

2018



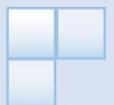
UNIVERSIDADE FEDERAL DE
CAMPINA GRANDE

RAINT 2018
RELATÓRIO ANUAL DE
ATIVIDADES DE AUDITORIA
INTERNA

CCI – Coordenação de Controle Interno

Campina Grande, 26 de março de 2019.

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG.
Rua Aprígio Veloso, 882 - Bodocongó - Bloco BQ - CEP: 58.429-900
Campina Grande – PB.
Telefone: (83) 2101.1555 - e-mail: cci@reitoria.ufcg.edu.br



SUMÁRIO

Item	Título	Página
1	INTRODUÇÃO	02
2	CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO RAINT	02
3	COMPOSIÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	02
4	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA UNIDADE	02
4.1	DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS	04
5	TRABALHOS NÃO REALIZADOS	26
6	ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE	28
7	DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS	29
8	DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO	29
9	PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ	29
10	QUADROS DEMONSTRATIVOS	30
11	CONCLUSÃO	31

1. INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) visa apresentar os resultados dos trabalhos de auditoria realizados pela Coordenação de Controle Interno da Universidade Federal de Campina Grande (CCI/UFCG) no exercício de 2018.

2. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO RAINT

O presente RAINT, contempla os trabalhos executados pela CCI/UFCG em 2018, conforme as ações previstas no último Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) da UFCG.

Este relatório foi elaborado seguindo as orientações contidas na Instrução Normativa (IN) nº 09, de 09 de outubro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União (CGU), que estabelece o conteúdo e as normas de elaboração e acompanhamento da execução do RAINT.

3. COMPOSIÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A equipe da Coordenação de Controle Interno da UFCG é composta atualmente por cinco servidores, sendo um Coordenador e quatro membros compondo a equipe técnica. A composição da equipe da CCI pode ser visualizada no quadro a seguir:

Quadro 1 - composição da equipe da CCI - UFCG

	Servidor	Cargo	Formação
1	Diego Gomes de Lima	Contador	Mestre em Gestão Pública
2	Lidiane Barbosa Lima	Administradora	Especialista em Recursos Humanos
3	Lucélia Melo Maracajá	Técnico em Contabilidade/Contadora	Especialista em Gestão Pública
4	Marcelo Moura Nóbrega	Administrador	Mestre em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior
5	Telmo da Rocha Petrucci	Auditor	Mestre em Administração Pública

Fonte: Elaboração própria (2019).

A Coordenação da CCI - UFCG atualmente é exercida pela servidora Lucélia Melo Maracajá, conforme Portaria nº. 3546/2017, de 31 de outubro de 2017. As atividades do exercício 2018 foram realizadas de acordo com a capacidade de execução da CCI/UFCG, considerando o quantitativo de recursos humanos alocados na unidade.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA UNIDADE

Para o exercício 2018 a CCI/UFCG baseou-se no PAINT-2018 aprovado pelo Conselho Universitário (CONSUNI) em 26 de fevereiro de 2018, à unanimidade, na 124ª Reunião Ordinária do Colegiado Pleno do Conselho Universitário da UFCG, conforme processo nº 23096.044993/17-65.

No referido PAINT a CCI planejou executar, em 2018, as atividades descritas de forma resumida no quadro abaixo:

Quadro 2 - Ações previstas no PAIN'T 2018.

Nº	Ação	Objetivo
1	RAINT	Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna - RAIN'T de 2017 apresentando os resultados dos trabalhos desenvolvidos em 2017 pela CCI.
2	PAINT	Elaborar o Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna - PAINT/2019 das ações que serão desenvolvidas no ano de 2019.
3	Relatório de Gestão 2017	Elaborar o parecer da unidade de auditoria interna para o Relatório de Gestão do exercício 2017.
4	Atuação da CGU	1. Acompanhar o atendimento das solicitações de auditoria e emitir plano de providências junto aos setores auditados, evitando a não implementação das recomendações. 2. Adotar providências atender as recomendações contidas no Sistema Monitor
5	Atuação do TCU	1. Acompanhamento do atendimento aos acórdãos e diligências do TCU, evitando a não implementação pelos setores 2. Acompanhamento das demandas incluídas no sistema E-Pessoal do TCU
6	Programas de Auditoria	Elaboração dos Programas de Auditoria que serão utilizados na realização das auditorias previstas nas ações do PAINT/2018, a fim de capacitar os auditores e padronizar os trabalhos.
7	Consolidar os Relatórios Produzidos em 2018	Analisar e consolidar os relatórios finais de auditoria elaborados pelos membros da CCI/UFCG.
8	Plano de Providência - Recomendações de Auditoria	Verificar a implementação das recomendações do Plano de Providências referente aos relatórios emitidos pela CCI/UFCG.
9	Elaboração de Notas Técnicas	Emissão de notas técnicas para a padronização dos procedimentos administrativos e atendimento das legislações aplicáveis.
10	Avaliação da regularidade dos processos licitatórios	Avaliar por amostragem, a regularidade dos processos licitatórios realizados, incluindo os atos relativos à dispensa e à inexigibilidade de licitação, selecionados com base nos critérios de materialidade, relevância e criticidade.
11	Avaliação da execução dos contratos de Terceirização	Avaliar, em relação aos contratos de terceirização, a regularidade da execução contratual, pagamentos e aplicação de penalidades.
12	Assistência ao Estudante de Ensino Superior - Bolsas	Avaliar a adequação da concessão de bolsas aos estudantes com a legislação vigente
13	Assistência ao Estudante de Ensino Superior – Restaurante Universitário	Avaliar o serviço prestado à comunidade acadêmica pelo Restaurante Universitário
14	Avaliação da concessão de Aposentadorias e Pensões	Avaliação da concessão de Aposentadorias e Pensões
15	Ativos Civis da União	Avaliação da concessão de incentivo a qualificação e incentivo a capacitação
16	Assessoramento e Consultoria quando demandados pelos gestores da UFCG	Avaliar o cumprimento das recomendações dos órgãos de controle e aderência à legislação.
17	Trabalhos em áreas cujas demandas ocorram durante o exercício de 2018	Atividades não previstas no PAINT 2018
18	Participação em Eventos Técnicos e em cursos de Capacitação e Formação para os membros da CCI/UFCG	Promover a reciclagem e a aquisição de novos conhecimentos para os membros da CCI, através da participação em eventos técnicos, congressos, workshops, palestras, cursos, capacitações, EAD, etc.

Fonte: PAINT 2018.

4.1. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS

Em relação às ações previstas no PAINT 2018 e efetivamente realizadas, das dezoito ações previstas, foram efetivamente realizadas doze ações. Ressalta-se que a ação nº 11 “avaliação da execução dos contratos de terceirização”, devido a relevância proveniente da pontuação alcançada na Matriz de riscos, foi realizada em todos os *campi* da UFCG, demandando viagens para verificação *in loco*, e utilizando um maior quantitativo de horas previstas para realização das ações. Destacamos a seguir as ações do PAINT que foram executadas durante o exercício 2018 pela CCI/UFCG.

4.1.1. Atuação da CGU

Durante o exercício 2018 a CCI/UFCG prestou assessoria à CGU durante as atividades desta, auxiliando sempre no que foi solicitado para que a UFCG pudesse atender a todas as Solicitações de Auditoria (SA) emitidas.

Também foi realizado trabalho no sentido de buscar solução para as recomendações pendentes constantes no Sistema Monitor. A CCI/UFCG durante o exercício 2018 atuou no sentido de tentar reduzir ao máximo possível o número de recomendações constantes no referido sistema, atuando diretamente junto aos diversos setores da Unidade Jurisdicionada, com a finalidade de colher as informações para a baixa das recomendações.

4.1.2. Atuação do TCU

Atividade onde a CCI/UFCG visa buscar atendimento às determinações e recomendações originárias do TCU.

Durante o exercício 2018, em virtude do pequeno efetivo de recursos humanos disponível na CCI, não foi possível, por esta Unidade de Auditoria Interna, efetivar os devidos monitoramentos aos Acórdãos Expedidos pelo TCU. Saliente-se que além do pequeno efetivo de recursos humanos (05 servidores), a CCI teve que administrar baixas em seus quadros devido às licenças saúde, maternidade, paternidade, entre outras que acometeram seus servidores durante o exercício de 2018, fato que gerou problemas para cumprimento integral do PAINT.

No entanto, foram tomadas todas as providências para atendimento das demandas emitidas no sistema e-Pessoal. Foram emitidas várias Solicitações de Auditoria ao longo do exercício, que estão detalhadas no quadro abaixo, onde informamos o setor demandante, e a situação em que se encontra:

Quadro 3 - Solicitações de Auditoria em resposta a demandas do sistema e-Pessoal.

	Nº da SA	Setor demandado	Indícios apontados pelo TCU	Resposta	Situação
1	123, de 16 de outubro de 2018.	Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Empregos - CPACE	Possível acumulação irregular de vínculos empregatícios.	Setor demandado enviou resposta através do processo nº 23096.033325/18-54	Enviados esclarecimentos para o TCU.
2	106, de 03 de setembro de 2018.	Secretaria de Recursos Humanos - SRH	Servidor aposentado por invalidez que teria exercido atividades em outra organização.	Setor demandado enviou resposta através do processo nº 23096.029946/18-10	Enviados esclarecimentos para o TCU.

3	104, de 23 de agosto de 2018.	Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Empregos - CPACE	Possível incompatibilidade de jornada de trabalho em vínculos empregatícios com a administração pública.	Setor demandado enviou resposta através do processo nº 23096.028393/18-43	Enviados esclarecimentos para o TCU.
4	124, de 16 de outubro de 2018	Secretaria de Recursos Humanos - SRH	Possível recebimento de auxílio creche em mais de uma fonte pagadora.	Setor demandado enviou resposta através do processo nº 23096.033327/18-09	Enviados esclarecimentos para o TCU.
5	105, de 28 de agosto de 2018	Secretaria de Recursos Humanos - SRH	Possível recebimento de auxílio-alimentação em mais de uma fonte pagadora	Setor demandado enviou resposta através do processo nº 23096.028870/18-76	Enviados esclarecimentos para o TCU.
6	107-A, de 25 de setembro de 2018	Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Empregos - CPACE	Possível incompatibilidade de jornada de trabalho em vínculos empregatícios.	Setor demandado ainda não apresentou resposta.	Reiterado por e-mail em 30/10/2018. Reiterado novamente em 18 de dezembro de 2018 através da SA nº 131.
7	107, de 14 de setembro de 2018	Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Empregos - CPACE	Possível não observância das exigências da dedicação exclusiva.	Setor demandado ainda não apresentou resposta.	Reiterado por e-mail em 30/10/2018. Reiterado novamente em 18 de dezembro de 2018 através da SA nº 132.

Fonte: Elaboração própria (2019).

4.1.3. Relatório de Gestão 2017

Através dos Memorandos nº. 004/2018 - CDO/SEPLAN/UFCG, de 05 de fevereiro de 2018, e nº 017/2018, de 05 de fevereiro de 2018, a Coordenação de Orçamento solicitou as informações sob responsabilidade da CCI/UFCG para composição do Relatório de Gestão do exercício de 2017. As referidas informações foram tempestivamente encaminhadas, conforme ratifica o Relatório de Gestão disponível no sítio eletrônico da UFCG (http://www.ufcg.edu.br/prt_ufcg/relatorio-gestao/) e publicado no Portal do TCU em 28/08/2018.

4.1.4. PAINTE 2019

A CCI/UFCG elaborou o PAINTE para o exercício 2019, nos termos da legislação vigente, tendo o mesmo sido apreciado pela CGU através Ofício nº 23273/2018/NAC2/PB/Regional/PB - CGU, de 29 de novembro de 2018.

Após aprovação da CGU, o PAINTE 2019 foi encaminhado ao CONSUNI para análise e aprovação, na data de 04 de dezembro de 2018, através do Memo. nº 032/2018/CCI/UFCG, onde informamos que o mesmo ainda está em tramitação para a devida apreciação e posterior aprovação.

Dessa forma, verifica-se que até o presente momento o PAINTE 2019 não foi apreciado pelo CONSUNI.

4.1.5. Ativos Cíveis da União - Auditoria no que concerne à avaliação dos controles internos relativos aos atos de concessão de progressão por capacitação e incentivo à qualificação

Em cumprimento à Ordem de Serviço nº 07/2018 da Coordenação de Controle Interno da UFCG (CCI/UFCG) e em consonância com o PAINT/2018, foram realizados trabalhos de auditoria referentes à análise dos controles internos adotados na concessão de progressão por capacitação e incentivo à qualificação.

Como resultado dos trabalhos de auditoria executados foram detectadas as seguintes constatações:

Constatação 1: Ausência de documentação que ampare o pagamento de Incentivo à Qualificação.

Constatação 2: Instrução Processual em Desacordo com o Exigido pela SRH (Formulários não preenchidos).

Constatação 3: Concessão de Progressão por Capacitação baseada em curso sem relação direta com o ambiente organizacional do servidor requerente.

O Relatório Preliminar de Auditoria nº 08/2018 foi enviado para conhecimento do Secretário de Recursos Humanos através do Memorando CCI nº 034/2018. Porém, através do Despacho/CGDP nº 02/2018, foi solicitado prorrogação do prazo para manifestação da unidade auditada, o que foi concedido através do Memorando CCI nº 036/2018. No momento a CCI analisa a manifestação do setor auditado para elaboração do Relatório Final de Auditoria com as respectivas recomendações.

4.1.6. Auditoria no que concerne à avaliação dos controles internos relativos aos contratos terceirizados do Centro de Saúde e Tecnologia Rural - CTSR

Em cumprimento à Ordem de Serviço nº 04/2018 da Coordenação de Controle Interno da UFCG (CCI/UFCG) e em consonância com o PAINT/2018, foram realizados trabalhos de auditoria referentes à análise dos controles internos adotados na fiscalização dos contratos terceirizados. Como haviam vários contratos nos sete *Campi* da UFCG, os Relatórios de Auditoria foram individualizados, sendo elaborado um para cada *campus* e seus respectivos contratos.

Como resultados dos trabalhos realizados no Centro de Saúde e Tecnologia Rural - CTSR foram detectadas as seguintes constatações:

Constatação 1: Fragilidade nas segregações das funções.

Constatação 2: Ausência de apresentação dos exames de saúde mental (Contrato nº 53/2014).

Constatação 3: Não comprovação da entrega dos fardamentos na forma prevista no Termo de Referência e no Contrato (Contrato nº 53/2014).

Constatação 4: Não comprovação dos cursos de reciclagem de alguns dos vigilantes (Contrato nº 53/2014).

Constatação 5: Não comprovação da limpeza e lubrificação trimestral das armas (Contrato nº 53/2014).

Constatação 6: Não comprovação da procedência das munições, bem como sua substituição anual (Contrato nº 53/2014).

Constatação 7: Não disponibilização do equipamento de controle de ponto biométrico (Contrato nº 53/2014).

Constatação 8: Ausência de designação formal de preposto (Contrato nº 53/2014).

Informação 01: Ausência de postos de vigilância diurnos.(Contrato nº 53/2014).

Informação 02: Quantidade insuficiente de vigilantes noturnos e rondas realizadas a pé. (Contrato nº 53/2014).

Constatação 9: Não disponibilização de crachás para os terceirizados (Contrato nº 35/2015).

Constatação 10: Fragilidade nos controles de ponto e apresentação de atestados médicos. (Contrato nº 35/2015).

Constatação 11: Utilização da folha de ponto manual para alguns prestadores de serviços. (Contrato nº 35/2015).

Constatação 12: Ausência de data no recibo de entrega da cesta básica e contra cheques (Contrato nº 35/2015).

Após manifestação do Centro de Tecnologia e Saúde Rural - CTSR foram emitidas as seguintes recomendações:

Recomendação 1: Que o CTSR aprimore seus controles internos, cuidando para que seja observado o princípio da segregação das funções, abstendo-se de atribuir simultaneamente a um mesmo agente as funções e executor e fiscal de contratos ou convênios.

Recomendação 2: Que o CTSR indique e designe Gestor e Fiscais de contratos nos termos previstos no art. 41 e seguintes da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Recomendação 3: Observar nos contratos de vigilância armada atualmente vigentes os prazos e obrigações da contratada para envio dos exames de saúde mental dos vigilantes , que devem ser arquivados pela fiscalização contratual do CTSR.

Recomendação 4: Elaborar cálculos acerca do fardamento não entregue durante todo o período de vigência contratual, para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário pelos valores indevidamente pagos.

Recomendação 5: Observar nos contratos de vigilância atualmente vigentes os prazos e obrigações da contratada para envio dos certificados de curso de formação e/ou

reciclagem dos vigilantes, que devem ser arquivados pela fiscalização contratual do CSTR.

Recomendação 6: Efetuar levantamento de quantas limpezas e lubrificações trimestrais das armas deixaram de ser feitas ao longo do período de vigência contratual e elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 7: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para substituição anual das munições durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 8: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para disponibilização do Equipamento de Coleta de Ponto Biométrico durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 9: Tomar as providências necessárias para implantação imediata do equipamento de coleta de ponto biométrico.

Recomendação 10: Observar, através da fiscalização contratual, a correta e devida designação formal de preposto por parte das empresas contratadas, arquivando-se no CSTR a referida documentação.

Recomendação 11: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para disponibilização dos crachás durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 12: Tomar as devidas providências para disponibilização imediata dos crachás, haja vista a obrigação contratual para a empresa terceirizada.

Recomendação 13: Observar, através da fiscalização contratual, o uso efetivo dos crachás disponibilizados pelas empresas contratadas.

Recomendação 14: Que o CSTR aprimore seus controles internos relativos à fiscalização contratual para evitar ocorrência de fragilidades no que diz respeito ao registro do ponto e apresentação de atestados médicos dos terceirizados.

Recomendação 15: Observar, através da fiscalização contratual, que todos os terceirizados registrem seu ponto em equipamento de coleta de ponto biométrico, uma vez que todos os contratos trazem referida obrigação, atendendo assim não só as obrigações contratuais como ao princípio da isonomia.

Recomendação 16: Observar, através da fiscalização contratual, o cumprimento das obrigações legais da empresa contratante com seus empregados, a fim de se mitigar o risco de responsabilização solidária.

4.1.7. Auditoria no que concerne à avaliação dos controles internos relativos aos contratos terceirizados do Centro de Formação de Professores - CFP

Em cumprimento à Ordem de Serviço nº 04/2018 da Coordenação de Controle Interno da UFCG (CCI/UFCG) e em consonância com o PAINT/2018, foram realizados trabalhos de auditoria referentes à análise dos controles internos adotados na fiscalização dos contratos terceirizados. Como haviam vários contratos nos sete *Campi* da UFCG, os relatórios foram individualizados sendo elaborado um para cada Campus e seus respectivos contratos.

Como resultados dos trabalhos realizados no Centro de Formação de Professores -CFP foram detectadas as seguintes constatações:

Constatação 1: Fragilidade na segregação de funções

Constatação 2: Ausência de apresentação dos exames de saúde mental

Constatação 3: Não comprovação da entrega de fardamentos na forma prevista no Termo de Referência e no Contrato

Constatação 4: Não comprovação dos cursos de reciclagem de alguns dos vigilantes

Constatação 5: Não comprovação da limpeza e lubrificação trimestral das armas

Constatação 6: Quantidade de armas disponibilizadas inferior ao quantitativo contratado

Constatação 7: Não comprovação da procedência das munições, bem como sua substituição anual

Constatação 8: Não disponibilização do equipamento de controle de ponto biométrico

Constatação 9: Não disponibilização do equipamento de controle de ponto biométrico para os terceirizados do Contrato 22/2014

Após manifestação do Centro de Formação de Professores - CFP, foram emitidas as seguintes recomendações:

Recomendação 1: Que o CFP aprimore seus controles internos, cuidando para que seja observado o princípio da segregação de funções, abstendo-se de atribuir simultaneamente a um mesmo agente as funções de executor e fiscal de contratos ou convênios.

Recomendação 2: Que o CFP indique e designe Gestor e Fiscais de Contrato nos termos previstos no art. 41 e seguintes da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Recomendação 3: Observar nos contratos de vigilância armada atualmente vigentes os prazos e obrigações da contratada para envio dos exames de saúde mental dos vigilantes, que devem ser arquivados pela fiscalização contratual do CFP.

Recomendação 4: Elaborar cálculos acerca do fardamento não entregue durante o período de vigência contratual, para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário pelos valores indevidamente pagos.

Recomendação 5: Observar nos contratos de vigilância armada atualmente vigentes os prazos e obrigações da contratada para envio dos certificados de curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes, que devem ser arquivados pela fiscalização contratual do CFP.

Recomendação 6: Efetuar levantamento de quantas limpezas e lubrificações trimestrais das armas deixaram de ser feitas ao longo do período de vigência contratual e elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 7: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para cada uma das duas armas não disponibilizadas durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 8: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para substituição anual das munições durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 9: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para disponibilização do Equipamento de Coleta de Ponto Biométrico durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 10: Tomar as providências necessárias para implantação imediata do equipamento de coleta de ponto biométrico.

Recomendação 11: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para disponibilização do Equipamento de Coleta de Ponto Biométrico durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 12: Tomar as providências necessárias para implantação imediata do equipamento de coleta de ponto biométrico.

4.1.8 Auditoria no que concerne à avaliação dos controles internos relativos aos contratos terceirizados do Centro de Educação e Saúde - CES

Em cumprimento à Ordem de Serviço nº 04/2018 da Coordenação de Controle Interno da UFCG (CCI/UFCG) e em consonância com o PAINT/2018, foram realizados trabalhos de auditoria referentes à análise dos controles internos adotados na fiscalização dos contratos terceirizados. Como haviam vários contratos nos sete *Campi* da UFCG, os relatórios foram individualizados sendo elaborado um para cada Campus e seus respectivos contratos.

Como resultados dos trabalhos realizados no Centro de Educação e Saúde - CES foram detectadas as seguintes constatações:

Informação 01: Adequação de contratos celebrados aos ditames da IN nº 05/2017

Informação 02: Adoção do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) com metodologia para avaliação da qualidade dos serviços prestados

Constatação 1: Ausência de apresentação dos exames de saúde mental e psicotécnicos

Constatação 2: Não comprovação da entrega de fardamentos na forma prevista no Termo de Referência e no Contrato

Constatação 3: Não comprovação dos cursos de reciclagem por alguns vigilantes

Constatação 4: Não comprovação da limpeza e lubrificação trimestral das armas

Constatação 5: Não comprovação da procedência das munições, bem como sua substituição anual

Constatação 6: Não disponibilização do equipamento de controle de ponto biométrico

Constatação 7: Ausência de designação formal de preposto pela contratada

Constatação 8: Fragilidades nos registros de ponto dos funcionários

Constatação 09: Armazenamento inadequado dos materiais e equipamentos

Constatação 10: Fragilidade nos controles do cálculo da medição do resultado

Constatação 11: Equipamento de registro de ponto por meio de cartões

Constatação 12: Ausência de designação formal de preposto pela contratada

Constatação 13: Utilização de folha de ponto manual por alguns prestadores de serviço

Constatação 14: Ausência da entrega de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios previstos no contrato

Constatação 15: Equipamento de forno industrial sem funcionamento no Restaurante Universitário e tubulação de gás do fogão industrial com risco de retirada

Após manifestação do Centro de Educação e Saúde - CES, foram emitidas as seguintes recomendações:

Recomendação 01: Observar nos contratos de vigilância armada atualmente vigentes os prazos e obrigações da contratada para envio dos exames de saúde mental e psicotécnicos dos vigilantes, os quais devem ser arquivados pela fiscalização contratual do CES.

Recomendação 02: Regularizar urgentemente a situação dos vigilantes com exames de saúde mental e psicotécnicos vencidos.

Recomendação 03: Realizar o levantamento dos fardamentos que não foram entregues durante todo o período de vigência contratual e elaborar os cálculos acerca dos mesmos, para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário pelos valores indevidamente pagos, caso não sejam prontamente entregues aos vigilantes.

Recomendação 04: Observar nos contratos de vigilância armada atualmente vigentes os prazos e obrigações da contratada para envio dos certificados de curso de formação e/ou

reciclagem dos vigilantes, os quais devem ser arquivados e controlados pela fiscalização contratual do CES-UFCG.

Recomendação 05: Solicitar prontamente à contratada a regularização dos cursos de reciclagem vencidos, realizando o detalhamento de todos os profissionais que se encontram nessa situação, bem como o período de carência.

Recomendação 06: Aprimorar os controles internos da fiscalização contratual quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação da comprovação original de manutenção das armas pela contratada, envolvendo a limpeza e lubrificação das mesmas, sendo que tais comprovações deverão ser arquivadas no setor.

Recomendação 07: Aprimorar os controles internos da fiscalização contratual quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação da comprovação de procedência das munições, bem como a sua substituição anual e solicitar um comprovante mais específico que detalhe a destinação das munições adquiridas para os armamentos disponibilizados no campus de Cuité.

Recomendação 08: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para disponibilização do Equipamento de Coleta de Ponto Biométrico durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 09: Observar, através da fiscalização contratual, a correta e devida designação formal de preposto por parte das empresas contratadas pelo CES.

Recomendação 10: Manter o armazenamento adequado dos materiais de limpeza e equipamentos para melhor prestação dos serviços.

Recomendação 11: Aplicar o mecanismo de glosa pela falta de empregados sem substituição, realizando os devidos cálculos e descontando da fatura, quando da sua ocorrência.

Recomendação 12: Cadastrar prontamente no equipamento de registro de ponto biométrico os empregados envolvidos no contrato que ainda realizam registro de ponto manual, em atendimento às cláusulas contratuais.

Recomendação 13: Regularizar a situação dos equipamentos, ferramentas e utensílios previstos no contrato e ainda não entregues, exigindo a entrega tempestiva por parte da empresa contratada.

Recomendação 14: Avaliar a medição do resultado no IMR com baixa pontuação de referência no critério “Insumos”, enquanto perdurar a situação de pendência de entrega de equipamentos, ferramentas e utensílios previstos no Termo de Referência e que comprometam a qualidade da prestação dos serviços.

Recomendação 15: Apurar a responsabilidade da constatação referente à aquisição do forno industrial que não apresentou funcionamento.

Recomendação 16: Apresentar de forma tempestiva solução quanto a tubulação de gás butano utilizada no forno industrial do Restaurante Universitário do CES-UFCG, dentro dos mecanismos legais permissíveis e aplicáveis ao caso.

4.1.9 Auditoria no que concerne à avaliação dos controles internos relativos aos contratos terceirizados do Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar - CCTA

Em cumprimento à Ordem de Serviço nº 04/2018 da Coordenação de Controle Interno da UFCG (CCI/UFCG) e em consonância com o PAINT/2018, foram realizados trabalhos de auditoria referentes à análise dos controles internos adotados na fiscalização dos contratos terceirizados. Como haviam vários contratos nos sete *Campi* da UFCG, os relatórios foram individualizados sendo elaborado um para cada Campus e seus respectivos contratos.

Como resultados dos trabalhos realizados no Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar - CCTA, foram detectadas as seguintes constatações:

Constatação 1: Fragilidade na segregação de funções

Constatação 2: Não disponibilização do equipamento de controle de ponto biométrico

Constatação 3: Ausência de designação formal de preposto

Constatação 4: Não disponibilização de todos os materiais previstos no Edital

Constatação 5: Ausência de assinatura da chefia imediata na folha de ponto manual

Constatação 6: Prestação dos serviços em desacordo com as especificações e periodicidades do Termo de Referência

Após manifestação do Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar - CCTA, foram emitidas as seguintes recomendações:

Recomendação 1: Que o CCTA aprimore seus controles internos, cuidando para que seja observado o princípio da segregação de funções, abstendo-se de atribuir simultaneamente a um mesmo agente as funções de executor e fiscal de contratos ou convênios.

Recomendação 2: Que o CCTA indique e designe Gestor e Fiscais de Contrato nos termos previstos no art. 41 e seguintes da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Recomendação 3: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para disponibilização do Equipamento de Coleta de Ponto Biométrico durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 4: Tomar as providências necessárias para implantação imediata do equipamento de coleta de ponto biométrico.

Recomendação 5: Observar, através da fiscalização contratual, a correta e devida designação formal de preposto por parte das empresas contratadas, arquivando-se no CCTA referida documentação.

Recomendação 6: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago em relação ao material não entregue durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 7: Observar, através da fiscalização contratual, a efetiva entrega dos materiais previstos para os contratos vigentes.

Recomendação 8: Nas situações onde houver falha no registro eletrônico da frequência dos terceirizados, observar, através da fiscalização contratual, a devida assinatura da chefia imediata na folha de ponto manual, e arquivar referidos documentos nos registros do CCTA.

Recomendação 9: Observar, através da efetiva fiscalização contratual, se a nova empresa contratada para os serviços de limpeza e conservação está cumprindo com todas as obrigações contratuais assumidas.

4.1.10 Auditoria no que concerne à avaliação dos controles internos relativos aos contratos terceirizados do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais - CCJS

Em cumprimento à Ordem de Serviço nº 04/2018 da Coordenação de Controle Interno da UFCG (CCI/UFCG) e em consonância com o PAINT/2018, foram realizados trabalhos de auditoria referentes à análise dos controles internos adotados na fiscalização dos contratos terceirizados. Como haviam vários contratos nos sete *Campi* da UFCG, os relatórios foram individualizados sendo elaborado um para cada Campus e seus respectivos contratos.

Como resultados dos trabalhos realizados no Centro de Ciências Jurídicas e Sociais - CCJS, foram detectadas as seguintes constatações:

Constatação 1: Fragilidade na segregação de funções.

Constatação 2: Ausência de apresentação dos exames de saúde mental.

Constatação 3: Não comprovação da entrega de fardamentos na forma prevista no Termo de Referência e no contrato.

Constatação 4: Não comprovação dos cursos de reciclagem de alguns dos vigilantes.

Constatação 5: Não comprovação da limpeza e lubrificação trimestral das armas.

Constatação 6: Quantidade de armas disponibilizadas inferior ao quantitativo contratado.

Constatação 7: Não comprovação da procedência das munições, bem como sua substituição anual.

Constatação 8: Não disponibilização do equipamento de controle de ponto biométrico.

Constatação 9: Ausência de assinatura da chefia nas folhas de frequência apresentadas.

Constatação 10: Ausência de apresentação dos contra cheques dos funcionários assinados.

Constatação 11: Ausência de designação formal do preposto pela contratada.

Constatação 12: Não utilização de fardamento pelos terceirizados do contrato nº 35/2015.

Constatação 13: Fragilidades nos registros de ponto dos funcionários.

Após manifestação do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais - CCJS, foram emitidas as seguintes recomendações:

Recomendação 1: Que o CCJS aprimore seus controles internos, cuidando para que seja observado o princípio da segregação de funções, abstendo-se de atribuir simultaneamente a um mesmo agente as funções de executor e fiscal de contratos ou convênios.

Recomendação 2: Que o CCJS indique e designe Gestor e Fiscais de Contrato nos termos previstos no art. 41 e seguintes da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Recomendação 3: Observar nos contratos de vigilância armada atualmente vigentes os prazos e obrigações da contratada para envio dos exames de saúde mental dos vigilantes, que devem ser arquivados pela fiscalização contratual do CCJS.

Recomendação 4: Elaborar cálculos acerca do fardamento não entregue durante o período de vigência contratual, para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário pelos valores indevidamente pagos.

Recomendação 5: Observar nos contratos de vigilância armada atualmente vigentes os prazos e obrigações da contratada para envio dos certificados de curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes, que devem ser arquivados pela fiscalização contratual do CCJS.

Recomendação 6: Efetuar levantamento de quantas limpezas e lubrificações trimestrais das armas deixaram de ser feitas ao longo do período de vigência contratual e elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 7: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para cada uma das cinco armas não disponibilizadas durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 8: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para substituição anual das munições durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 9: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para disponibilização do Equipamento de Coleta de Ponto Biométrico durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 10: Observar através da fiscalização contratual atuante o cumprimento das obrigações da contratada, em especial no que diz respeito à disponibilização do Equipamento de Coleta de Ponto Biométrico.

Recomendação 11: Observar, através da fiscalização contratual, a apresentação dos contra cheques devidamente assinados, uma vez que tal obrigação está prevista no Termo de Referência, sendo assim obrigação da contratada.

Recomendação 12: Observar, através da fiscalização contratual, a correta e devida designação formal de preposto por parte das empresas contratadas, arquivando-se no CCJS referida documentação.

Recomendação 13: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para disponibilização dos uniformes durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 14: Observar, através da fiscalização contratual, o uso efetivo dos uniformes disponibilizados pelas empresas contratadas.

Recomendação 15: Observar, através da fiscalização contratual, o uso efetivo dos crachás disponibilizados pelas empresas contratadas.

Recomendação 16: Observe, através da fiscalização contratual, o efetivo cumprimento da jornada de trabalho dos colaboradores das empresas terceirizadas.

Recomendação 17: Observar o disposto e recomendado na Nota Técnica 002/2018, da Coordenação de Controle Interno, publicada no sítio eletrônico da UFCG em 24 de outubro de 2018, que trata da Gestão da Jornada de Trabalho dos Empregados Terceirizados que atuam nas dependências dos vários Campi da UFCG.

4.1.11 Auditoria no que concerne à avaliação dos controles internos relativos aos contratos terceirizados do Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido - CDSA

Em cumprimento à Ordem de Serviço nº 04/2018 da Coordenação de Controle Interno da UFCG (CCI/UFCG) e em consonância com o PAINT/2018, foram realizados trabalhos de auditoria referentes à análise dos controles internos adotados na fiscalização dos contratos terceirizados. Como haviam vários contratos nos sete *Campi* da UFCG, os relatórios foram individualizados sendo elaborado um para cada Campus e seus respectivos contratos.

Como resultados dos trabalhos realizados no Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido - CDSA, foram detectadas as seguintes constatações:

Constatação 1: Fragilidade na segregação de funções.

Constatação 2: Não comprovação da entrega de fardamentos na forma prevista no Termo de Referência e no Contrato.

Constatação 3: Não comprovação da limpeza e lubrificação trimestral das armas

Constatação 4: Não comprovação da procedência das munições, bem como da sua substituição anual

Constatação 5: Não disponibilização do equipamento de controle de ponto biométrico

Constatação 6: Não alocação de proposto no campus

Constatação 7: Local de trabalho inapropriado

Constatação 8: pagamento dos salários dos empregados e de férias fora do prazo legal

Constatação 9: Não disponibilização dos crachás para os empregados

Constatação 10: Pagamento dos salários dos empregados fora do prazo legal

Após manifestação do Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido - CDSA, foram emitidas as seguintes recomendações:

Recomendação 1: Que o CDSA aprimore seus controles internos, cuidando para que seja observado o princípio da segregação de funções, abstendo-se de atribuir simultaneamente a um mesmo agente as funções de executor e fiscal de contratos ou convênios.

Recomendação 2: Que o CDSA indique e designe Gestor e os Fiscais Técnico e Administrativo dos Contratos nos termos previstos no art. 41 e seguintes da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Recomendação 3: Elaborar cálculos acerca do material não entregue durante o período de vigência contratual, para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário pelos valores indevidamente pagos.

Recomendação 4: Efetuar levantamento de quantas limpezas e lubrificações trimestrais das armas deixaram de ser feitas ao longo do período de vigência contratual e elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 5: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para substituição anual das munições durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 6: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para disponibilização do Equipamento de Coleta de Ponto Biométrico durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 7: Adotar as medidas necessárias para instalação imediata do equipamento de coleta de ponto biométrico, vez que faz parte das obrigações contratuais da empresa terceirizada.

Recomendação 8: Encaminhar à CCI cópia do ofício enviado a empresa solicitando a permanência de seu preposto em tempo integral, bem como a resposta dada pela empresa, se houver.

Recomendação 9: De acordo com a disponibilidade orçamentária, tomar as medidas necessárias para a melhoria do local de trabalho dos vigilantes contratados.

Recomendação 10: Observar, através da fiscalização contratual, o cumprimento das obrigações legais da empresa contratante com seus empregados, a fim de se mitigar o risco de responsabilização solidária.

Recomendação 11: Que o CDSA adote as medidas necessárias para entrega imediata dos crachás que estão sendo confeccionados pela empresa contrata, e posteriormente envie à CCI comprovação da entrega efetiva dos mesmos.

4.1.12 Auditoria no que concerne aos controles internos adotados nas contratações de serviços continuados com mão de obra exclusiva, nas modalidades pregão eletrônico e dispensa de licitação, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão Administrativo Financeira - PRGAF

Em cumprimento à Ordem de Serviço nº 04/2018 da Coordenação de Controle Interno da UFCG (CCI/UFCG) e em consonância com o PAINT/2018, foram realizados trabalhos de auditoria referentes à análise dos controles internos adotados na fiscalização dos contratos terceirizados.

Como resultados dos trabalhos realizados em relação aos controles internos adotados nas contratações de serviços continuados com mão de obra exclusiva, nas modalidades pregão eletrônico e dispensa de licitação, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão Administrativo Financeira - PRGAF, foram detectadas as seguintes constatações:

Constatação 1: Termo de Contrato diferente do modelo da AGU.

Constatação 2: Instrução indevida do processo administrativo.

Constatação 3: Não utilização do carimbo “EM BRANCO” no verso das páginas dos processos em análise.

Constatação 4: Justificativa insuficiente para uma segunda contratação emergencial através de dispensa de licitação.

Constatação 5: Ausência de Projeto Básico e / ou Termo de Referência detalhado conforme modelos e aprovado pela autoridade competente.

Constatação 6: Estimativa do preço de referência e pesquisas de preço com metodologia incompatível com a legislação vigente.

Constatação 7: Estimativa de preços dos uniformes incompatíveis com os valores pesquisados.

Constatação 8: Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista insuficiente.

Constatação 9: Desrespeito ao princípio da segregação de funções.

Constatação 10: Planilha de custos inexistente ou incompleta.

Constatação 11: Autenticação dos documentos dos fornecedores.

Constatação 12: Alíquotas ou percentuais dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incompatíveis com os da convenção coletiva das categorias envolvidas.

Constatação 13: Preço de referência inexequível.

Após manifestação da Pró-Reitoria de Gestão Administrativo Financeira, foram emitidas as seguintes recomendações:

Recomendação 01: Passar a utilizar os modelos de contratos padronizados pela AGU, e inclusive atualizados nos termos da IN nº 5/2017, disponíveis em seu sítio (na aba Atuação - Modelos de Licitações e Contratos).

Recomendação 02: Passar a utilizar as listas de verificação padronizados pela AGU, e inclusive atualizados nos termos da IN nº 5/2017, disponíveis em seu sítio (na aba Atuação - Modelos de Licitações e Contratos).

Recomendação 03: Durante a instrução dos processos licitatórios e contratuais físicos, bem como na inserção de novos documentos nos processos, inserir o carimbo “EM BRANCO” no verso das folhas de despacho.

Recomendação 04: Implantar a tramitação processual através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, como recomenda desde 2015 o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro.

Recomendação 05: Qualificação do pessoal mais frequente e especializada, a partir de cursos presenciais e à distância (on-line), preferencialmente em uma das várias Escolas de Governo (Escola de Administração Fazendária - ESAF, Escola Nacional de Administração Pública / ENAP, Escola Virtual da Controladoria-Geral da União, Instituto Legislativo Brasileiro - ILB / Senado Federal e Instituto Serzedello Corrêa - ISC / TCU, etc.). Para os cursos on-line temos todas as escolas governamentais reunidas em um único sítio - Portal Único de Escolas de Governo (<https://evg.gov.br>).

Existe ainda a possibilidade de estudar pelos manuais que os diferentes órgãos do Governo Federal já publicaram, como:

1. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU;
2. Licitações e contratos administrativos: teoria e jurisprudência do Senado Federal;
3. Manual de Licitações e Contratações Administrativas da AGU;
4. Cadernos de Logística (Prestação de Serviços de Vigilância; Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação; Prestação de Serviços de Transporte; Pesquisa de Preço; Sanções Administrativas em Licitações e Contratos; Sanções Administrativas em Licitações e Contratos: diretrizes para formulação de procedimento administrativo específico; Regime Diferenciado de Contratações Públicas; Prestação de Serviços de Reprografia; Conta Vinculada).

Recomendação 06: Passar a utilizar os modelos de Termo de Referência padronizados pela AGU, e inclusive atualizados nos termos da IN nº 5/2017, disponíveis em seu sítio (na aba Atuação - Modelos de Licitações e Contratos).

Recomendação 07: Realizar estudo mais aprofundado da IN nº 5/2014 e do Caderno de Logística: Pesquisa de Preço.

Recomendação 08: Realizar estudo mais aprofundado da IN nº 5, de 26 de maio de 2017 e dos manuais referentes ao assunto, aos quais recomendamos os seguintes:

1. Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços do MPOG;
2. Manual para o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços da ESAF.

Recomendação 09: Realizar a estimativa de preços de itens da Planilha de Custos e Formação de Preços com base em pesquisa de preços, realizando no mínimo três cotações de preços ou apresentando justificativa da autoridade competente para realizar cotações em quantitativo menor, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 27 de julho de 2014, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 20 de abril de 2017.

Recomendação 10: Realizar a pesquisa de preços utilizando os parâmetros recomendados no art. 2 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 20 de abril de 2017, priorizando os parâmetros I e II da referida instrução normativa.

Recomendação 11: Passar a utilizar as listas de verificação padronizados pela AGU, e inclusive atualizados nos termos da IN nº 5/2017, disponíveis em seu sítio (na aba Atuação - Modelos de Licitações e Contratos).

Recomendação 12: Não designar o Chefe da Divisão de Materiais para substituir a Pró-Reitora de Gestão Administrativo-Financeira e vice e versa.

Recomendação 13: Estudo mais aprofundado da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 alterado pela Portaria Normativa nº 7, de 9 de março de 2011 nas contratações vigentes e da IN nº 5, de 26 de maio de 2017 nas novas contratações, e dos manuais referentes ao assunto, aos quais recomendamos os seguintes:

1. Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços do MPOG;
2. Manual para o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços da ESAF;
3. Cadernos de Logística (Prestação de Serviços de Vigilância; Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação; Prestação de Serviços de Transporte; e Pesquisa de Preço);
4. Cadernos Técnicos com Valores Limites da Paraíba.

Recomendação 14: Instruir os processos licitatórios, bem como proceder nas suas demais fases, em consonância com a lei nº 8.666/1993.

Recomendação 15: Realizar estudo mais aprofundado das alíquotas ou percentuais dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas nas Convenções Coletivas vinculadas aos respectivos processos licitatórios.

Recomendação 16: Realizar estudo mais aprofundado da IN nº 5/2014 e / ou do Caderno de Logística: Pesquisa de Preço.

Recomendação 17: Promover a capacitação dos agentes envolvidos na instrução dos processos licitatórios, especialmente os envolvidos na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços em que estão dispostos os preços de referência.

4.1.13 Auditoria no que concerne à execução e fiscalização dos contratos de serviços continuados com fornecimento de mão-de-obra Campus Campina Grande/Prefeitura Universitária

Em cumprimento à Ordem de Serviço nº 04/2018 da Coordenação de Controle Interno da UFCG (CCI/UFCG) e em consonância com o PAINT/2018, foram realizados trabalhos de auditoria referentes à análise dos controles internos adotados na fiscalização dos contratos terceirizados. Como haviam vários contratos nos sete *Campi* da UFCG, os relatórios foram individualizados sendo elaborado um para cada Campus e seus respectivos contratos.

Como resultados dos trabalhos realizados em relação aos controles internos adotados na fiscalização contratual sob responsabilidade da Prefeitura Universitária/Campus Campina Grande, foram detectadas as seguintes constatações:

Constatação 1: Ausência de apresentação dos exames de saúde psicotécnico e mentais.

Constatação 2: Não comprovação da entrega de fardamentos na forma prevista no Termo de Referência e no Contrato.

Constatação 3: Não comprovação de regularidade dos cursos de reciclagem por alguns vigilantes.

Constatação 4: Não comprovação da limpeza e lubrificação trimestral das armas.

Constatação 5: Quantidade de armas disponibilizadas inferior ao quantitativo contratado.

Constatação 6: Não comprovação da procedência das munições, bem como da sua substituição anual.

Constatação 7: Não disponibilização do equipamento de controle de ponto biométrico

Constatação 8: Ausência de assinatura da chefia nas folhas de frequência apresentadas

Constatação 9: Não alocação de preposto no campus.

Constatação 10: Ausência da data de entrega no Termo de responsabilidade e uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

Constatação 11: Não disponibilização dos crachás para todos os empregados.

Constatação 12: Não utilização de fardamento pelos terceirizados.

Constatação 13: Utilização de folha de ponto manual para alguns prestadores de serviços.

Constatação 14: Ausência de assinatura da chefia nas folhas de frequência apresentadas.

Constatação 15: Fragilidades nos registros de ponto dos funcionários.

Constatação 16: Não alocação de preposto no campus.

Constatação 17: Utilização da folha de ponto manual de forma irregular para compensar a não substituição do equipamento de controle de ponto biométrico em manutenção.

Constatação 18: Fornecimento e disponibilização dos materiais e ferramentas fora dos padrões previstos no Edital.

Constatação 19: Ausência de controle do estoque dos materiais de limpeza recebidos e repassados aos profissionais.

Constatação 20: Não comprovação do fornecimento do fardamento completo para alguns prestadores de serviço.

Constatação 21: Prestação dos serviços em desacordo com as especificações e periodicidades do Termo de Referência.

Constatação 22: Ausência de assinatura da chefia imediata na folha de ponto.

Constatação 23: Ausência da data de entrega no Termo de responsabilidade e uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

Constatação 24: Fragilidade nos controles de registro de ponto biométrico.

Constatação 25: Ausência de designação formal de preposto pela contratada.

Constatação 26: Ausência de apresentação e assinatura do Termo de responsabilidade de crachá por alguns empregados.

Constatação 27: Calçados fornecidos com baixa qualidade.

Constatação 28: Local de trabalho inapropriado para a prestação dos serviços.

Constatação 29: Ausência de numeração e assinatura de páginas nos processos de pagamento.

Constatação 30: Ausência de treinamento dos fiscais dos contratos relacionados.

Foi enviado o Relatório Preliminar de Auditoria para a Prefeitura Universitária apresentar suas manifestações. Até o presente momento, a CCI aguarda a manifestação da unidade auditada. Após resposta da Prefeitura Universitária, a CCI fará sua análise e emitirá as recomendações necessárias através do Relatório Final de Auditoria.

4.1.14 Assistência ao Estudante de Ensino Superior - Auditoria para avaliação do serviço prestado à comunidade acadêmica pelo Restaurante Universitário

Através da Ordem de Serviço nº 05/2018 foi designada equipe de auditoria para Avaliação dos serviços prestados à comunidade acadêmica pelo Restaurante Universitário da UFCG. Proveniente dos trabalhos de auditoria realizados na unidade, foi enviado à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários (PRAC) o Relatório Preliminar de Auditoria nº 10 com as seguintes constatações:

Constatação 1: Fragilidades nos processos de seleção para o Programa Restaurante Universitário incompatível com os requisitos do Edital UFCG/PRAC/CAE nº 001/2018.

Constatação 2: Não publicação dos resultados do Programa Restaurante Universitário na página eletrônica da PRAC.

Constatação 3: Rotinas do processo de seleção do Programa Restaurante Universitário realizadas de maneira manual e mecanizada.

Constatação 4: Processos de inscrição no Programa Restaurante Universitário com fragilidades.

Constatação 5: Ocorrência de atrasos no processo de pagamento do benefício alimentação.

Constatação 6: Ausência de locais reservados e adaptados para pessoas com necessidades especiais no interior Restaurante Universitário.

Constatação 7: Extintores de incêndio do Restaurante Universitário vencidos.

Constatação 8: Instalações elétricas do Restaurante Universitário precárias.

Constatação 9: Equipamentos do RU quebrados ou em mal estado de conservação.

Constatação 10: Armazenamento inadequado de materiais, utensílios e equipamentos.

Constatação 11: Não funcionamento regular do Restaurante Universitário.

Foi enviado o Relatório Preliminar de Auditoria nº 10 à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários (PRAC) para apresentar suas manifestações e justificativas. No momento aguardamos a resposta da PRAC, em que posteriormente a CCI realizará sua análise e emitirá as recomendações necessárias por meio do Relatório Final de Auditoria.

4.1.15 Assessoramento e atendimento quando demandados pelos setores da UFCG

Ao longo do exercício 2018 a CCI/UFCG prestou serviços aos setores que solicitaram assessoria e consultoria, nos termos do seu Regimento Interno.

No entanto, como não existe uma rotina formalizada para as ações de assessoria e consultoria, estas foram feitas em sua maioria de maneira informal, através de contato telefônico e visitas *in loco*, de forma que não é possível quantificá-las.

Além das ações informadas acima, a CCI também prestou assessoria aos gestores da UFCG por meio de envio de e-mails informando atualizações nas normas vigentes, conforme quadro abaixo:

Quadro 4 - Assessorias prestadas por e-mail aos diversos setores da UFCG

Nº	Data do e-mail	Destinatário	Assunto
1	28/12/2018	Reitoria e PRGAF	Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
2	18/12/2018	Reitoria e Coordenação de Orçamento	Decisão Normativa nº 172, de 12 de dezembro de 2018, do Tribunal de Contas da União
3	18/12/2018	Reitoria	Nota Técnica Lista Tríplice
4	29/11/2018	Reitoria e PRGAF	Portaria nº 385, de 28 de novembro de 2018
5	24/09/2018	Reitoria e Coordenação de Orçamento	Decisão Normativa nº 170, de 19 de setembro de 2018, do Tribunal de Contas da União
6	13/09/2018	Reitoria e SRH	Instrução Normativa nº02/Jornada de Trabalho
7	03/09/2018	Reitoria	Decreto Registro de Preços
8	25/07/2018	Reitoria e PRGAF	Decreto nº 9.450/2018
9	04/07/2018	Reitoria e SRH	Portaria nº 193, de 03 de julho de 2018
10	28/06/2018	Reitoria	Painel TCU sobre governança de TI de 339 instituições federais

11	26/06/2018	Reitoria	Portaria Interministerial nº 176, de 25 de junho de 2018
12	19/06/2018	Reitoria e PRGAF	Decreto nº 9412/2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação
13	18/06/2018	Reitoria; SRH e CPACE	Portaria Normativa nº 06, de 15 de junho de 2018
14	07/06/2018	Reitoria	Portaria CGU nº 1.089/2018
15	24/04/2018	Reitoria e Pró-Reitorias	Ata da Reunião entre a Secex-PB e o Órgão de Controle Interno como também o Escopo de Atuação CGU/TCU
16	16/11/2018	Reitoria	Informa cadastramento da CCI na ferramenta ALICE, do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União

Fonte: Elaboração própria (2019).

4.1.16 Elaboração de Notas Técnicas

Durante o exercício 2018 a CCI/UFCG emitiu 2 (duas) Notas Técnicas, as quais são detalhadas nos parágrafos a seguir.

A Nota Técnica nº 01/2018 tratou sobre a publicação no D.O.U do dia 18 de junho de 2018 do Decreto nº 9.412/2018, que “atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art.23 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993”, passando a vigorar novos valores de referência para cada modalidade licitatória.

Proveniente da Nota Técnica nº 01/2018, foi realizada a seguinte recomendação: 1- Solicitamos a ampla divulgação aos setores interessados para que fiquem cientes dos novos valores e inclusão em futuros editais.

A Nota Técnica nº 02/2018 tratou da jornada de trabalho dos trabalhadores terceirizados que prestam seus serviços nos diversos *Campi* da UFCG. Através da referida Nota Técnica, recomendou-se aos gestores da UFCG:

1 -Aplicação do art. 5º, inciso VII, da IN nº 05/2017, não concedendo aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros;

2- Caso a empresa contratada, no uso de suas atribuições legais de empregadora conceda ponto facultativo a seus empregados, se proceda com a devida glosa no pagamento, em virtude do(s) dia(s) de execução contratual inadimplida;

3 - Caso a Alta Administração da UFCG ao longo do exercício conceda oficialmente ponto facultativo aos servidores efetivos, e opte por fazer levantamento dos serviços terceirizados necessários para as áreas indispensáveis, ou que estejam em expediente, ainda que parcial, e entenda viável a suspensão ou redução parcial na prestação dos serviços, observe a recomendação do MP para efetuar glosa dos valores relativos a Auxílio alimentação e Vale Transporte para os empregados terceirizados referentes aos dias não trabalhados, quando do pagamento dos serviços à contratada;

4 - Adequar o horário de jornada de trabalho dos profissionais terceirizados envolvidos nos contratos ao de funcionamento da instituição, com exceção dos horários especiais e o serviço de vigilância patrimonial;

5 - Observar, através da fiscalização contratual, o efetivo cumprimento da jornada de trabalho por parte dos empregados terceirizados;

6 - Publicar a presente Nota Técnica no sítio eletrônico da UFCG e encaminhar cópia da mesma a todos os gestores de contrato da Universidade Federal de Campina Grande.

4.1.17 Trabalhos em áreas cujas demandas ocorram durante o exercício 2018

Durante o Exercício 2018 não houve demandas extraordinárias além das previstas no PAINT do presente ano.

4.1.18 Participação em Eventos Técnicos e Cursos de capacitação e formação para os membros da CCI/UFCG

Durante o exercício de 2018, os membros da CCI participaram de cursos de capacitação, em sua maioria na modalidade à distância, e de 01 (um) evento técnico promovido pela associação FONAI - MEC, os quais são detalhados a seguir:

- I. Curso de Acesso à Informação - ENAP (Escola Nacional de Administração Pública) – 29/05 a 16/06/2018: Carga Horária – 20 horas; Membros da CCI capacitados: Telmo da Rocha Petrucci.
- II. Curso Controle Social – ENAP (Escola Nacional de Administração Pública) – 29/05 a 16/06/2018: Carga Horária – 20 horas; Membros da CCI capacitados: Telmo da Rocha Petrucci.
- III. Curso Básico em Orçamento Público — ENAP (Escola Nacional de Administração Pública) – 29/05 a 16/06/2018: Carga Horária – 30 horas; Membros da CCI capacitados: Telmo da Rocha Petrucci.
- IV. Curso de Gestão de Riscos e Controles Internos - Entidades Federais de Ensino, Região Nordeste I - Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União - 23 a 25 de Maio de 2018: Carga Horária: 24 Horas; Membros da CCI capacitados: Telmo da Rocha Petrucci.
- V. Curso Principais Aspectos das Mudanças da Contabilidade Aplicada ao Setor Público - ENAP (Escola Nacional de Administração Pública) – 25/10 a 04/12/2018: Carga Horária – 30 horas; Membros da CCI capacitados: Diego Gomes de Lima.
- VI. Curso Gestão de Riscos no Setor Público - ENAP (Escola Nacional de Administração Pública) – 09/10 a 08/11/2018: Carga Horária – 20 horas; Membros da CCI capacitados: Diego Gomes de Lima; Lucélia Melo Maracajá e Marcelo Moura Nóbrega.
- VII. Curso 49º FONAI Tec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação - FONAI - MEC (Associação Nacional dos Servidores Integrandes das Auditorias Internas do Ministério da Educação) – 05 a 09 de Novembro de 2018: Carga Horária – 40 horas; Membros da CCI capacitados: Lucélia Melo Maracajá.

4.1.19 Consolidar os Relatórios Produzidos em 2018

Durante o exercício de 2018 foram emitidos 10 (dez) Relatórios de Auditoria pela CCI/UFCG, proveniente das ações realizadas em consonância com o PAINT 2018.

Os Relatórios Finais de Auditoria produzidos foram encaminhados aos respectivos gestores dos setores envolvidos, para implantação das recomendações expedidas, e também foram encaminhados à instância máxima de governança da UFCG, o Conselho Universitário (CONSUNI). Os Relatórios preliminares expedidos, foram encaminhados aos Gestores para manifestação das constatações encontradas e posterior análise e encaminhamento do Relatório Final pela CCI/UFCG.

Apresentamos de forma consolidada no quadro abaixo, o quantitativo de Relatórios de Auditoria produzidos, com as respectivas recomendações expedidas e também as constatações provenientes dos Relatórios preliminares de auditoria.

Quadro 5 - Relatórios produzidos consolidados pela CCI/UFCG

Relatório de Auditoria	Setor responsável	Quantidade de Recomendações/Constatações
Relatório Final de Auditoria 01/2018	Centro de Ciências Jurídicas e Sociais – CCJS.	17 recomendações
Relatório Final de Auditoria 02/2018	Centro de Formação de Professores - CFP.	12 recomendações
Relatório Final de Auditoria 03/2018	Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira - PRGAF.	17 recomendações
Relatório Final de Auditoria 04/2018	Centro de Saúde e Tecnologia Rural – CSTR.	16 recomendações
Relatório Final de Auditoria 05/2018	Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar - CCTA.	9 recomendações
Relatório Final de Auditoria 06/2018	Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido - CDSA.	11 recomendações
Relatório Final de Auditoria 07/2018	Centro de Educação e Saúde - CES.	16 recomendações
Relatório Preliminar de Auditoria 08/2018	Secretaria de Recursos Humanos – SRH.	3 constatações
Relatório Preliminar de Auditoria 09/2018	Prefeitura Universitária - PU.	30 constatações
Relatório Preliminar de Auditoria 10/2018	Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários - PRAC.	11 constatações

Fonte: CCI/UFCG (2018).

Dessa forma verifica-se que foram expedidas 98 recomendações provenientes dos Relatórios finais de auditoria e 44 constatações provenientes dos Relatórios preliminares, em que estes últimos se encontram em fase final de análise ou aguardando a manifestação da unidade auditada para expedição das recomendações.

5. TRABALHOS NÃO REALIZADOS

Elencamos, no quadro a seguir, a relação das ações de auditoria previstas, mas não realizadas ou não concluídas, bem como as justificativas para a não execução:

Quadro 6 - Trabalhos não realizados no exercício 2018

Nº	Ação do PAINT	Objetivo
6	Programas de Auditoria	Elaboração dos Programas de Auditoria que serão utilizados na realização das auditorias previstas nas ações do PAINT/2018, a fim de capacitar os auditores e padronizar os trabalhos.
Justificativa: A elaboração de Programas de Auditoria demanda um tempo considerável para sua execução, o que poderia comprometer a realização das ações de auditoria diante do quantitativo de recursos humanos disponíveis na CCI, visto que o processo de auditoria também envolve as etapas de execução, elaboração do Relatório e monitoramento. Os programas de auditoria serão elaborados de maneira gradativa, considerando a disponibilidade de tempo para execução das atividades de auditoria.		
8	Plano de Providência - Recomendações de Auditoria	Verificar a implementação das recomendações do Plano de Providências referente aos relatórios emitidos pela CCI/UFCG.
Justificativa: Os diversos pedidos de prorrogação de prazo para manifestação dos relatórios preliminares de auditoria, pelas unidades auditadas, acabaram por comprometer a elaboração do Relatório final e o acompanhamento por meio do Plano de providência. O acompanhamento da implementação das recomendações serão realizadas durante o exercício de 2019.		
10	Avaliação da regularidade dos processos licitatórios	Avaliar por amostragem, a regularidade dos processos licitatórios realizados, incluindo os atos relativos à dispensa e à inexigibilidade de licitação, selecionados com base nos critérios de materialidade, relevância e criticidade.
Justificativa: Diante da necessidade de aprofundamento dos exames na ação de avaliação da execução contratual, optou-se por avaliar a regularidade desses processos licitatórios envolvidos nessa ação. A legislação aplicável aos contratos de serviços contínuos passou por mudanças recentes com a publicação da IN 05/2017, o que demandou aprimoramento dos setores responsáveis da UFCG em se adequar à referida legislação e contemplar as mudanças em seus editais de licitação. Está prevista uma ação específica no PAINT 2019 para avaliação dos novos contratos de serviços contínuos em consonância com a IN 05/2017 e demais legislações, em que será contemplada a avaliação da regularidade dos referidos processos licitatórios.		
12	Assistência ao Estudante de Ensino Superior - Bolsas	Avaliar a adequação da concessão de bolsas aos estudantes com a legislação vigente.
Justificativa: Diante da ocorrência de licenças médicas e de outras natureza em que foram acometidos os membros da CCI, gerando limitação de recursos humanos disponíveis, foi priorizada a outra ação relacionada ao macroprocesso envolvido. Também foi considerada a pontuação alcançada proveniente da Matriz de riscos utilizada na elaboração do PAINT 2018, em que tal macroprocesso obteve menor pontuação (64 pontos) levando a uma priorização das ações a serem realizadas pela CCI.		
14	Avaliação da concessão de Aposentadorias e Pensões	Avaliação da concessão de Aposentadorias e Pensões.
Justificativa: Diante da ocorrência de licenças médicas e de outras natureza em que foram acometidos os membros da CCI, gerando limitação de recursos humanos disponíveis, foi priorizada outras ações que apresentaram maior grau de risco. Dessa forma, foi considerada a pontuação alcançada na Matriz de riscos utilizada na elaboração do PAINT 2018, em que tal macroprocesso obteve a segunda menor pontuação (71 pontos) , considerando a priorização das ações a serem realizadas pela CCI.		

Fonte: PAINT (2018).

Ante as justificativas apresentadas, o maior impacto para a não realização de todas as ações previstas no PAINT 2018, deveu-se a limitação de recursos humanos disponíveis, diante do quantitativo de ações previstas, além das diversas ocorrências de licenças de diferentes natureza em que foram acometidos os servidores da CCI/UFCG.

Destacamos também a ocorrência de diversos pedidos de prorrogação por parte dos gestores da UFCG, para a maioria dos relatórios de auditoria expedidos e

relacionados no quadro 5, o que corroborou para o atraso na análise e elaboração dos relatórios finais de auditoria e a não execução integral do referido PAIN'T.

Verifica-se que de um total de 18 (dezoito) ações planejadas para o exercício 2018 a CCI executou 13 (treze) ações, não realizando apenas 5 (cinco) das ações previstas, tendo, assim, cumprido com 72 % das ações previstas no PAIN'T 2018.

6. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Dentre as ações previstas no PAIN'T, não foi realizada uma ação específica visando avaliar o grau de maturidade dos processos de governança, gerenciamento de risco e controles internos da entidade. Dessa forma, os trabalhos de auditoria realizados no exercício 2018 tiveram um escopo específico, entretanto durante a realização dos trabalhos foi possível avaliar, de maneira específica, o nível de maturação dos controles internos e os processos de gerenciamento de riscos das unidades auditadas.

Em relação aos trabalhos provenientes da ação voltada para avaliação da execução e fiscalização dos contratos terceirizados, realizados em todos os *campi* da UFCG, dentre as constatações encontradas verificamos que existem fragilidades nos controles internos tanto na execução, quanto na fiscalização contratual. Dentre as fragilidades de controle encontradas na execução e fiscalização verifica-se a ausência de designação de preposto, fragilidades no controle de cumprimento de carga horária e frequência, controle de fardamentos, materiais e equipamentos, dentre outros.

No que tange aos trabalhos provenientes da ação voltada para avaliar o serviço prestado à comunidade acadêmica pelo Restaurante Universitário, foi possível verificar com base nas constatações que existem fragilidades nos controles internos do processo de seleção e acompanhamento dos estudantes beneficiários do programa. Verificamos a fragilidade nos controles de comprovação da contrapartida pelos estudantes, no controle da entrega da documentação exigida no Edital de seleção 2018.1, nos processos de inscrição pelos estudantes, no acompanhamento da contrapartida pelos estudantes já beneficiários do programa, dentre outros.

Em relação à ação voltada para analisar a concessão do incentivo à qualificação e progressão por capacitação, considerando as constatações verificadas, verifica-se fragilidade nos controles internos de apresentação da documentação necessária para concessão do incentivo, bem como do preenchimento dos formulários para requer os incentivos, visto que foram encontradas falhas nos processos de incentivo à qualificação e progressão à capacitação da amostra escolhida para análise.

Verificamos com base nas ações realizadas, a ausência de gerenciamento de riscos por parte dos setores envolvidos, diante da ausência do mapeamento dos seus processos e da identificação dos eventos de riscos que impactam nas suas atividades. Foi instituída na UFCG por meio da Portaria UFCG nº 101, de 11 de maio de 2018 o Comitê de Governança, Riscos e Controles da UFCG, com o objetivo de sistematizar as práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos e à governança no âmbito da UFCG. Espera-se que referida comissão gerencie o processo de mapeamento de riscos, permitindo à CCI/UFCG realizar uma análise do nível de maturação do mesmo.

De maneira consolidada, verifica-se que é necessário o aprimoramento dos controles internos das unidades examinadas, para auxiliar de maneira efetiva o alcance dos seus objetivos, e mitigar os riscos decorrentes das fragilidades encontradas.

7. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS

Durante o exercício 2018, além pequeno efetivo de recursos humanos disponível na CCI (apenas 05 servidores), fatos relevantes que impactaram negativamente nos recursos e organização da CCI foram as baixas em seus quadros devido às licenças saúde, maternidade, paternidade, entre outras que acometeram seus servidores durante o exercício, fato não previsível que comprometeu o cumprimento integral do PAINT.

Além disso, como fator de impacto negativo que se repete a cada exercício é a grande demora dos setores demandados em apresentar informações, documentos e demais respostas às solicitações da CCI. Muitos trabalhos de auditoria da CCI sofrem atrasos devido a demora dos setores demandados, além dos vários pedidos de prorrogação de prazo, que acabam por prejudicar o planejamento desta Unidade de Auditoria Interna Governamental.

Não houve a ocorrência de fatos positivos relevantes que impactassem na organização da CCI UFCG e na realização das auditorias.

8. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO

Os benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna são aqueles provenientes das recomendações efetuadas ao longo do exercício no intuito de fortalecer a gestão, seja resultando na correta aplicação das legislações e normas vigentes pelos gestores, seja resultando na melhoria da eficiência dos controles internos das unidades administrativas.

Além disso, a CCI contribuiu ativamente para o atendimento da transparência das informações, através do atendimento dos pedidos de informação provenientes do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao cidadão - e-SIC, em que foram atendidos tempestivamente 18 (dezoito) pedidos de acesso à informação no exercício de 2018 de competência da CCI. Tais ações encontram-se em consonância com a Lei de Acesso à Informação e contribuem para a melhoria da governança da UFCG.

9. PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ

A CCI irá elaborar, durante o exercício 2019, o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) com o objetivo de promover a avaliação e a melhoria contínua dos processos de trabalho, dos produtos emitidos e da eficácia e eficiência da atividade de auditoria interna governamental, conforme recomendado e indicado no Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

10. QUADROS DEMONSTRATIVOS

Conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União, elencamos abaixo os quadros demonstrativos acerca das atividades desempenhadas pela CCI ao longo do exercício 2018:

Quadro 07: Quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINTE 2018, realizados, não concluídos e não realizados:

Total de trabalhos previstos no PAINTE	18
Total de trabalhos realizados	13
Total de trabalhos não concluídos (em fase de finalização)	03
Total de trabalhos não realizados	05
Trabalhos realizados sem previsão no PAINTE 2018	0

Fonte: Elaboração própria (2018).

Quadro 08: Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINTE 2018:

Quantitativo de Recomendações emitidas durante o exercício 2018	98
Quantitativo de recomendações implementadas durante o exercício 2018	0
Quantitativo de recomendações finalizadas pela assunção de riscos pela gestão	0
Quantitativo de recomendações a serem monitoradas durante o exercício 2019	98

Fonte: Elaboração própria (2018).

Verifica-se que das recomendações emitidas, ainda não ocorreu a implementação das mesmas, o que será realizado pela CCI durante o exercício de 2019, através do Plano de Providências Permanente (PPP), o qual proporcionará o acompanhamento das recomendações implementadas e pendentes de implementação ou com assunção do risco por parte dos gestores das unidades auditadas.

11. CONCLUSÃO

Neste Relatório foram apresentados os resultados dos trabalhos de Auditoria Interna realizados no exercício de 2018 e relataram-se as atividades previstas para realização no exercício 2018. As ações realizadas e a atuação desta Unidade de Auditoria Interna Governamental orientaram-se para a consecução de melhores resultados, dentro das quais, diligenciar ações para um trabalho de caráter preventivo e consultivo de assessoramento aos gestores da Universidade Federal de Campina Grande, com o objetivo de assegurar a regularidade das contas, a eficiência, a eficácia na aplicação de seus recursos, bem como melhorias nos processos de gestão. Esta Unidade de Auditoria Interna Governamental, no cumprimento de sua programação para o ano de 2018, demandou esforços para o cumprimento do máximo das atividades previstas, alcançando o cumprimento de 72% das ações previstas no PAINT.

Desta forma, considera-se que a Coordenação de Controle Interno da UFCG cumpriu com suas competências regimentais e normativas, contribuindo para a melhoria dos controles internos administrativos e auxiliando com efetividade na elaboração de soluções mais completas para identificar, diminuir riscos e atingir maior nível de contribuição, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança corporativa da UFCG.

Campina Grande, 26 de março de 2019.

Lucélia Melo Maracajá
Coordenadora de Controle Interno