

05	RELATÓRIO DE AUDITORIA	28/DEZEMBRO/2021
UNIDADE: Setor de Segurança Institucional - Divisão de Prefeitura de Campus		
AÇÃO DO PAINT: Ação 08 – Auditoria de Avaliação dos Controles Internos do Setor de Segurança Institucional		
TOTAL DE HORAS: 128 H/H (2 servidores)		
VOLUME DE RECURSOS AUDITADOS: R\$ 2.988.502,10 (dois milhões, novecentos e oitenta e oito mil, quinhentos e dois reais e dez centavos)		

Por meio deste Relatório, apresentam-se os resultados dos trabalhos de auditoria relativos à avaliação dos controles do Setor de Segurança Institucional - SSEGI/DIPRE, conforme a atribuição da unidade da Auditoria Interna (AUDIT) em avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, prevista na Resolução CONSU n° 19, de 19/10/2020.

I. APRESENTAÇÃO

O presente trabalho foi realizado em cumprimento à **Ação n° 8**, do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (**PAINT 2021**), com o objetivo de **avaliar os controles internos do Setor de Segurança Institucional-DIPRE/PROAD**, fornecendo recomendações para o seu aprimoramento caso necessárias, bem como fornecer subsídios para as decisões da administração da UFSJ.

A relevância desta ação de auditoria justifica-se uma vez que o Setor de Segurança foi criado no ano de 2016, sendo fundamental avaliar suas rotinas para que as mesmas estejam de acordo com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e eficácia. Além disso, o setor, que é responsável pelo gerenciamento das atividades de vigilância, tem prestado apoio às ações de enfrentamento da pandemia, tais como no controle de acesso dos usuários nos campi, de acordo com normas estabelecidas no Protocolo de Biossegurança da UFSJ.

Quanto aos riscos relacionados as atividades desse processo estão a adoção de procedimentos em desacordo com a legislação vigente, gerando recomendações dos órgãos de controle.

O escopo definido no PAINT/2021 estabeleceu a avaliação dos controles do SSEGI/DIPRE referente às atividades de segurança patrimonial dos campi da Sede da UFSJ. A metodologia empregada na ação consistiu na análise dos normativos internos e dos processos de contratação gerenciados pela unidade, solicitação de informações sobre os controles adotados e entrevistas com os gestores responsáveis. Para a delimitação dos exames considerou-se os critérios de relevância, materialidade e criticidade/risco envolvido no objeto auditado, assim como levou em conta a disponibilidade e capacidade operacional da equipe de auditoria.

Nesse sentido, as seguintes questões de auditoria subsidiaram o planejamento da presente ação, a saber:

I- As rotinas/procedimentos internos do Setor de Segurança Institucional - SSEGI/DIPRE/PROAD relativos à atividades de segurança atendem aos critérios de legalidade, eficiência, eficácia, economicidade, transparência, dentre outros aspectos relevantes na avaliação dos controles internos da unidade auditada?

II- O Setor de Segurança possui estrutura organizacional adequada para promover a segurança institucional, de modo a dar apoio à gestão superior quanto a elaboração de planos, diretrizes e normas e política de segurança institucional?

Os trabalhos estavam programados para o período de 09/08 a 27/08/2021, com a utilização de 240 h/h. Contudo, considerando a necessidade de reprogramação das ações da AUDIT, no exercício de 2021, em decorrência da pandemia, a execução da referida ação ocorreu no período de 22 de novembro a 20 de dezembro de 2021, sendo utilizados 128 h/h. A ação foi iniciada com o envio da **Solicitação de Auditoria nº 08/2021**, de 22/11/2021, sendo prontamente atendida através do Memorando Eletrônico nº157/2021-DIPRE, de 23/11/2021.

A ação teve abrangência de **R\$ 2.988.502,10** (dois milhões, novecentos e oitenta e oito mil, quinhentos e dois reais e dez centavos), PTRES 170417 - Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior.

Salienta-se que nenhuma restrição foi imposta para a realização dos exames de auditoria.

II. RESULTADO DOS TRABALHOS

A presente ação foi realizada de acordo com as normas aplicáveis à atividade de auditoria interna, tais como: Instruções Normativas SFC nºs 3/2017 e 8/2017, tendo por objeto a avaliação dos controles do SSEGI/DIPRE no que se refere às atividades de segurança. Abaixo são apresentados as principais informações coletadas durante os exames de forma a subsidiar a avaliação realizada.

ITEM 1- INFORMAÇÕES SOBRE O OBJETO AUDITADO

✓ Unidade organizacional responsável pelas atividades de segurança

O Setor de Segurança Institucional (SSEGI) vinculado à Divisão de Prefeitura de Campus foi criado, no ano de 2016, através da Resolução CONSU nº 37/2016, de 22/12/2016.

A unidade informou que, atualmente, a força de trabalho à disposição do SSEGI/DIPRE compreende o quantitativo de 12 servidores efetivos e 49 terceirizados, sendo:

- 3 servidores na área administrativa (chefe do setor e dois servidores);
- 8 servidores no cargo de vigilante;
- 1 servidor no cargo de porteiro;
- 49 colaboradores terceirizados no cargo de vigilante (um colaborador na função de supervisor).

Quanto às rotinas e processos de trabalho desenvolvidos pela unidade, o Setor de Segurança (SSEGI) descreveu as seguintes atividades:

- Coordenar as atividades de segurança no que tange o acompanhamento das atribuições rotineiras dos vigilantes, assim como a orientação cabível para demandas específicas;
- Exercer a fiscalização administrativa e técnica do contrato de prestação de serviços de vigilância da Sede;
- Exercer a fiscalização de contrato sem dedicação exclusiva de mão-de-obra referente ao monitoramento eletrônico;
- Compilar dados estatísticos a partir das ocorrências narradas pelos vigilantes;
- Informar os responsáveis pelas unidades quando portas e/ou janelas são encontradas abertas após o expediente, alertando a situação de risco para com os bens patrimoniais;
- Manter o banco de dados, referente ao estacionamento, atualizado (cadastro de novos veículos e/ou atualização de dados dos usuários);



- No âmbito do CSA, conforme Resolução nº 11/2021, gerenciar as sanções, prestar informações, enviar comunicados e arquivar as notificações de trânsito;
- Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (na parte que couber), Termo de Referência, IMR e demais documentos pertinentes para abertura de processos licitatórios;
- Atender e acompanhar as solicitações de serviços de chaveiro;
- Realizar pesquisas no sistema de monitoramento eletrônico para ocorrências específicas;
- Controlar o prazo de validade da recarga e testes hidrostáticos dos extintores;
- Realizar atividades rotineiras relacionadas aos sistemas SIPAC e SIGRH.

✓ **Normativos internos**

No que se refere aos normativos internos que subsidiam as atividades de segurança exercidas pelo SSEGI/DIPRE, a unidade informou que encontram-se vigentes as seguintes resoluções:

- Resolução CONSU nº 37/2016 - Cria o Setor de Segurança Institucional (SSEGI) na Divisão de Prefeitura de Campus (DIPRE) e altera as Resoluções/CONSU nº016/2009 e nº 002/2015;
- Resolução CONDI nº 43/2018 - Regulamenta a operação, o tratamento e o uso de imagens, dados e informações produzidos no circuito fechado de TV – CFTV – por videomonitoramento;
- Resolução nº 09/2021 - Regulamenta a utilização, guarda e controle de chaves de acesso às dependências da UFSJ;
- Resolução nº 11/2021 - Regulamenta o acesso de veículos e utilização do estacionamento do Campus Santo Antônio (CSA), localizado na sede.

Cabe esclarecer que a regulamentação contida nas Resoluções CONDI nº 09 e 11/2021 era normatizada, anteriormente, pelas Ordens de Serviço nº 002/2017 e 001/2018, ambas expedidas pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD). Contudo, tendo em vista a edição do Decreto nº 10.139/20219, que estabeleceu a revisão dos atos normativos, essas ordens de serviço foram revisadas e aprovadas sob o formato de resolução no exercício de 2021.

Quanto a resolução de criação do setor, verifica-se que a mesma alterou o anexo I da Resolução CONSU nº16, de 1º/06/2009 - Regimento Interno da PROAD, com a inclusão do art. 10 contendo a descrição das competências do SSEGI, para quais destacamos as seguintes:

- “I - assessorar o Diretor da Divisão de Prefeitura de Campus em assuntos do âmbito de sua competência;
- II – planejar, elaborar e coordenar projetos de segurança da Universidade, propondo diretrizes e ações de orientação administrativa para políticas de segurança das pessoas e do patrimônio;
- III – planejar, promover, orientar, coordenar e avaliar, no âmbito das dependências da UFSJ, as ações e atividades de vigilância, portaria e correlatas;
- IV – propiciar a participação de toda a comunidade universitária, de forma suplementar, com sugestões e/ou críticas, de forma que promova uma contínua integração quanto às questões de segurança;
- V – manter intercâmbio de informações e consultas técnicas com instituições de segurança públicas e privadas, universidades ou outros órgãos congêneres com políticas de segurança já implantadas, objetivando o aperfeiçoamento das atividades e considerando a expertise dos órgãos em questão;
- VI – elaborar e assessorar planos de segurança, normas reguladoras e procedimentos de segurança na UFSJ;
- VII – desenvolver e acompanhar serviços de operação preventiva de segurança, registros de ocorrências e investigação de anormalidades;
- VIII – executar serviços de levantamento e análise sistemática das condições de obsolescência dos equipamentos de segurança e dos procedimentos de vigilância;



- XI – manter atualizados e organizados os registros e controles do seu Setor;
- XII – proporcionar reuniões, estudos e apresentar sugestões para o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades na esfera de sua competência;
- XVI – fiscalizar o trabalho da vigilância em geral, a fim de assegurar eficiência;
- XVII – fiscalizar os contratos celebrados entre a instituição e empresas prestadoras de serviços continuados de vigilância e empresas especializadas em sistemas de segurança eletrônica”.

Analisados os normativos internos apresentados pela unidade (Resoluções CONSU nº 43/2018 e CONDI nº 09 e 10/2021) e após conversa com os gestores responsáveis, verificou-se que o SSEGI/DIPRE tem prestado apoio e assessoramento à Pró-Reitoria de Administração, de forma a contribuir para a elaboração de normas relacionadas às atividades de segurança, especificamente, sobre as atribuições relativas ao planejamento, elaboração e coordenação de projetos de segurança e de assessoramento de planos segurança e de normas regulamentadoras destinadas a procedimentos de segurança na UFSJ, conforme as disposições contidas nos incisos II e IV, art. 10, da Resolução CONSU nº 37/2016. Contudo, os gestores esclareceram que tais atribuições restringem-se as atividades de segurança patrimonial dos campi localizados na Sede da UFSJ, nos quais a Divisão de Prefeitura de Campus (DIPRE) possui responsabilidade pelo gerenciamento das atividades.

Sobre esse ponto, os gestores esclareceram que o termo “Segurança Institucional” apresenta um alcance maior, abrangendo um conjunto de medidas agrupadas em diferentes segmentos, por exemplo, segurança de recursos humanos, de materiais, áreas e instalações e, também, segurança da informação, e, que dentro da estrutura organizacional da UFSJ, o SSEGI encontra-se vinculado à DIPRE não possuindo alcance sob o gerenciamento das atividades de segurança dos campi avançados, que possuem estrutura administrativa própria. Dessa forma, o SSEGI/DIPRE solicitou à PROAD a atualização e correção da Resolução CONSU nº37/2016, em relação aos incisos II, III, IV, VI e VII do art. 10, adequando as disposições do regimento à área de atuação do setor, assim como a alteração da nomenclatura para “Setor de Segurança Patrimonial”.

A unidade disponibilizou à AUDIT, para fins de comprovação das medidas adotadas, a cópia da solicitação encaminhada à PROAD, acompanhada da justificativa que fundamenta o pedido, assim como a minuta de alteração da resolução contendo as adequações de abrangência da atuação do setor nas atividades de segurança patrimonial dos campi da sede. Tendo informado que a proposta encontra-se em análise pela Pró-Reitoria de Administração para posterior envio ao Conselho Superior competente.

Questionado sobre a existência de política de segurança institucional, o chefe do SSEGI/DIPRE informou que não existe, no atual momento, tal expediente. E, conforme o exposto acima, o alcance do atual setor, vinculado à DIPRE, não abrange as atividades de segurança das demais unidades educacionais da UFSJ. Tendo informado que, por ocasião da criação do setor, participou juntamente com a Pró-Reitoria de Administração de uma rodada de reuniões em todos os campi da UFSJ com o intuito de explicar o funcionamento das atividades de segurança, coletar/debater sobre as necessidades da comunidade universitária. Porém, a adesão da comunidade foi bem pequena, não havendo outras iniciativas dessa natureza para continuidade do processo.

✓ Contratações realizadas

Em relação às contratações realizadas tendo em vista às atividades desempenhadas pelo SSEGI e, que se encontram com contratos vigentes, a unidade apresentou as seguintes informações abaixo:

Tabela 1 - Contratações realizadas na área de segurança

Tipo de Licitação	Objeto	Contratado/CNPJ	Valor da Contratação	Gastos realizados
Pregão Eletrônico 07-2021	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva, de vigilância desarmada, a pé e motorizada, para períodos diurno e noturno, em todas as áreas dentro dos limites de todos os campi e unidades da UFSJ	TRIUNFO SEGURANÇA EIRELLI CNPJ 08.562.228/0001-87 *CONTRATO 21/2021	R\$3.501.962,16	1.842.590,74
Pregão Eletrônico 42-2018	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sistema de monitoramento eletrônico, mediante serviços de gravação e fornecimento de imagens por meio de circuito fechado de televisão (CFTV) e sistema de alarme em ambientes específicos.	TELEALPHA COMERCIAL LTDA CNPJ 26.299.693/0001-59 CONTRATO 55/2018	R\$354.552,29	888.406,28
Pregão Eletrônico 12-2020	Aquisição de cancela automática	SISPONTO TECNOLOGIA EIRELI CNPJ 04.672.602/0001-46	R\$51.572,00	51.572,00
Dispensa	Aquisição de adesivo do tipo autocolante para aplicação interna em para-brisa de veículos e visualização externa, de acordo com arte (layout) fornecida pela Universidade Federal de São João del Rei.	IDESIGN COMUNICAÇÃO VISUAL CNPJ 38.293.456/0001-69	R\$960,00	960,00
Pregão Eletrônico 04-2019	Contratação de serviços de chaveiro	CRISTIANO CARVALHO DOS SANTOS CNPJ 20.527.158/0001-21 Contrato 014/2019	R\$7.712,35	3854,98
Pregão Eletrônico 40-2020 - Ata de Registro de Preços	Aquisição de recarga de extintores de incêndio e testes hidrostáticos, no Sistema de Registro de Preços, para atender às necessidades da UFSJ na cidade de São João del-Rei/MG	EXTINTORES PRATA LTDA CNPJ - 00.121.880/0001-54	R\$19.242,65	118,10
Regime Diferenciado de Contratações - RDC 01-2021	Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia com a finalidade de elaboração de documentação técnica de sistema de vigilância eletrônica (CFTV e Alarme contra roubo e intrusão), contemplando anteprojetos, projetos básicos e executivos, memoriais descritivos, cronogramas físico-financeiros, orçamentos e estudo técnico, adequados para subsidiar a futura contratação referente à execução e manutenção do sistema de vigilância eletrônica, para todos os campi e unidades educacionais da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ)	G5 ARQUITETURA CNPJ- 05.146.507/0001-71	R\$ 201.000,00	201.000,00
			R\$ 4.137.001,45	R\$ 2.988.502,10

Fonte: Memorando Eletrônico nº157/2021-DIPRE, de 23/11/2021- dados atualizados até 20/12/2021

Conforme dados apresentados acima, observa-se que as contratações de serviços de vigilância patrimonial e de monitoramento eletrônico dos campi da Sede representam os gastos de maior relevância realizados pela UFSJ no cumprimento das atividades de segurança, sendo da ordem de R\$ 1.842.590,74 e de R\$ 888.406,28, respectivamente. Enquanto que as demais contratações tiveram por objetivo o aprimoramento das atividades de segurança, tais como instalação de cancelas automáticas, elaboração de projetos de engenharia para subsidiar instalação de sistema de vigilância eletrônica, além de outras necessárias ao cumprimento das atividades de responsabilidade do setor (serviço de chaveiro, recarga de extintores), somando o valor de R\$ 257.505,08.

Dessa forma, verificou-se que a UFSJ realizou investimentos, durante os últimos exercícios, no montante de R\$ 2.988.502,10 em cumprimento dos objetivos institucionais relacionados às atividades de segurança patrimonial dos campi da Sede.

✓ **Atividades desempenhadas pelo Setor no enfrentamento da pandemia**

Indagado sobre as ações destinadas ao enfrentamento da pandemia decorrente a Covid-19, o SSEGI apresentou a seguinte manifestação:

“Destacamos o suporte do setor visando garantir o cumprimento de ações previstas no Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de Covid-19 e normativos pertinentes, como controle da barreira sanitária; controle, identificação e registro da entrada de usuários a partir das restrições impostas”.

✓ **Transparência dos atos- página do Setor**

Em relação à transparência das informações, consultou-se a página eletrônica - https://ufsj.edu.br/dipre/seguranca_institucional.php - gerenciada pelo SSEGI no sítio da UFSJ, sendo observado que a unidade divulga a todos os interessados as principais informações de interesse sobre as atividades de segurança, contando com os tópicos: Cadastramento de Veículos; Controle de Chaves; Estacionamento; Atribuições dos Vigilantes; Monitoramento Eletrônico; Resoluções; Sugestões de Melhorias.

Além disso, constam informações sobre as atribuições realizadas pelo setor, contatos dos responsáveis pela gestão dos serviços de segurança, canais para atendimento, dentre outras informações relevantes.

✓ **Planejamento das atividades**

Quanto ao planejamento e avaliação dos riscos relacionados às atividades desenvolvidas pelo SSEGI/DIPRE, a unidade informou que participa do Planejamento Estratégico Setorial PES da UFSJ, no Objetivo 3 da Setorial da PROAD, “Ampliar e consolidar a política de segurança institucional”. Fazendo parte do objetivo estratégico da UFSJ G2- “Aprimorar a estrutura administrativa, as áreas físicas e o fluxo processual visando maior segurança, agilidade, acessibilidade, transparência e integração com os campi fora de sede.”

Analisada a última atualização do PES/UFSJ - Setorial PROAD, observou-se que as ações planejadas pelo SSEGI/DIPRE demonstram-se de forma relevante na consecução dos objetivos da UFSJ, no que diz respeito às atividades de segurança patrimonial. Constando 4 ações do documento PES, sendo 3 em acompanhamento (em elaboração) e 1 já concluída.

ITEM 2- ANÁLISE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE VIGILANTES

Considerando os critérios de materialidade, relevância e risco, a AUDIT selecionou para análise o processo de contratação de vigilância referente aos serviços executados nos campi da sede, gerenciados pelo Setor de Segurança Institucional-SSEGI/DIPRE, sendo examinados os autos dos processos licitatório e do contrato, de fiscalização e de execução financeira do referido objeto.

2.1 . Processo Licitatório para contratação de vigilantes

Trata o Processo de Licitação nº. 23122.026456/2020-71 – modalidade Pregão Eletrônico nº 007/2021, tipo menor preço por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, da contratação de serviços continuados de vigilância,

período diurno e noturno, fixa e motorizada, para as áreas externas e internas de todos os campi da UFSJ, utilizando mão-de-obra capacitada, incluindo um supervisor.

A pretendida contratação encontra previsão no Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades listadas no art. 3º do referido decreto, cuja execução indireta é vedada. Além disso, os serviços da contratação estão devidamente contemplados na Portaria nº 443, de 27/12/2018, do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a saber:

art. 1º no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional serão preferencialmente objeto de execução indireta dentre outros os seguintes serviços; (...)
XXI – segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio. (...).

A autorização para abertura do processo licitatório foi solicitada através do Memorando Eletrônico nº 007/2021- PROAD, datado de 20/01/2021, tendo em vista o término da vigência do contrato nº 37/2015 e pela impossibilidade de renovação, pois, esse contrato completou 60 meses, em 31/12/2020, sendo prorrogado, excepcionalmente, pelo período de 4 meses, até 30/04/2021. A unidade demandante justificou ser essencial e de relevante interesse público a realização da contratação, na medida em que, os serviços de vigilância são prestados ininterruptamente com fins a garantir a integridade do patrimônio público e da comunidade acadêmica, sendo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão finalística da UFSJ.

Foram anexados aos autos as seguintes peças: Documento de Formalização da Demanda; Estudos Técnicos Preliminares; Pesquisa de Preços; Planilha de Custos e Formação de Preços; Mapa de Risco. O quantitativo de postos foi estabelecido conforme os dados abaixo.

Item	Postos Diurnos 12x36	Postos Noturnos 12 x36	Motorizado Diurno	Motorizado Noturno	44 horas- com 2 horas de adicional noturno	44 horas semanais- diurno	Total
1 - Sede	16	12	4	4	9	4	49
2 - CAP	2	2	2	2	1	1	10
3- CCO	4	4	0	0	0	0	8
4 - CSL	2	4	2	2	0	0	10
Total	24	22	8	8	10	5	77

*Supervisor para a Sede -operações 44h semanais de segunda-feira à sexta feira

A estimativa do custo da contratação foi aferida com base em pesquisa de preços junto a empresas especializadas e do painel de pesquisas do Comprasnet, mediante o preenchimento de Planilha de Custos e de Formação de Preços, constante do Anexo II do Termo de Referência. Assim, o valor estimado da contratação foi estabelecido em R\$ 513.496,24 (mensal) e R\$ 6.161.954,88 (anual).

Cabe informar que com a edição da Instrução Normativa SEGES nº 49, de 30/06/2020, em vigor a partir de 1º/10/2020, foram revogados os itens da IN nº05/2017, os quais dispunham sobre a divulgação dos valores referenciais para a contratação dos serviços de limpeza, conservação e de vigilância na Administração Pública federal. E que a Portaria SEGES nº 21.262, de 23/09/2020, estabeleceu os procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços, disponibilizados através dos cadernos de logísticas temáticos.

A dotação orçamentária foi informada no Memorando Eletrônico nº 38/2021-SEPLO, de 26/01/2021, indicando a existência de previsão de disponibilidade orçamentária no PTRES 170417-Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior, Fonte: 8100.000000-



Recursos Primários de Livre Aplicação, Elemento de Despesa: 3.3.90.37- Locação de Mão de obra.

A autorização para abertura do processo licitatório e a aprovação do Termo de Referência foram realizadas através do Despacho nº699/2021-GABIN, de 26/01/2021. Anexou-se aos autos as seguintes portarias: nº 321, de 20/07/2020- nomeação da Comissão de Planejamento da Contratação (COPLAC); nº 386 de 28/08/2020 - definição dos serviços de natureza contínua no âmbito da UFSJ; nº 71, de 21/02/2020- designação dos pregoeiros.

Sendo assim, o Setor de Compras e Licitação (SECOL) iniciou os procedimentos licitatórios inserindo o Edital Pregão Eletrônico nº 007/2021 e os respectivos anexos, e encaminhando o processo para apreciação da Procuradoria Jurídica da UFSJ, conforme solicitado no Memo nº 274/2021-SECOL, de 1º/02/2021.

A Procuradoria Jurídica da UFSJ (PROJU) analisou os autos emitindo o Parecer nº 00025/2021/PF-UFSJ/PGF/AGU, datado de 18/02/2021, contendo ressalvas de números 3, 11, 23, 32 de “A” até “H”, 45, 63, 64 e 80 a 84, as quais foram prontamente atendidas pelos setores responsáveis, conforme consta dos Memorandos Eletrônicos nº 23/2021-DIPRE, nº 496/2021-PPLAN, nº515/2021-DPLAG e 98/2021-NOPEs, de 05/03/2021. Após essa etapa, a Reitoria da UFSJ emitiu o despacho 1636/2021, datado de 05/03/2021, autorizando o prosseguimento do processo e aprovando a minuta do edital.

O aviso do Pregão Eletrônico nº 007/2021 foi publicado no site do Comprasnet, no Diário Oficial da União de 15/03/2021, Seção 3, p. 94 e no jornal o “Estado de Minas”, de 15/03/2021, com data de abertura em 25/03/2021, tendo cumprido o prazo de 08 dias úteis, conforme estabelecido na legislação vigente.

A UFSJ recebeu um pedido de esclarecimento em relação ao Edital, sendo respondido oportunamente pelo pregoeiro responsável. Desta forma, o Pregão Eletrônico nº 007/2021 foi realizado na data agendada, tendo participado do certame diversas empresas, conforme Ata extraída do sistema Comprasnet.

Contudo, foram impetrados recursos administrativos pela empresa Jares Vigilância e Segurança Eireli contra as Empresas Triunfo Segurança Eireli em relação ao resultado do grupo 01 e Albatroz Segurança e Vigilância Ltda relativo ao grupo 02, os quais foram julgados improcedentes pelo pregoeiro responsável. Foi também impetrado recurso administrativo pela Empresa AGE Vigilância e Segurança Patrimonial Eireli contra a Empresa Triunfo Segurança Eireli, referente ao Grupo 04 do Pregão, que também foi julgado improcedente.

Através do Memorando Eletrônico 1205/2021- SECOL, datado de 26/04/2021, o processo foi encaminhado ao GABIN para a apreciação da decisão frente aos recursos administrativos quanto ao resultado do Pregão Eletrônico 007/2021. Dessa forma, o GABIN emitiu o Despacho 3207/2021, encaminhando o processo para análise e manifestação da Procuradoria Jurídica.

A Procuradoria Jurídica emitiu a Nota 00045/2021/PF-UFSJ/PFUFSJ/PGF/AGU datada de 27/04/2021, opinando pela improcedência dos recursos apresentados, com base no princípio da vinculação às normas do edital e da isonomia. Por meio do Despacho 3271/2021-GABIN, declarou-se a decisão pela improcedência dos recursos administrativos apresentados pelas empresas.

Assim, o resultado do Pregão foi adjudicado e homologado em favor da empresa Triunfo Segurança e Vigilância Eireli, CNPJ 08.562.228/0001-87, vencedora dos grupos 1, 3 e 4 e da empresa Albatroz Segurança e Vigilância Ltda, CNPJ 66.700.295/0005-40, vencedora do grupo 2, por terem ofertados os melhores lances e cumprido todas as condições de habilitação previstas no edital. Foram anexados aos autos os Resultados por fornecedor e as respectivas Declarações apresentadas pelos fornecedores.

O valor total homologado foi da ordem de **R\$ 5.475.339,12** (cinco milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil trezentos e trinta e nove reais e doze centavos) para os seguintes grupos:

Grupo	Valor
1 - SEDE	R\$ 3.501.962,16
2 - CAP	R\$ 707.384,16
3 - CCO	R\$ 537.014,40
4 - CSL	R\$ 728.978,40
Total	R\$ 5.475.339,12

Em 28/04/2021, o SECOL encaminhou o processo para emissão das notas de empenho e lavratura dos contratos, por meio do Memorando Eletrônico nº 49/2021. Foram anexados, ainda, o Detalhamento de Plano Interno orçamentário (PI) e as Notas de Empenho 2021NE365 a 368.

Cabe informar que para a execução dos serviços contratados foram celebrados os contratos abaixo relativos à prestação de serviços de vigilância nos campi avançados e nos campi da Sede.

Contrato	Campus	Empresa	Nota de Empenho	Valor inicial	Valor atualizado
23/2021	CSL	TRIUNFO SEGURANCA LTDA	2021NE367	R\$ 728.978,40	R\$767.340,48
22/2021	CCO	TRIUNFO SEGURANCA LTDA	2021NE366	R\$ 537.014,40	R\$565.857,60
21/2021	Sede	TRIUNFO SEGURANCA LTDA	2021NE365	R\$ 3.501.962,16	R\$3.686.303,16
20/2021	CAP	ALBATROZ SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA	2021NE368	R\$ 707.384,16	R\$741.327,96

Dados extraídos do sistema SIPAC - Módulo de Contratos - consulta em 23/11/2021

2.2 INFORMAÇÕES SOBRE O CONTRATO Nº 21/2021

Conforme mencionado, os exames da AUDIT compreenderam a verificação da contratação dos serviços de vigilância para os campi da Sede, sendo auditado os atos inerentes ao Contrato nº 21/2021- processo 23122.014981/2021-24.

Em 30/04/2021, o termo de Contrato nº 21/2021 foi assinado pelas partes interessadas com data de vigência estabelecida de 01/05/2021 a 01/05/2022, no valor de R\$ 291.830,18 (mensal) e R\$ 3.501.962,16 (anual), podendo ser prorrogado pelo limite de 60 meses. O extrato do contrato foi publicado no Diário Oficial da União, de 05/05/2021, Seção 3, página 93. Por meio da Portaria UFSJ nº 175, de 06/05/2021, foram designados os servidores para compor a equipe de fiscalização do referido contrato.

Em relação ao Seguro Garantia foi emitida a apólice nº 014142021000307750158880, no valor de R\$ 175.098,11, correspondente a 5% do valor do contrato. O registro contábil do contrato foi realizado mediante nota de lançamento 2021NS005252.

No que se refere às alterações contratuais, informa-se que a empresa Triunfo Segurança Ltda solicitou repactuação do contrato mediante ofício, datado de 17/05/2021, considerando a homologação da Convenção Coletiva de Trabalho CCT 2021, registrada sob o número MG 001025/2021, tendo encaminhado, na ocasião, as respectivas planilhas de custos necessárias para análise do pedido.

Após análise preliminar do pedido, a fiscalização identificou inconsistência na data mencionada pela empresa que solicitava o pagamento das diferenças existentes e apuradas a



partir de 01/01/2021 e, assim, solicitou, através Ofício nº 14/2021/PROAD/DIPRE, de 20/05/2021, a correção das informações para 01/05/2021, tendo em vista que não há retroativo anterior a essa data, pois o contrato foi iniciado somente em 01/05/2021.

A fiscalização identificou, ainda, inconsistências nos dados da planilha do custo do supervisor, tendo solicitado a correção via Ofício nº 15/2021/PROAD/DIPRE, de 28/05/2021. Em 31/05/2021, a empresa encaminhou novas planilhas de custos e formação de preços, sendo detectado um erro, especificamente, na planilha Noturno Motorizado, Módulo 1- Item C, dado que o valor do adicional noturno correspondia a R\$ 446,74, quando o correto seria R\$ 471,09. A correção foi solicitada através do Ofício nº 17/2021/PROAD/DIPRE, de 1º/06/2021.

Dessa forma, a empresa encaminhou novas planilhas no dia 07/06, sendo os dados conferidos pela fiscalização que atestou que as informações foram devidamente ajustadas e estavam condizentes com a majoração de custos prevista na CCT/2021. Por meio do Relatório 01/2021, de 10/06/2021, a fiscalização administrativa destacou as seguintes alterações decorrentes da CCT/2021: piso salarial dos vigilantes em R\$ 1.872,18; auxílio alimentação em R\$ 20,93; auxílio saúde em R\$ 106,38; Cesta básica em R\$ 131,87; Plano Odontológico em R\$ 15,94; Seguro de Vida, foi estabelecido em 65 vezes do piso salarial, com prêmio de R\$ 14,87.

O Termo de Apostilamento nº 30/2021 foi assinado, em 19/07/2021, apresentando o valor de R\$ 184.341,00 referente à repactuação e o valor de R\$ 30.723,50, correspondente ao retroativo financeiro, de 01/05/2021 a 30/06/2021. Assim, o valor mensal do contrato passou para R\$ 307.191,93 e R\$ 3.686.303,16 anual.

A dotação orçamentária foi informada, por meio do Memo nº 341/2021-SEPLO, de 14/07/2021, no PTRES 170417 Funcionamento das IFES no valor de R\$ 184.341,00. Por meio do despacho da Reitoria 5684/2021-GABIN de 19/07/2021, autorizou-se a expedição do termo de apostilamento para repactuação do Contrato nº 21/2021. O registro contábil foi realizado através das nota de lançamento 2021NS006195 NS006196.

O endosso do seguro garantia foi apresentado através da apólice 014142021000307750162732, passando a vigorar o valor R\$ 184.315,16, com validade até 01/08/2022.

2.3 ANÁLISE DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

No que compete às ações desenvolvidas pela fiscalização do contrato 21/2021, o Setor de Segurança Institucional disponibilizou para consulta o processo 23122.016441/2021-85, sendo examinada a documentação referente à prestação dos serviços das competências 05/2021 a 10/2021, até o momento em que foram executados os trabalhos de auditoria.

Cabe mencionar que os procedimentos a ser adotados pela equipe de fiscalização encontram-se descritos, no item 16, do Termo de Referência, correspondente à referida contratação, estando em conformidade com as disposições contidas no Anexo VIII, da Instrução Normativa SEGES nº05/20217, que trata dos serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal.

Informa-se que em âmbito interno, a UFSJ possui manual referente a padronização dos procedimentos de gestão e fiscalização e contratos, instituído através da Ordem de Serviço nº 52/2019, de 19/09/2019, em atendimento às recomendações da Auditoria Interna constantes do Relatório nº 11/2018. A citada ordem de serviço foi revisada recentemente em cumprimento às disposições do Decreto 10.139/2019 e encontra-se aprovada pela Resolução CONDI nº 10, de 19/05/2021.



De acordo com o disposto no Termo de Referência, o acompanhamento e a fiscalização do contrato são exercidos por servidores designados pela administração, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, consistindo na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados.

A Instrução Normativa SEGES nº 05/2017 estabelece que o conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, definindo-se que:

- A fiscalização técnica é o acompanhamento da execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho.

- A fiscalização administrativa é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Ainda, conforme o disposto no Anexo VIII da IN nº 5/2017, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização. Devendo registrar as ocorrências acerca da execução contratual durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993. Sendo que o registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização.

Dos exames realizados, observou-se que o processo instruído pela equipe de fiscalização, nomeada pela Portaria UFSJ nº 175/2021, encontra-se formalizado com as seguintes peças:

-cópia do Edital Pregão nº 007/2021 e anexos, contendo os instrumentos que fundamentam ações da fiscalização, tais como: Termo de Referência (Anexo I), Instrumento de Medição de Resultado (Anexo II), Modelo de planilha de retenção-conta vinculada (Anexo III), Controle mensal de quilometragem (Anexo IV), dentre outros; Planilha resumo do valor mensal dos serviços e planilha de detalhamento dos custos de uniformes e EPIs anual; Planilha de Custos e Formação de Preços; cópia do Termo de Contrato nº 21/2021; cópia da Portaria nº 175/2021-designação da equipe de fiscalização; Ata da 1ª Reunião realizada entre as equipes de fiscalização dos contratos nº 21, 22 e 23 e os representantes da empresa Triunfo Segurança; Ofícios assinados pelo gestor do contrato, notificando a empresa contratada quanto algumas situações para regularização, tais como: entregas de EPIs e materiais; suspensão temporária do ponto biométrico em razão da prevenção da Covid-19; orientações quanto aos protocolos de segurança a ser adotados pelos colaboradores durante a pandemia; solicitação de declaração para fins de vacinação dos colaboradores; retorno do ponto biométrico; entrega de máscaras; informes sobre aplicação de glosas, dentre outros; Cópia do Registro de empregados e da carteira profissional; exames médicos admissionais e certificados de formação profissional; declaração de recebimento de vale-transporte; Certidão Criminal Negativa; Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Planilhas de retenção-conta vinculada referente a cada mês de prestação de serviço; Notas Fiscais de Serviços eletrônicas (NFS-e), emitidas pela empresa contratada, comprovada a autenticidade e realizado o ateste pela fiscalização; Despacho para pagamento emitido pelo SSEGI; Termos de recebimento provisório expedidos pela fiscalização técnica contendo a avaliação da execução do objeto; Ofícios de respostas



enviadas pela empresa contratada; Informe do valor mensal dos serviços; Termos de Recebimento Provisório expedido pela fiscalização Administrativa; Certidões comprovando a regularidade da empresa - Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Trabalhista e SICAF; Cartões de ponto dos funcionários; Extrato do pagamento dos salários; cópia do protocolo de conectividade social, GFIP e do recolhimento do FGTS; Relatório de folha de pagamento; comprovantes de pagamento dos planos de saúde, odontológico, ticket de alimentação e de seguro de vida; Aviso de férias; Recibo de férias; Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo gestor do contrato.

Da análise dos relatórios expedidos observou-se que a equipe de fiscalização adota como procedimento mensal, o registro das ações desempenhadas pela fiscalização técnica e pela fiscalização administrativa no documento “Termo de Recebimento Provisório”. Esse documento recebe numeração sequencial, de acordo com o período a que se refere o acompanhamento da prestação de serviço e, após a conferência detalhada da documentação encaminhada pela empresa contratada e avaliado o desempenho e qualidade dos serviços, no caso da atribuição exercida pela fiscalização técnica. Por sua vez, o gestor do contrato, através do relatório “Termo de Recebimento Definitivo”, providencia o registro das ocorrências finais, com base nas informações apresentadas pelos fiscais técnico e administrativo, atestando que os serviços foram prestados e informando o valor para emissão da Nota Fiscal pela empresa contratada.

Em relação às ações descritas no relatório da fiscalização administrativa, observou-se que os procedimentos adotados pela fiscalização consistem na análise da documentação encaminhada pela empresa, verificação da regularidade fiscal, análise do pagamento de salários e benefícios, da movimentação da conta de depósito vinculada, da SEFIP/GFIP e da verificação por amostragem do recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, dos salários e dos demais benefícios, estando de acordo com as disposições contidas no Anexo VIII-B da IN nº05/2017 e com a normatização interna da UFSJ apresentada no Manual de Fiscalização aplicável aos serviços de natureza contínua.

Enquanto que no relatório de fiscalização técnica, verificou-se que são descritas ações de avaliação do cumprimento dos indicadores constantes do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constituído de 12 indicadores de forma a fundamentar a aferição do desempenho e da qualidade dos serviços prestados. Após a avaliação realizada pelo fiscal técnico indica-se o pagamento integral à contratada ou de aplicação de eventuais glosas, nos casos em que houver descumprimento de alguns dos parâmetros. Dessa forma, entende-se que as referidas ações encontram-se em conformidade com o Anexo VIII-A da IN nº05/2017 e de acordo com a normatização interna da UFSJ.

Cabe informar que consta observação nos relatórios de fiscalização técnica quanto a não realização de pesquisa de satisfação junto ao público usuário (Indicador 11 do IMR) enquanto estiver vigente a Portaria UFSJ nº 122/2020, datada de 21/03/2020, que suspendeu as atividades presenciais nos campi da UFSJ em decorrência da pandemia. Tal medida foi acordada pela administração considerando a situação de emergência gerada pela pandemia que alterou os fluxos de trabalho na Universidade.

Nesse sentido, após verificação dos autos do processo de fiscalização, observou-se que os fiscais (administrativo e técnico) estão cumprindo suas atribuições no sentido de acompanhar a execução dos serviços fornecidos pela empresa Triunfo Segurança Ltda, assim como suas ações e relatórios têm subsidiado o trabalho do gestor do contrato.

Dos exames realizados, constatou-se grande zelo por parte da equipe de fiscalização, no acompanhamento mensal das verbas devidas aos funcionários contratados, entregas dos materiais e EPIs necessários para a execução dos serviços, com a realização de diligências à empresa contratada para atendimento das inconsistências identificadas até que fossem totalmente sanadas. Além disso, a aferição dos níveis dos serviços prestados tem sido acompanhadas de forma constante pelo fiscal técnico no cumprimento de suas funções. Verificou-se que há registro de todo o histórico nos relatórios de Recebimento Provisório, facilitando a análise do processo para fins de conferência e auditorias.

Assim, observou-se a existência de controles adequados por parte da equipe de fiscalização do contrato nº 021/2021 (SSEGI/DIPRE). Contudo, no que se refere a instrução processual dos atos de fiscalização identificou-se oportunidade de aprimoramento no sentido de se realizar uma revisão da documentação necessária para composição do processo eletrônico, de forma a garantir eficiência e transparência nos processos dessa natureza.

2.4 ANÁLISE DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Para realizar a execução financeira do Contrato nº 21/2021 foram abertos os seguintes processos de pagamento, sendo analisados pela auditoria os processos das competências 05/2021 a 10/2021, conforme apresentado abaixo.

Processo de Pagamento	Competência	Nota Fiscal Eletrônica	Data de emissão	Valor
23122.041428/2021-64	10/2021	2021438	12/11/2021	R\$ 307.191,93
23122.037404/2021-19	9/2021	2021396	14/10/2021	R\$ 307.003,21
23122.033507/2021-00	8/2021	2021351	13/09/2021	R\$ 307.191,93
23122.027764/2021-02	7/2021	2021310	10/08/2021	R\$ 307.168,62
23122.025986/2021-82	6/2021	2021292	28/07/2021	R\$ 30.466,58
23122.023700/2021-24	6/2021	2021267	13/07/2021	R\$ 291.768,13
23122.020479/2021-52	5/2021	2021205	16/06/2021	R\$ 291.800,34
			Total =>	R\$ 1.842.590,74

Dados extraídos do sistema SIPAC - Módulo de Contratos - consulta em 03/12/2021

Conforme apresentado acima, a UFSJ realizou pagamentos à empresa Triunfo Segurança da ordem de R\$ 1.842.590,74 (um milhão, oitocentos e quarenta e dois mil, quinhentos e noventa reais e setenta e quatro centavos).

Da análise dos processos de pagamento verificou-se que constam os seguintes documentos:

- Despacho de pagamento do Sistema SIPAC, emitido pelo Setor de Segurança Institucional (SSEGI), contendo os valores a serem pagos, indicando-se as respectivas Notas Fiscais, o período de referência e assinados pelo responsável;
- Notas Fiscais de Prestação de Serviços Eletrônicas, emitidas pela empresa contratada, conferidas a sua autenticidade, devidamente atestadas pela fiscalização;
- Consulta do SICAF ou das Certidões Negativas, realizada pelo Setor de Tesouraria a cada pagamento, comprovando-se a regularidade fiscal da contratada;
- Planilhas contendo o demonstrativo de reserva mensal para depósito da conta vinculada, fornecidas mensalmente pela contratada;
- Solicitação de autorização pagamento emitida pelo Setor de Tesouraria e a respectivo despacho de autorização do ordenador de despesa - Autorização PROAD.
- Comprovante de depósito garantia, realizado pela DIFIN, de acordo com os valores apresentados nas planilhas emitidas pela empresa.



- Ordens de pagamento demonstrando a retenção dos tributos (GPS, ISS, DARF), assim como ordens bancárias relativas ao pagamento à contratada;

Cumpra informar que os procedimentos a ser adotados nos processos de pagamento das contratações de serviços encontram-se estabelecidos no Anexo XI da IN SEGES nº 5/2017. Destacando-se que nos casos de glosas, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração, conforme expresso no item 4.2 dessa IN.

Após os exames, a AUDIT verificou que os processos de execução financeira encontram-se formalizados de acordo com as disposições contidas na IN SEGES nº 05/2017, Anexo XI, sendo observada a orientação no que diz respeito a aplicação das glosas uma vez que a informação tem sido realizada pela fiscalização e o valor constante das notas fiscais apresenta o valor exato da prestação de serviços.

2.5 CONSTATAÇÕES/RECOMENDAÇÕES

De forma a subsidiar as análises realizadas pela Auditoria Interna, considerou-se os seguintes critérios aplicáveis ao objeto avaliado, a saber:

Critérios de auditoria

- **Lei 8.666, de 21 de junho de 1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

- **Instrução Normativa SEGES nº 05, de 26 de maio de 2017** - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Instrução Normativa SEGES nº 49, de 30 de junho de 2020** - Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

- **Portaria SEGES nº 21.262, de 23 de setembro de 2020** - Estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Resolução CONDI nº 37, de 22 de dezembro de 2016** - Cria o Setor de Segurança Institucional (SSEGI) na Divisão de Prefeitura de Campus (DIPRE) e altera as Resoluções/CONSU nº 016/2009 e nº 002/2015;

- **Resolução CONDI nº 43, de 10 de dezembro de 2018** - Regulamenta a operação, o tratamento e o uso de imagens, dados e informações produzidos no circuito fechado de TV – CFTV – por videomonitoramento;

- **Resolução CONDI nº 09, de 19 de maio de 2021** - Regulamenta a utilização, guarda e controle de chaves de acesso às dependências da UFSJ;

- **Resolução CONDI nº 10, de 19 de maio de 2021** - Dispõe sobre a padronização dos procedimentos internos de fiscalização, inclusive aplicação de penalidades, dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da Universidade Federal de São João del-Rei.

- **Resolução CONDI nº 11, de 19 de maio de 2021** - Regulamenta o acesso de veículos e utilização do estacionamento do Campus Santo Antônio (CSA), localizado na sede.



ITEM 1: APRIMORAMENTO DA INSTRUÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DO PROCESSO ELETRÔNICO DE FISCALIZAÇÃO

1.1. CONSTATAÇÃO

Conforme mencionado, após a análise dos autos de fiscalização do Contrato nº 21/2021 referente a prestação de serviços de vigilância, observou-se grande zelo por parte da equipe de fiscalização no acompanhamento mensal das verbas devidas aos funcionários contratados, assim como na avaliação do cumprimento do desempenho e qualidade dos serviços contratados. Há registro nos relatórios de Conformidade de todos os históricos, facilitando a análise do processo para fins de conferência e auditorias.

Contudo, verificou-se que o processo eletrônico nº23122.016441/2021-85 apresentava, em torno de 2500 páginas, referente aos atos de fiscalização da competência 05/2021, quando os serviços foram iniciados, até a competência 10/2021, em que foram realizados os trabalhos da auditoria. Sendo observado que alguns documentos inseridos encontram-se repetidos ou contendo detalhamento de informações gerais da empresa contratada, assim como observou-se que alguns desses documentos referem-se a controles internos do Setor de Segurança, os quais podem ser mantidos em arquivos próprios, realizados os devidos backup de segurança, estando disponíveis para fins de futuras consultas quando houver necessidade.

Ainda, considerando que constam dos Relatórios de Fiscalização informações detalhadas, atestando que toda a documentação apresentada pela empresa foi devidamente conferida e verificado o cumprimento pela empresa dos recolhimentos, por amostragem, de acordo com as disposições da IN SEGES nº 05/20217 e da normatização interna da UFSJ, entende-se que a equipe de fiscalização deve avaliar a supressão da documentação considerada de controle interno, dos autos do processo eletrônico, inserindo observação que a referida documentação encontra-se em arquivo próprio do setor. Assim, de modo a garantir eficiência e transparência nos processos dessa natureza, a AUDIT apresenta as seguintes recomendações:

1.1. RECOMENDAÇÕES

1.1. Recomenda-se que, nos futuros procedimentos, a equipe de fiscalização do Contrato nº 021/2021, realize um estudo da documentação necessária para subsidiar os relatórios e documentos expedidos pela fiscalização, assim como da documentação que pode ser arquivada no próprio setor, realizadas as devidas cópias de segurança, substituindo por declarações dos fiscais, no sentido de que a documentação foi devidamente conferida e analisada, de forma a garantir eficiência e transparência aos atos de fiscalização dessa natureza.

1.2. Sugere-se que o Gestor do Contrato nº 021/2021 repasse a orientação às equipes de fiscalização dos campi avançados, responsáveis pela fiscalização dos serviços de vigilância, de acordo com recomendação anterior, assim como avalie a conveniência e oportunidade, de aplicar essa orientação na fiscalização dos contratos de execução indireta sob sua responsabilidade, nos casos julgados pertinentes.

ITEM 2: ADEQUAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA UNIDADE DE FORMA A CONTEMPLAR AS FUNÇÕES DE ABRANGÊNCIA DO SETOR VINCULADO À DIVISÃO DE PREFEITURA DE CAMPUS(DIPRE)/CRIAÇÃO DE UMA POLÍTICA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

2.1.CONSTATAÇÃO

Conforme mencionado, o Setor de Segurança Institucional (SSEGI), subordinado à Divisão de Prefeitura de Campus (DIPRE), foi criado através da Resolução CONSU nº37/2016, sendo as atribuições do setor estabelecidas com a inclusão do art. 10 no



Regimento Interno da Pró-Reitoria de Administração (PROAD). Contudo, considerando a atual estrutura organizacional da UFSJ, as atividades desempenhadas pelo referido setor alcançam somente os campi da Sede sob os quais a DIPRE possui atribuição de gerenciamento das atividades. Além disso, o termo “Segurança Institucional” abrange um conjunto de medidas agrupadas em diferentes segmentos tais como segurança de recursos humanos, do material, das instalações e áreas e segurança de informação, sendo que as atividades do SSEGI são exercidas na esfera patrimonial.

Consideradas as manifestações apresentadas pelos gestores e analisado o normativo da UFSJ, entende-se ser necessária a adoção de providências para a adequação das competências do Setor de Segurança Institucional no que diz respeito a abrangência de suas atividades, assim como faz-se necessária a alteração da nomenclatura adotada atualmente, resguardando a unidade de eventuais responsabilizações.

Além disso, a UFSJ não possui, atualmente, uma política de segurança institucional, pois, conforme o exposto, o alcance do atual SSEGI vinculado à DIPRE, não abrange as atividades de segurança das demais unidades educacionais da UFSJ. Assim, a AUDIT apresenta as seguintes recomendações:

2.1.RECOMENDAÇÕES

2.1. Recomenda-se que a Pró-Reitoria de Administração (PROAD) proceda o estudo da solicitação apresentada pelo SSEGI para fins de adequação das atribuições e nomenclatura do setor, no que diz respeito à abrangência das atividades de segurança sob responsabilidade da Divisão de Prefeitura de Campus (DIPRE), encaminhando o pedido para avaliação do Conselho Superior, de forma a resguardar a unidade de eventuais responsabilizações.

2.2. Sugere-se que a Gestão Superior, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração (PROAD), institua mecanismos de forma a promover a elaboração de uma Política de Segurança Institucional, considerando a estrutura organizacional da UFSJ como um todo, assim como a abrangência relacionada às atividades de segurança para aprovação de tal expediente.

CONCLUSÃO

Conclui-se, após a avaliação dos controles internos do Setor de Segurança Institucional/DIPRE/PROAD, que a unidade apresenta controles adequados, porém aprimoráveis.

O SSEGI/DIPRE apresenta rotinas padronizadas, com fluxo definido para cada tipo de atividade, dando transparência das informações relativas as atividades de segurança a todos os interessados, na sua página eletrônica. A unidade demonstrou ter contribuído no assessoramento da PROAD no que se refere a expedição de normas relacionadas às atividades de segurança (Resoluções CONSU nº 43/2018 e CONDI nº 09 e 10/2021).

Contudo, foi esclarecido pelos gestores que tais atribuições restringem-se as atividades de segurança patrimonial dos campi localizados na Sede. Nesse sentido, entende-se ser necessária a adoção de providências para a adequação das competências do SSEGI no que diz respeito a abrangência de suas atividades, assim como faz-se necessária a alteração da nomenclatura adotada atualmente, resguardando a unidade de eventuais responsabilizações.



Além disso, a UFSJ não possui, atualmente, uma política de segurança institucional, pois, conforme o exposto, o alcance do atual SSEGI vinculado à DIPRE, não abrange as atividades de segurança das demais unidades educacionais da UFSJ.

No que se refere ao planejamento e avaliação de riscos a unidade demonstrou que as ações desenvolvidas na área de segurança buscam contribuir para os objetivos organizacionais da UFSJ. Em relação às contratações realizadas verificou-se que a UFSJ realizou, nos últimos exercícios, investimentos da ordem de R\$ 2.988.502,10 (dois milhões, novecentos e oitenta e oito mil, quinhentos e dois reais e dez centavos) referente às atividades de segurança patrimonial dos campi da Sede.

Após a análise do processo de contratação de vigilantes para os campi da sede, observou-se grande zelo por parte da equipe de fiscalização no acompanhamento mensal das verbas devidas aos funcionários, assim como na avaliação do cumprimento do desempenho e qualidade dos serviços contratados. Assim, observou-se a existência de controles adequados por parte da equipe de fiscalização do contrato nº 021/2021 (SSEGI/DIPRE). Contudo, no que se refere a instrução processual dos atos de fiscalização identificou-se oportunidade de aprimoramento no sentido de se realizar uma revisão da documentação necessária para composição do processo eletrônico, de forma a garantir eficiência e transparência.

Diante do exposto nesse relatório, a AUDIT avalia que os procedimentos adotados pelo SSEGI/DIPRE atendem aos critérios de legalidade, eficiência e transparência.

Por fim, em face dos fatos relatados acima, somos da opinião que a gestão da UFSJ deve adotar as medidas corretivas recomendadas por essa Unidade Auditoria Interna no sentido de corrigir as fragilidades apontadas. Cumpre destacar que a Auditoria Interna realiza um trabalho de assessoramento e apoio à gestão, com a avaliação dos controles internos e proposição de mecanismos de correção.

São João del-Rei, 28 de dezembro de 2021.

Paulo Fernando Cabral de Ávila
Administrador

Simone Rocha Gonçalves
Chefe da Auditoria Interna