniões, visando governança e padronização multicampi dos procedimentos”.*

Análise da Auditoria Interna: Posteriormente ao trabalho de avaliação, decidiu-se por realizar uma consultoria prestada pela Audin na temática de governança. Esse trabalho foi concluído, consignado no [Relatório de Auditoria nº 04/2023](#).

Recomendação 02 – Implantar o Sistema SISCORE nas solicitações de viagens sob responsabilidade do Campus de Florestal.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“A implementação do SISCORE nas viagens de responsabilidade da UFV – Campus Florestal foi implementada desde 2019 e vem sendo executado com sucesso. Com a implantação do sistema, foi possível realizar a gestão das viagens institucionais, além de viabilizar a segregação das funções do agente público atuante enquanto chefia e enquanto gestor do recurso”.*

Análise da Auditoria Interna: As requisições de viagens e relatórios do Siscore confirmam que o sistema foi implementado no campus de Florestal.

Recomendação 03 – Realizar a convergência dos registros patrimoniais e contábeis de modo a garantir a fidedignidade da informação.

Situação: Não implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“As divergências encontradas no cadastro de veículos foram corrigidas. Solicitamos ao agente patrimonial da Divisão de Operações de Transporte (DTR) para manter o cadastro atualizado (SEI nº 0590623)”*.

Análise da Auditoria Interna: Apesar da resposta da unidade auditada, ainda permanece divergência entre os registros patrimoniais e contábeis, inclusive consta restrição no balanço patrimonial de 2021 na conta 1.2.3.1.1.05.00 – Veículos, onde *“o saldo contábil bens móveis não confere com o RMB (relatório mensal de bens).”*

Recomendação 04 – Promover melhorias no sistema SISCORE que permitam a total integração dos setores de transporte de modo a garantir o melhor aproveitamento dos veículos, possibilitando o compartilhamento dos veículos e viagens entre setores da Instituição.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Em 2019 foi solicitado à DTI, através de ordem de serviço, o desenvolvimento de melhorias e ferramentas para o sistema. A partir de setembro de 2021 foi adicionada a ferramenta – Compartilhamento de viagens – possibilitando aos usuários do sistema a criação de requisições compartilhadas, visando o rateio dos custos com viagens”*.

Análise da Auditoria Interna: O SISCORE possui ferramenta para compartilhamento de viagens no site da DLO. O informativo relacionado ao tema pode ser acessado em <https://dlo.ufv.br/informativo/compartilhamento-de-viagens/>.

Recomendação 05 – Criar rotina de atendimento com foco na demanda, devendo-se considerar as alternativas de transportes disponíveis, além daquela solicitada inicialmente pelo usuário.

Situação: Não implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Implementado a partir de 2019, cada viagem é analisada por um servidor próprio da DLO, que identifica viagens/veículos que podem ser compartilhados, procedendo o atendimento de acordo com a demanda. Com a implantação do SISCORE e a possibilidade de visualização no sistema de todas as demandas, estamos*

conseguindo otimizar as viagens, compartilhando as mesmas e adequando os veículos às necessidades das demandas existentes” .

Análise da Auditoria Interna: Apesar da possibilidade do compartilhamento e da existência de um procedimento que vise o mesmo, não há uma rotina formalizada com o mapeamento do processo. Tal rotina devidamente mapeada e escrita atenderá os critérios da INC CGU/MP nº 01/2016.

Recomendação 06 – Realizar estudo de alocação de motoristas terceirizados obtendo o melhor aproveitamento no emprego dos recursos humanos à disposição do contrato.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“No campus de Florestal, contamos atualmente com apenas 5 motoristas, sendo 01 (um) do quadro efetivo e 04 (quatro) motoristas do contrato 272/2019, alocando-os por meio de escala, de acordo com o tipo de viagem, e em decorrência da demanda do solicitante, de forma a otimizar e maximizar a eficiência da mão de obra”.* Em Viçosa, são 15 (quinze) motoristas e foram inseridos os documentos SEI nº 1260107 (Relatório Banco de Horas) e 1260097 (Relatório de Requisições de Transporte 2021-2023).

Análise da Auditoria Interna: Com as informações disponibilizadas, foi gerado o documento “09. Análise Motoristas - RQTS”, que atribuiu a quilometragem rodada a cada um, identificou a data da primeira e última viagem e estabeleceu uma amostra de 11 motoristas que rodam durante todo o ano de 2023, sendo 08 para viagens intermunicipais e interestaduais e 03 para atendimento interno. Foi possível constatar que os motoristas são acionados frequentemente para realização das viagens, tanto internas (dentro do *campus*) quanto externas.

Recomendação 07 – Elaborar um estudo de viabilidade de manutenção de estoque de peças e acessórios para veículos nas dependências da DTR e do CAF.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“O estoque de peças e acessórios do Setor de Transportes de nosso Campus (Florestal) encontra-se zerado, em decorrência do cumprimento da recomendação da auditoria interna número 7.”* O campus de Viçosa possui um estoque mínimo, com o seguinte controle: *“Os mecânicos da DTR, ao executarem as manutenções nos veículos oficiais, solicitam ao estoque o fornecimento de peças, caso esteja disponível; O*

responsável pelo estoque dá baixa na peça retirada, lançando no sistema de estoque o número da frota do veículo em que a peça foi instalada (veja exemplo no documento [1260726](#), coluna "Destino"); O serviço de manutenção executado é registrado no sistema de manutenção de veículos (SIMAVE)."

Análise da Auditoria Interna: Apesar da redução da quantidade de peças no estoque desde a avaliação, não foi elaborado um estudo para encerramento do estoque mínimo de Viçosa, no entanto, o controle é eficaz e foi testado através de inspeção no local, a quantidade física das peças da amostra estava conforme o relatório de estoque de peças.

Recomendação 08 – Observar as disposições da legislação, em especial quanto ao prazo mínimo para realização da reserva e/ou emissão de passagens aéreas e o prazo máximo para o processo de prestação de contas da viagem.

Situação: Implementada parcialmente.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Estabelecemos os prazos legais para a requisição de passagens aéreas, mediante comunicado a todas as Diretorias e Institutos, designando apenas uma servidora para as solicitações das passagens aéreas do Campus, de forma a padronizar e otimizar os recursos”.*

Análise da Auditoria Interna: Foram avaliadas 41 PCDPs – Propostas de concessão de diárias e passagens, num primeiro momento, cadastradas no período de 01.10.2023 a 31.12.2023. Dessas, 56,1 % dos bilhetes emitidos respeitaram o prazo mínimo de 15 dias da data do embarque; 43,9% dos bilhetes foram emitidos com prazo inferior aos 15 dias, porém em todos os casos os mesmos foram justificados e autorizados pelo Ordenador de Despesa e 63,4% das prestações de contas das viagens foram realizadas fora do prazo máximo de 5 dias. O prazo de prestação de contas segue como gargalo do processo.

Recomendação 09 – Estabelecer diretrizes claras em relação ao transporte aéreo, definindo os papéis e responsabilidades dos atores envolvidos na aquisição das passagens.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Foi estabelecido que o solicitante encaminhe a programação de viagem a servidora responsável pela solicitação da passagem aérea, onde a mesma fará as cotações e encaminhará ao solicitante para análise e aprovação, após a*

aprovação do solicitante a servidora fará o lançamento via Sistema SCDP, que será aprovado pelo Ordenador de Despesas, devendo ser realizada a prestação de contas a posteriori por parte do solicitante junto ao Serviço de Administração Financeira e Orçamentária”.

Análise da Auditoria Interna: A recomendação foi atendida com a publicação da Portaria Normativa nº 001/2020/RTR.

Recomendação 10 – Melhorar a etapa de planejamento da contratação de modo a evitar situações de modificação da execução do objeto ou ainda, a sua total inexecução.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Este item está sendo trabalhado para situações futuras, dentro dos padrões estabelecidos para os novos processos licitatórios, mediante elaboração de Ato de nomeação da equipe de planejamento, elaboração de estudos técnicos preliminares, elaboração de análise de riscos e adequações de termos de referência e editais no modelo AGU”.*

Análise da Auditoria Interna: Nos processos analisados (23114.917944/2022-50, 23114.908804/2022-91, 23114.906555/2023-80 e 23114.917756/2021-41), foram verificados os atos das equipes de planejamento, as pesquisas de preços, os estudos técnicos, os termos de responsabilidade, os mapas de riscos e termos de referências.

Recomendação 11 – Executar fielmente o objeto pactuado no contrato e edital de licitação, fazendo cumprir todas as cláusulas previamente estabelecidas.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: Idem ao item anterior.

Análise da Auditoria Interna: Verificou-se, no processo 23114.917944/2022-50, que o serviço foi prestado pela própria contratada, sem subcontratação; no doc sei 0905919, item 5 demonstra que os veículos utilizados no contrato foram os que estão relacionados neste item, conforme documentado nos processos de pagamento, respeitando a exigência de fabricação de no máximo 10 anos e houve a indicação de veículo adaptado para PNE, doc sei 0905919, item 4.

Recomendação 12 – Realizar a abertura de processo administrativo sancionador visando apuração de responsabilidade na execução do objeto em desacordo com a licitação

conforme citado nas alíneas “a” e “b” da presente constatação: subcontratação indevida na execução dos serviços e fornecimento de veículos.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Em atendimento à Solicitação de Auditoria 0811038, relacionamos abaixo os processos abertos: [23114.906352/2021-21](#) – Empresa JM & T Turismo, [23114.917501/2021-88](#) – Empresa Paratitur Transportes; [23114.917513/2021-11](#) - Empresa Transmiranda Transporte de Passageiros e [23114.912440/2022-43](#) - Empresa Universitária Locadora de Veículos.”*

Análise da Auditoria Interna: Realizou-se a abertura de processo administrativo sancionador visando apuração de responsabilidade na execução do objeto em desacordo com a licitação. Considerando o paradigma do Manual de Contabilização de Benefícios da CGU item 5 do capítulo VII:

“A instauração de sindicância ou PAD já seria suficiente para registrar, como benefício não financeiro, atuação da CGU relacionada à apuração de responsabilidade?”

Orientação: Não se faz necessário chegar ao fim do procedimento para termos um resultado de benefício (demissão, cassação, etc.), portanto, configura benefício não financeiro por si só a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.”

Recomendação 13 – Adotar e cumprir fielmente os instrumentos de controle da prestação dos serviços contratados.

Situação: Implementada parcialmente.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Os processos fiscalizados pela DLO não possuem processos de fiscalização abertos. O processo fiscalizado pela DGI possui o processo aberto, no entanto, não é alimentado”.*

Análise da Auditoria Interna: Nos processos analisados (23114.917944/2022-50, 23114.908804/2022-91, 23114.906555/2023-80 e 23114.917756/2021-41), foram verificados critérios estabelecidos pela Gestão, na fase de planejamento da contratação, para fiscalização da execução dos contratos. Observou-se atendimento da maioria dos critérios, porém alguns deles carecem de ajuste ou de efetividade na aplicação. Além disso, determinados itens não

foram verificados pela impossibilidade de acesso ao processo administrativo de fiscalização contratual. Recomendação atendida parcialmente.

Recomendação 14 – Atentar-se para os procedimentos de aquisição de peças e combustíveis evitando situações de recorrência ou de divergências nos preços pagos.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: Foram juntadas ao processo as planilhas de abastecimento de combustíveis e de manutenções com a demonstração dos procedimentos para aquisição de peças.

Análise da Auditoria Interna: Planilha de abastecimento de combustíveis (0747825) e planilha de manutenções (0747835) demonstrando os procedimentos para aquisição de peças.

Recomendação 15 – Abster-se de praticar ingerência na administração da contratada, devendo as tratativas serem realizadas com o preposto da empresa.

Situação: Baixada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Desde 2019, as tratativas têm sido feitas diretamente com as empresas contratadas, através da figura do preposto”.*

Análise da Auditoria Interna: Considerando a redação da recomendação, não será possível realizar o monitoramento que permitiria verificar se o que se pretendia com a mesma foi alcançado (MOT, item 5.6.1, alínea a, pág. 102).

Recomendação 16 – Exigir reposição do profissional conforme previsto no processo de licitação.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“em casos de não reposição de funcionários, está sendo adotada a legislação pertinente com glosa do serviço não prestado”.*

Análise da Auditoria Interna: A recomendação foi atendida, como evidências os atestes dos gestores nos IMRs.

Recomendação 17 – Observar os requisitos formais estabelecidos conforme apontado nas alíneas “a”, “b” e “d” da presente constatação: emissão de ordem de serviço ou

fornecimento, considerar o prazo inicial para execução dos serviços e exigir a apresentação da Garantia de Execução, quando prevista em Edital.

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: Recomendação atendida de acordo com verificação nos processos 001280/2020, 013466/2016, 001305/2017, 006670/2019 e 23114.908177/2021-15.

Recomendação 18 – Promover o ressarcimento ao erário no caso da guia de autorização de viagem nº 16337 e observar a devida apuração de responsabilidades nos casos em que a situação exigir o procedimento.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Foi aberto o processo SEI nº 23114.905633/2021-67 e encaminhado ao Centro de Ciências Humanas”.*

Análise da Auditoria Interna: Os procedimentos sugeridos na recomendação foram adotados, conforme ressarcimento ao erário no valor de R\$925,21.

Recomendação 19 – Observar os requisitos de qualificação dos funcionários alocados na execução dos serviços, exigindo sua comprovação, inserindo-as nos autos do processo de fiscalização administrativa.

Situação: Não Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Os comprovantes de qualificação dos profissionais do contrato 84/2022 foram enviados pela empresa Rio Minas, por intermédio da gestora do contrato (1278988)”.*

Análise da Auditoria Interna: A recomendação não foi atendida, constatou-se a ausência de documentos de qualificação dos funcionários alocados na prestação dos serviços, de acordo com o processo nº 006670/2019 e também de acordo com o doc SEI nº 1278988 do processo

23114.917756/2021-41. Dos 12 (doze) funcionários contratados, apenas 6 (seis) estão aptos a prestarem o serviço de acordo com as exigências de qualificação constantes do edital. Além disso, os documentos de qualificação não foram inseridos nos autos do processo de fiscalização administrativa, sendo solicitados à empresa apenas após manifestação da auditoria interna.

Recomendação 20 – Exigir das empresas contratadas a implementação de sistemática de controle de jornada de trabalho dos funcionários alocados na execução dos serviços, fazendo-se cumprir fielmente a legislação trabalhista vigente.

Situação: Implementada parcialmente.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Estamos buscando cada dia mais focar nas boas práticas de fiscalização e gestão de contratos. Hoje em dia existe o relógio de ponto biométrico e a folha de ponto ao qual os funcionários registram suas frequências e é encaminhado periodicamente pelo preposto para a empresa e posteriormente apresentado ao fiscal e gestor do contrato.”*

Análise da Auditoria Interna: A recomendação foi atendida parcialmente, tendo em vista que o banco de horas carece de ajustes à legislação vigente.

Recomendação 21 – Realizar um levantamento do banco de horas dos motoristas à luz da lei nº 13.102/2015 e promover sua adequação à legislação específica da categoria.

Situação: Implementada parcialmente.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Foi realizado um levantamento em 2019, onde a empresa contratada em concordância com a administração do campus, concedeu a compensação das horas registradas em banco de horas, conforme legislação vigente. Atualmente o banco de horas dos motoristas terceirizados encontra-se zerado”.*

Análise da Auditoria Interna: Existe o banco de horas e o controle biométrico, contudo a contabilização das horas não guarda conformidade com a legislação. A CCT não dispõe especificamente sobre o disciplinamento do banco de horas, sendo assim, cumpre-se a regra geral estabelecida na lei 13.467/2017, que prevê a necessidade de acordo individual

Recomendação 22 – Proceder com a devida restituição ao Erário dos valores pagos indevidamente por ocasião do adicional de insalubridade referente ao Contrato nº 12/2017.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Foi aberto processo SEI nº 23114.921247/2022-01, conforme despacho interno inserido à fl. 1072 do processo físico nº 012013/2016, a fim de proceder o devido ressarcimento ao erário. Informo ainda que a cobrança ocorreu de forma parcelada, conforme demonstrado no processo em anexo, realizando-se atualmente a cobrança da 15ª (décima quinta) parcela no mês de janeiro de 2024, de 24 (vinte e quatro) parcelas totais, ou seja, ainda restam 9 (nove) parcelas a serem cobradas e ressarcidas ao erário.”.*

Análise da Auditoria Interna: A restituição foi alcançada, com recuperação de R\$9.041,27, parcelada em 24 vezes e os comprovantes juntados ao processo através do documento SEI nº 1259682.

Recomendação 23 – Estabelecer um fluxograma dos processos de pagamento de modo a identificar cada fase crítica inerente ao mesmo, fazendo constar dos autos documentos que sirvam de base para aplicação de descontos concedidos por ocasião da licitação.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“O Serviço de contratos tem entrado em contato com a DGI para alinhar e padronizar os procedimentos de Gestão e Fiscalização de Contrato.”.*

Análise da Auditoria Interna: Em nova verificação e após contatos com a DFN e DGI, o fluxograma foi estabelecido e as bases de conhecimento foram atualizadas. Recomendação atendida.

Recomendação 24 – Nos casos de documentação de habilitação vencida, observar o procedimento descrito na IN SEGES/MPDG nº 03/2018.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“O CAF vem cumprindo às orientações do Acórdão TCU Plenário nº 964/2012, no sentido de não se reter o pagamento face às irregularidades habilitatórias, mas sempre é feito a conferência da habilitação junto ao SICAF conforme IN SEGES/MPDG nº 03/2018”.*

Análise da Auditoria Interna: Recomendação atendida, nos 10 processos de pagamento analisados constatou-se o cumprimento da legislação.

Recomendação 25 – Observar legislação tributária quando da liquidação da despesa.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“O Serviço de Administração Financeira e Orçamentária do CAF informou que vem observando a legislação tributária vigente, e que tem feito constantes adequações dos procedimentos de liquidação das despesas de forma a aferir um maior controle contábil dos mesmos”.*

Análise da Auditoria Interna: Os formulários de liquidação de despesa indicam um procedimento padronizado de execução da despesa, com informações atinentes à seara tributária e as notas fiscais de viagens intermunicipais/interestaduais obedeceram ao regramento da legislação do ICMS.

Recomendação 26 – Apurar a responsabilidade da contratada P&S Depósito e Serviços Ltda em razão da emissão de nota fiscal em desacordo com a legislação tributária.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Em atendimento à Solicitação de Auditoria 0811096, a Administração da Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, vem por meio deste, informar a Vossa Senhoria que foi aberto o processo 23114.911585/2022-27 para análise e apuração de responsabilidade conforme atendimento da recomendação nº 26 do Relatório nº 07/2019 da Auditoria Interna, e encaminhado a PPO - Comissão de Apuração de Responsabilidade para análise e providências”.*

Análise da Auditoria Interna: O processo de sindicância para apuração dos fatos elencados no processo 23114.911585/2022-27, segue em caráter restrito e sigiloso sob o número SEI 23114.918242/2022-93. Considerando o paradigma do Manual de Contabilização de Benefícios da CGU item 5 do capítulo VII:

"A instauração de sindicância ou PAD já seria suficiente para registrar, como benefício não financeiro, atuação da CGU relacionada à apuração de responsabilidade?"

Orientação: Não se faz necessário chegar ao fim do procedimento para termos um resultado de benefício (demissão, cassação, etc.), portanto, configura benefício não financeiro por si só a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade."

Recomendação 27 – Promover a devida restituição ao erário dos valores pagos indevidamente à P&S Depósito e Serviços Ltda e Consult Viagens e Turismo Ltda.

Situação: Implementada parcialmente.

Manifestação da Unidade Auditada: *“O Serviço de Administração Financeira e Orçamentária emitiu GRU para a empresa P&S Depósito e Serviços Ltda, ao qual efetuou o pagamento na data de 14/12/2021, conforme documento comprobatório em anexo”.*

Análise da Auditoria Interna: A P& S ressarciu a UFV no valor de R\$ 247,70, entretanto não houve providência no caso da Consult Viagens e Turismo ainda não fez a restituição ao erário.

Recomendação 28 – Apurar a responsabilidade da contratada Universitária Locadora de Veículos Ltda em razão da não disponibilização de documentos solicitados pela Diretoria de Logística.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Em atendimento à Solicitação de Auditoria 0811038, relacionamos abaixo os processos abertos: 23114.906352/2021-21- Empresa JM & T Turismo; 23114.917501/2021-88 – Empresa Paratitur Transportes; 23114.917513/2021-11 – Empresa Transmiranda Transporte de Passageiros e 23114.912440/2022-43 - Empresa Universitária Locadora de Veículos”.*

Análise da Auditoria Interna: A empresa foi intimada através do documento SEI nº 0811386 e considerando o paradigma do Manual de Contabilização de Benefícios da CGU item 5 do capítulo VII:

"A instauração de sindicância ou PAD já seria suficiente para registrar, como benefício não financeiro, atuação da CGU relacionada à apuração de responsabilidade?"

Orientação: Não se faz necessário chegar ao fim do procedimento para termos um resultado de benefício (demissão, cassação, etc.), portanto, configura benefício não financeiro por si só a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade."

O processo aguarda desfecho.