

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA - RFA

Denúncia – Irregularidade na fiscalização do contrato de locação de mão de obra – Vigilância Patrimonial.

Exercício 2024

**Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC)
Auditoria Interna (AUDIN)**

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA (RFA) Nº 2024008

Ação de Auditoria deflagrada conforme denúncia deflagrada ao contrato de vigilância
Unidade interessada: Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas
PROAP e Pró-reitoria de Administração - PROAD

Unidade(s) de Envolvimento Indireto: - Pró-reitoria de Administração (ProAd);

Missão

Promover o fortalecimento da gestão por meio de atuação independente de avaliação dos processos institucionais sob a perspectiva de riscos e racionalização dos controles internos, assessorando a governança da UFABC no alcance de seus objetivos.

Visão

Ser reconhecida como uma entidade de referência em Auditoria Interna na esfera do serviço público federal, aprimorando cada vez mais seus processos e serviços, de forma ética, visando a excelência do controle interno como instrumento de gestão governamental.

Valores

Ética: Praticar a ética, a verdade, a honestidade, transparência e o respeito em todos os relacionamentos, especialmente nos que decorram do exercício da função;

Competência e qualidade: Atuar de forma dedicada, criativa e inovadora;

Independência: Atuar de forma independente e imparcial procurando sempre a clareza dos fatos apurados;

Trabalho em equipe: Desenvolver os trabalhos de forma conjunta buscando a unidade e uniformidade dos pareceres;

Clientes internos bem atendidos: Buscar contribuir para a gestão como um todo por meio de apontamentos pertinentes;

Excelência: Busca incessante de melhoria contínua, assegurando alto padrão de desempenho no exercício de cada uma de nossas ações;

Compromisso com resultados: Dedicção plena para superação das metas assumidas com os órgãos de controle interno e externo, clientes internos e comunidade acadêmica.

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA AUDIN?

Análise das rotinas e controles internos referentes ao processo de contratação de serviços terceirizados de vigilância patrimonial, portaria e recepção.

POR QUE A AUDIN REALIZOU ESSE TRABALHO?

A presente ação de fiscalização foi deflagrada pela denúncia da ouvidoria NUP: 23546.086200/2024-65 sobre supostas irregularidades no contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra para vigilância patrimonial, representada pelo contrato nº 24/2023, cujo montante anual de R\$6.198.585,12 (seis milhões cento e noventa e oito mil quinhentos e oitenta e cinco reais e doze). Dos testes aplicados foi possível constatar a regularidade das rotinas internas e ferramentas de controles adotadas, bem como a regularidade do processo de notificação e renovação do contrato.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

PROAP – Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

PROAD – Pró-Reitoria de Administração

QA – Questão de Auditoria

SQ – Subquestão de Auditoria

SA – Solicitação de Auditoria

UFABC – Universidade Federal do ABC

CONSUNI – Conselho Superior

Sumário

1. Sumário	
2. INTRODUÇÃO	6
3. RESULTADO DOS EXAMES	10
4. CONCLUSÃO	12
5. ENCAMINHAMENTOS	13

2. INTRODUÇÃO

Motivação do trabalho

A presente Ação de Auditoria foi motivada em decorrência de denúncia à ouvidoria apresentado pelo NUP 23546.086200/2024-65 e, em seguida, encaminhada à Auditoria Interna.

Unidades auditadas

Cabe ressaltar que a PROAP não possui um regimento interno estruturado e aprovado, contendo as especificações de suas competências.

Assim sendo, as informações utilizadas para a realização da presente avaliação foram obtidas por meio de pesquisas ao sítio eletrônico da área e com os trabalhos de auditoria anteriores.

Nos termos das informações disponibilizadas em sua página eletrônica, a Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas (ProAP) é o braço da Reitoria responsável por formular, propor, avaliar e conduzir as políticas afirmativas e relativas aos assuntos comunitários da UFABC, conforme define o art. 1º da Resolução ConsUni nº 050, que a criou em dezembro de 2010.

Em 2016, foi criada a Seção de Segurança Comunitária, que, para além de fiscalizar os serviços terceirizados de vigilância patrimonial, portaria e recepção, procurou dar outro feitiço às ações de segurança no interior da universidade. Encarando-as como voltadas à proteção de nossa comunidade, ao respeito à diversidade e aos direitos humanos, essa Seção passou a integrar mais os funcionários terceirizados na vida cotidiana do campus, aproximando-os de servidores e estudantes.

Assim, a Seção de Segurança Comunitária da ProAP é responsável por:

- Serviços de vigilância patrimonial nas dependências dos campi da UFABC;
- Controle de acesso e recepção;
- Serviços de portaria;
- Gerenciamento das câmeras de monitoramento;
- Gerenciamento e autorizações de uso dos estacionamentos de carros, motos e bicicletário;

- Setor de Achados & Perdidos;
- Emissão de crachás provisórios de graduação, pós-graduação, PDC (Pesquisador, Doutor, Colaborador), PC (Pesquisador Colaborador), terceirizados, docentes, pós-doc, visitantes e Técnicos Administrativos em Educação;
- Controle de chaves dos Blocos A, B e L (Campus Santo André) e Alfa (Campus São Bernardo do Campo);
- Autorização, mediante solicitação, de entrada de visitantes nos períodos de acesso controlado;
- Acionamento do SAMU, Polícia, Bombeiros, Guincho, Departamento de Trânsito, etc, em caso de acidentes ou incidentes ocorridos no interior dos campi.

Já a PROAD, em sua página eletrônica, informa que em a atribuição de executar a gestão de atividades de apoio às demais áreas da UFABC, em especial as pró-reitorias acadêmicas de Graduação, Pós-graduação, Extensão e Pesquisa. Além disso, em regimento interno, estabelece os macroprocesso seguintes macroprocessos:

I. Assessorar a Reitoria e demais unidades da UFABC nos assuntos relacionados a Gestão Documental, Patrimonial, Financeira, Contábil e de Contratações Públicas;

II. Prover o apoio administrativo às ações da Reitoria e das demais unidades da UFABC objetivando viabilizar a adequada consecução das atividades finalísticas da instituição;

III. Coordenar, acompanhar e dirigir as atividades das Coordenações e Divisões subordinadas, bem como estabelecer normas gerais que disciplinem o uniforme funcionamento de suas atividades, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;

IV. Com o apoio de suas unidades e subunidades, fornecer subsídios para a elaboração do Relatório de Gestão e Prestação de Contas, respeitando os prazos legais e acordos internos;

V. Desenvolver as atividades de planejamento de compras, contratações e licitações, auxiliando na elaboração do Plano Anual de Aquisições e Contratações e na Proposta Orçamentária da UFABC;

VI. Acompanhar, orientar, supervisionar e controlar a execução da proposta orçamentária anual da Universidade, considerando os recursos repassados pelo Ministério da Educação (MEC) e os provenientes de convênios, termos de parcerias, contratos, transferências, entre outros;

VII. Acompanhar, orientar, supervisionar e controlar a execução da programação financeira e contábil da Universidade;

VIII. Cumprir e fazer cumprir as decisões e resoluções dos órgãos colegiados superiores;

IX. Assessorar o Conselho Universitário e Comissões Assessoras nos assuntos relacionados a Gestão Documental, Patrimonial, Financeira, Contábil e de Contratações Públicas;

X. Emitir pareceres e relatórios sobre matérias e atividades referentes à Administração;

XI. Com o apoio de suas unidades e subunidades, fornecer subsídios para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), respeitando os prazos legais e acordos internos;

XII. Consolidar os relatórios das atividades desenvolvidas pelas Coordenações e Divisões sob sua subordinação;

XIII. Elaborar normas e regulamentos relativos às atividades relacionadas a Gestão Documental, Patrimonial, Financeira, Contábil e de Contratações Públicas e, quando necessário, submetê-las às instâncias competentes para aprovação;

XIV. Propor alterações em seu Regimento Interno e Organograma, submetendo-os às instâncias competentes para aprovação;

XV. Zelar pela integridade, orientando e apoiando a Reitoria e demais áreas da Universidade nos assuntos inerentes à governança, gestão de riscos e integridade.

Com base nisso, estabelece-se duas dessas duas áreas como unidades auditadas, já que a PROAP é responsável pelos serviços de vigilância patrimonial nas dependências dos campi da UFABC e a PROAD pelo suporte administrativo para as ações e atividades finalísticas da instituição, incluído os serviços de vigilância.

Questões de auditoria

Dentro desse contexto, foram estabelecidas duas questões de auditoria:

Q1 A fiscalização adotou providências preventivas cabíveis para as inconsistências ocorridas?; e

Q2 A instituição apresenta estrutura de governança institucionalizada e efetiva, com regimentos, instrumentos de delimitação de competências, manualização e padronização de rotinas internas, dentre outros, capazes de reger institucionalmente a matéria, estabelecendo-se os papéis e responsabilidades das áreas, assim como a fiscalização quanto ao cumprimento das atribuições e obrigações constantes do contrato?

Para a análise da Q1 foram estabelecidas 03 subquestões de auditoria:

SQ1.1 A fiscalização identificou a ocorrência da irregularidade de forma tempestiva?;

SQ1.2 A fiscalização adotou medidas preventivas e penalizatórias cabíveis à contrata?; e

SQ1.3 A fiscalização notificou a o setor de contratos, de forma tempestiva, sobre as irregularidades ocorridas?;

Já para a Q2 foram estabelecidas duas subquestões:

SQ2.1 O setor de contratos aplicou medidas corretivas e penalizatórias cabíveis à contrata?; e

SQ2.2 O processo de renovação ocorreu de forma regular?

Para trabalhar com as questões e subquestões apresentadas foram aplicados testes específicos para a análise dos documentos e demais evidências, assim como das rotinas e ferramentas de controle.

3. RESULTADO DOS EXAMES

1. Informação:

Da aplicação dos testes chegamos identificamos que a ocorrência dos seguintes eventos:

Data	Ocorrência
05/07/2024	Ausência de pagamento dos salários e benefícios referente ao mês de junho e identificação do ocorrido pela fiscalização
10/07/2024	manifestação de funcionários e também na não localização dos comprovantes de pagamento juntamente aos demais documentos que foram enviados
11/07/2024	fiscalização entrou em contato com a empresa solicitando a documentação faltante Ofício notificando o atraso no pagamento dos salários e benefícios
12/07/2024	Questionamento quanto a não identificação de retorno em relação ao Ofício Contato a empresa mencionando o risco de postos vagos, dada a não identificação dos pagamentos Encaminhamento do Relatório Circunstanciado para efeitos de recebimento provisório em relação ao mês de junho
18/07/2024	Envio do Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo, para emissão das notas fiscais, que foram enviadas no mesmo dia Abertura do processo nº 23006.01344/2024-58 e encaminhamento à Proad
19/07/2024	Novo ofício "notificando" atraso nos pagamentos e salários referentes ao mês de junho e solicitando informações para que a UFABC adote as medidas cabíveis para a UFABC realizar os pagamentos
22/07/2024	Reunião com a UFABC, sindicato e Logica. Apenas a UFABC compareceu
23/07/2024	Comunicação entre a gestora do contrato e a empresa
26/07/2024	Paralisação dos vigilantes e entre a UFABC, trabalhadores e sindicato
27/07/2024	Pagamento dos salários do mês de junho
09/08/2024	E-mail aos vigilantes informando a ausência de pagamento de julho
02/09/2024	e-mail relatando ausência de vale transporte
06/09/2024	e-mail à empresa solicitando o envio da documentação para a realização do pagamento direto
06/09/2024	Resposta, incompleta, com a documentação solicitada
09/09/2024	Devolução, no SIPAC, do e-mail pedindo a retenção de pagamento
10/09/2024	Resposta com as pendências da documentação solicitada enviada diretamente ao sindicato
12/09/2024	Constatou-se que documentação apresentava inconsistência e dado que não houve retorno do sindicato frente à situação
11/09/2024	Encaminhamento do a documentação para pagamento
12/09/2024	Apontamento realizado pelo Procurador Dr. Israel em reunião ocorrida no dia 12/09/2024,
13/09/2024	Novo ofício solicitação de pagamento direto, com as adequações sugeridas pelo procurador
20/09/2024	Encaminhamento, ao BB, do com o pedido de pagamento dos funcionários da empresa terceirizada Lógica

17/09/2024	Notificação dos procedimentos adotados pela fiscalização em função do pagamento direto aos trabalhadores realizado pela UFABC
20/09/2024	Termo Circunstanciado para efeitos de recebimento definitivo, para efeitos de emissão de notas fiscais referentes ao mês de agosto
27/09/2024	A empresa retornou com as notas fiscais , sendo elas encaminhadas à CGFC para recolhimento de impostos e realização da retenção para eventual pagamento direto dos salários e benefícios
23/09/2024	fiscalização relata nova paralisação dos funcionários em virtude da não ocorrência de pagamento
25/09/2024	Credito em conta
02/10/2024	Ofício à empresa Lógica, relatando o atraso no pagamento do auxílio transporte
07/10/2024	e-mail apresentando risco iminente do não pagamento de salários e benefícios, sugerindo medida excepcional
08/10/2024	A empresa encaminhou a documentação para a UFABC realizar o pagamento direto aos funcionários
08/10/2024	A fiscalização enviou Ofício à CGFC solicitando o pagamento direto
09/10/2024	a fiscalização comunicou à empresa sobre o encaminhamento dado
17/10/2024	Reunião entre PROAP, PROAD e Reitoria, em que foram definidas algumas ações

Analisando os eventos elencados anteriormente, chegamos as seguintes conclusões para as questões de auditoria:

SQ1.1 A equipe de fiscalização conseguiu identificar as inconsistências no pagamento e na documentação, através da análise de documentos enviados pela contratada e pelos relatos e reclamações recebidas dos vigilantes, pouco tempo após o ocorrido. Desta forma, podemos constatar que os controles estabelecidos são eficazes para identificar ocorrência da irregularidade de forma tempestiva, portanto consideremos o teste como **adequado**

SQ1.2 Com exceção da contratação da empresa com saldo remanescente que esta em andamento e com a não renovação do contrato que não poderia ser feita pelo fato da notificação estar dentro do prazo para contestação e recurso pela empresa, todas as ações possíveis foram tomadas e por meio das ações foi possível corrigir a ausência de pagamentos por meio de retenções das notas e pagamentos diretos, além disso, as sanções cabíveis foram tomadas por meio de glosas do termo circunstanciado. Sendo assim, considerando os fatos elencados, consideramos que as medidas preventivas e penalizatórias adotadas pela equipe de fiscalização são **adequadas**.

SQ1.3 Consideramos que fiscalização notificou a o setor de contratos, de forma tempestiva, sobre as irregularidades ocorridas já que estas ocorreram com oito dias úteis após as respectivas ausências de pagamentos, portanto consideramos o teste como **adequado**.

SQ2.1 Pudemos observar que, a partir do momento de notificação pela equipe de fiscalização, a PROAD estabeleceu o processo de notificação 23006.013440/2024-58 (registrado no SIPAC em 18/07/2024) observando o direito ao contraditório e a ampla defesa, de forma que a contratada regularizou os pagamentos de salários com atraso de junho, e aplicou a sanção administrativa de multa moratória à empresa no valor de R\$ 12.913,50, em 26/09/2024. Além disso, foi aberto o segundo processo administrativo para notificação, processo nº 23006.019353/2024-12, datado de 19/09/2024, referente ao atraso no pagamento de agosto que ainda está em andamento na data dessa análise. Sendo assim, consideramos que as medias corretivas e penalizatórias cabíveis à contrata, aplicadas pelo setor de contratos, como **adequadas**

SQ2.2 Conforme o parecer n. 00218/2024/DCJ/PFUFABC/PGF/AGU não existe impedimento para a prorrogação da vigência contratual do ponto de vista jurídico e que, conforme exposto no Ofício nº 1464/2024, o serviço de vigilância é de natureza essencial dos serviços prestados, os quais visam à proteção da vida e do patrimônio da Universidade, entende-se imprescindível a continuidade da prestação dos serviços até a formalização de novo contrato com outro prestador de serviço, o que justifica a necessidade de sua renovação, portanto consideremos o teste como **adequado**

4. CONCLUSÃO

Tendo em vista os testes aplicados decorrentes do planejamento feito com base nos riscos apurados do presente processo, verifica-se que, as rotinas internas mantidas pelo setor de fiscalização mostraram-se coerentes e com um nível de maturidade de execução satisfatório.

As ferramentas de controles apuradas e testadas por essa Auditoria mostraram-se suficientes e tal fato foi comprovado por meio da atuação da área, no quesito de fiscalização da execução do contrato de vigilância patrimonial, quando a empresa deixou de cumprir com suas obrigações a partir de junho do corrente ano. A

atuação da área impediu que houvesse pagamentos indevidos à contratada, o que poderia gerar prejuízos mais danosos ao erário, bem como atuou para que ocorresse a retenção da nota fiscal e, em seguida, fosse feito o pagamento direto à conta dos funcionários. Paralelamente a isso, foram abertos os processos de notificação 23006.013440/2024-58 e 23006.019353/2024-12, sendo que o segundo ainda se encontra em andamento, e o primeiro foi finalizado resultando em uma sanção administrativa de multa moratória à empresa no valor de R\$ 12.913,50. E por fim, verifica-se que renovação ocorreu de forma regular e livre de impedimento legais.

Contudo, cabe ressaltar que embora haja a regularidade das rotinas adotadas pelo setor na execução do processo de fiscalização do contrato de locação de mão de obra – Vigilância Patrimonial, há oportunidade para melhoria nos processos por meio da racionalização das rotinas internas e otimização da interface entre as áreas envolvidas para o processo de penalização que resultem na agilização e tempestividades das notificações e possíveis aplicação de penalidades para os futuros processos.

5. ENCAMINHAMENTOS

Encaminhar cópia deste Relatório Final de Auditoria - RFA à PROAP e à PROAD para que tomem conhecimento.

Por fim, para atendimento aos normativos aplicados à atividade de auditoria interna, cópias deste relatório serão enviadas à Controladoria-Geral da União – CGU e à Reitoria, bem como se dará sua publicação na íntegra na página eletrônica da AUDIN e extrato no Boletim de Serviço.

Santo André, 29 de novembro de 2024.

À apreciação superior,

Pedro Vicente Portioli
SIAPE 3375770 – Téc. Contabilidade
Auditor Interno Governamental

De acordo. Remeta-se conforme proposto.

Jeferson Alves dos Santos
Supervisão da Ação de Auditoria
(Chefe da Auditoria Interna)