

2018

Relatório de Auditoria – MacroProcesso Gerir Segurança



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DA PARAÍBA**

REITORIA

AUDITORIA GERAL

Relatório de Auditoria – Macroprocesso Gerir Segurança

João Pessoa
Dezembro de 2018

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DA PARAÍBA**

Relatório de Auditoria – Macroprocesso Gerir Segurança

Natureza da Auditoria

Conformidade e Operacional

Código da UG

158138

Período de Abrangência

06/06/2018 – 08/10/2018

Unidade

Diretoria de Comunicação, Manutenção e Logística – DCML/IFPB

Responsável

João Miguel Neto - Diretor

Relatório nº

04/2018

Responsável pelo trabalho

Pedro Victor Santana Nicéas de Albuquerque – Auditor Interno

Mat. 2184336

João Pessoa

Relatório Definitivo de Auditoria nº 04/2018 – Macroprocesso Gerir Segurança

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	Pag.6
QUESTÃO DE AUDITORIA Nº 1: O Macroprocesso Segurança possui controles Internos e a governança estruturados em ações e procedimentos eficientes e sistêmicos no IFPB?	Pag.10
<u>ACHADOS DE AUDITORIA</u>	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Não há trâmite processual hierarquizado entre as unidades dos <i>Campi</i> do IFPB junto à DCML.	Pag.10
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Não há normativos estabelecidos criando as atribuições e estruturas nas Coordenações de Segurança em atuação no IFPB.	Pag.14
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Não há normativos que estabeleçam os procedimentos a serem seguidos pela Coordenação de Segurança do <i>Campus</i> Cabedelo e Reitoria em suas atividades.	Pag.17
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Não há troca de informação e comunicação entre os envolvidos do Macroprocesso pelo fato de não haver normativos disciplinando as atividades e não haver fluxo processual estabelecendo a participação de cada um.	Pag.19
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ausência de fluxo de procedimentos internos na Coordenação de Segurança - JP; Coordenação de Segurança - RE e Coordenação de Segurança - CB capaz de estabelecer as etapas a serem seguidas diante de demandas internas e/ou externas.	Pag.22
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ausência de indicadores de desempenho que permitam a avaliação de desempenho e alcance de objetivos e metas do setor perante a alta administração.	Pag.24
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Insuficiência de pessoal na Coordenação de Segurança <i>Campus</i> Cabedelo e fragilidade na qualificação técnica do quadro de vigilantes no <i>Campus</i> João Pessoa para o bom desenvolvimento dos trabalhos.	Pag.26
QUESTÃO DE AUDITORIA Nº 2: A fiscalização dos contratos de Segurança é realizada de forma efetiva, de acordo com as exigências legais e normativas?	Pag.29
<u>ACHADOS DE AUDITORIA</u>	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Não houve demonstração de constituição formal e prévia de fiscal substituto no contrato de Portaria do <i>Campus</i> João Pessoa.	Pag.29
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O fiscal do contrato nº 15/2015 - Sistema de Monitoramento, não possui conhecimento das suas atribuições e não recebeu capacitação.	Pag.31

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ausência de comprovação de designação prévia do preposto no processo referente ao contrato de serviços de Portaria no <i>Campus Cabedelo</i> .	Pag.34
INFORMAÇÃO: Não houve comprovação fática de ingerência nos contratos de serviços analisados de responsabilidade dos <i>Campi</i> objeto de amostragem.	Pag.36
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desconhecimento do contrato e seus termos pelo fiscal técnico do sistema de monitoramento do <i>Campus JP</i> e conhecimento somente após alguns meses após o início de sua execução pelo fiscal técnico do contrato de portaria no <i>Campus JP</i> .	Pag.38
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Concentração injustificável de trabalhos decorrente de acumulação na fiscalização no <i>Campus João Pessoa</i> .	Pag.40
INFORMAÇÃO: Conhecimento quanto à necessidade de realização dos exames demissionais dos trabalhadores pelo IFPB.	Pag.42
INFORMAÇÃO: Restou obedecida a segregação de função no âmbito da fiscalização dos contratos, eis que as funções são desempenhadas por servidores e ratificadas por outros hierarquicamente superiores.	Pag.43
INFORMAÇÃO: Restou atendida a busca pela otimização dos serviços através das revisões contratuais feitas ao final da execução dos serviços através de relatórios específicos e manifestação dos envolvidos.	Pag.44
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fragilidade no controle quanto à suficiência de vigilantes no <i>Campus João Pessoa</i> .	Pag.45
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscais técnicos do <i>Campus João Pessoa</i> (serviços de portaria) e Reitoria não fazem os registros competentes dos contratos da forma devida.	Pag.48
INFORMAÇÃO: Demonstrada a utilização de termo circunstanciado ou instrumento congênere no recebimento da prestação dos serviços.	Pag.50
QUESTÃO DE AUDITORIA Nº 3: Quais os mecanismos de controle empregados para gerenciar e monitorar as ocorrências de segurança acontecidas no IFPB?	Pag.53
<u>ACHADOS DE AUDITORIA</u>	
INFORMAÇÃO: Gerenciamento e controle de incidentes apresentado de forma satisfatória pelos envolvidos.	Pag.53
QUESTÃO DE AUDITORIA Nº 4: Quais os mecanismos de controle empregados para gerenciar e monitorar o acesso de pessoas ao IFPB?	Pag.54
<u>ACHADOS DE AUDITORIA</u>	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ausência de normativo capaz de regular e traçar as diretrizes gerais, permitindo coordenação nas ações de monitoramento e gerenciamento no controle de acessos de veículos e pessoas no <i>Campus</i>	Pag.54

Cabedelo e na Reitoria de forma eficiente.	
QUESTÃO DE AUDITORIA Nº 5: Quais as ferramentas e tecnologias que auxiliam as ações de segurança do IFPB?	Pag.57
<u>ACHADOS DE AUDITORIA</u>	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ausência de uso de mecanismos eletrônicos suficientes para auxiliar e garantir o acesso e a segurança no <i>Campus</i> Cabedelo e Reitoria.	Pag.57
NOTA DE AUDITORIA nº 04/2018: Existência de parentesco de primeiro grau entre terceirizado e gestor	Pag.60
RESUMO DOS ACHADOS	Pag.63
CONCLUSÃO	Pag.66



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB

Conselho Superior

Unidade de Auditoria Interna

Divisão de Planejamento e Execução de Auditoria – AUDI-PE

NATUREZA DA AUDITORIA: Conformidade e Operacional

PERÍODO DE ABRANGÊNCIA: 06/06/2018 – 08/10/2018

UNIDADE: Diretoria de Comunicação, Manutenção e
Logística – DCML/IFPB

CÓDIGO DA UG: 158138

RESPONSÁVEL: João Miguel Neto

CIDADE: João Pessoa – PB

RELATÓRIO Nº: 04/2018

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 04/2018, emitida em 26 de janeiro de 2018, e consoante o estabelecido na Seção II, Capítulo V da Instrução Normativa SFC nº 03, de 9 de junho de 2017, apresentamos os resultados dos exames realizados na gestão do Macroprocesso Gerir Segurança do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

A realização da auditoria nesse macroprocesso foi resultado da matriz de risco contida no Plano Anual de Atividades de Auditoria para o exercício de 2018 e aprovado pelo Conselho Superior por meio da Resolução 12-CS de 23 de maio de 2018.

Os trabalhos de coleta e análise de evidências durante a fase de execução foram realizados por um período de 4 (quatro) meses na sede da Auditoria Interna bem como através de vistorias *in loco* às unidades selecionadas na amostra. Para viabilizar essa ação também foram utilizadas diversas técnicas, mormente a análise documental, indagação oral e escrita e circularização das informações.

O fluxo das atividades respeitaram as seguintes etapas:

1. Inserção do planejamento no 5W2H (PLANEDE);
2. Elaboração da matriz de riscos para a auditoria;
3. Reunião com a responsável pelo Macroprocesso para apresentação da auditoria;
4. Coleta de evidências;
5. Elaboração da matriz de achados;
6. Realização da reunião de busca conjunta de soluções com o responsável da unidade auditada;
7. Construção do Relatório Preliminar;
8. Aprovação do Relatório Preliminar pelo Titular da Unidade de Auditoria;

Insta destacar que na execução dos trabalhos foram identificadas falhas que precisaram ser sanadas imediatamente, de modo que aguardar a finalização do trabalho para expedir a recomendação necessária poderia resultar em danos aos cidadãos ou ao IFPB, o que autorizou a intervenção ainda que fora do roteiro original traçado pela auditoria. Nesse sentido, foi formalizada a Nota de Auditoria nº 04/2018, emitida no dia 08 de agosto de 2018, direcionada ao *Campus* João Pessoa.

Por oportuno, destaca-se que, em linhas gerais, o andamento dos trabalhos no macroprocesso gerir segurança apresentou grau satisfatório de eficiência, com atuação predominantemente proativa dos responsáveis, encontrando as principais barreiras na fragilidade normativa e deficiência de pessoal ou estrutural dos setores envolvidos.

Por fim, saliento que nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames, sendo a auditoria recebida pelos gestores com verdadeiro sentimento de colaboração e compreensão quanto à importância das atividades que seriam realizadas. Assim, destaca-se a competente atuação administrativa do Diretor Sistêmico, percebida em todas as etapas da auditoria através da consciência enquanto gestor público e senso de responsabilidade, bem como na tomada de decisões que viabilizaram importantes correções internas e que contribuirão diretamente para as melhorias no âmbito do IFPB.

2. OBJETIVO

Os trabalhos de auditoria no macroprocesso Gerir Segurança tiveram como principais objetivos, a saber:

Relatório Definitivo de Auditoria nº 04/2018 – Macroprocesso Gerir Segurança

2.1 *Objetivo Geral*

Analisar a adequação dos mecanismos de controle e a eficiência das ferramentas utilizadas no Macroprocesso Gerir Segurança que permitam garantir a inviolabilidade patrimonial e de pessoal no âmbito do IFPB.

2.2 *Objetivos específicos*

a) Analisar se os envolvidos no Macroprocesso Gerir Segurança estão devidamente estruturados, tanto no aspecto de pessoal e estrutural, quanto normativo;

b) Analisar se a Diretoria de Manutenção e Logística realiza comunicação contínua e tempestiva junto as Coordenações de Segurança dos *Campi* e se há controle hierárquico nos atos e procedimentos desenvolvidos a nível local;

c) Analisar se o Instituto dispõe de indicadores de desempenho apto a auferir a capacidade e eficiência dos setores envolvidos pelo Macroprocesso Gerir Segurança, mormente quanto ao atingimento de metas específicas;

d) Analisar se a fiscalização nos contratos de terceirização é eficaz, devidamente estruturada e desenvolvida por agente capacitado, quanto aos serviços de vigilância e portaria;

e) Analisar se os mecanismos de segurança utilizados pelo IFPB garantem a segurança patrimonial e pessoal dos usuários, mormente quanto ao aspecto fático e normativo;

f) Analisar se o controle de acessos de pessoal no âmbito do IFPB é eficiente e capaz de impedir a ocorrência de eventuais incidentes relevantes que possam comprometer a segurança patrimonial e a inviolabilidade da vida e integridade física dos servidores e alunos.

3. **ESCOPO**

Verificar, através de amostragem junto aos *Campi* Reitoria, João Pessoa e Cabedelo, utilizando-se das técnicas de auditoria, a eficácia e eficiência da segurança patrimonial no âmbito do IFPB através do controle no acesso de pessoas, analisando a fiscalização dos contratos de terceirização firmados e em vigor relacionados aos serviços de

portaria e vigilância sob a responsabilidade da Diretoria de Comunicação, Manutenção e Logística e, mormente quanto à compatibilidade nesses aspectos constantes da Instrução Normativa nº 05/2007.

Importante esclarecer que a amostra teve influência direta diante da indisponibilidade orçamentária do Instituto Federal da Paraíba, nos termos da Instrução Normativa nº 001/2017 - PRAF, que estabeleceu corte de gastos determinado pelo Governo Federal, o que inviabilizaria a concessão de diárias e passagens dos auditores para determinados *Campi*. Tal fato não comprometeu a seleção dos *Campi* objeto de auditoria, considerando que os gastos com serviços de portaria e vigilância dos três centros administrativos apontados representam quantitativos relevantes dentro da estrutura do IFPB.

Conforme apuração através da manifestação dos gestores de contratos dos *Campi*, mormente dos documentos acostados aos autos de fls. 117-119, os gastos com serviços de portaria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba perfazem uma amonta aproximada de R\$ 1.500.135,48 (um milhão, quinhentos mil, cento e trinta e cinco reais e quarenta e oito centavos), sendo a Reitoria (aproximadamente R\$ 851.400,00), João Pessoa (aproximadamente R\$ 390.000,00) e Cabedelo (aproximadamente R\$ 26.000,00) os *Campi* com os gastos mais significativos, totalizando juntos R\$ 1.267.313,64 (um milhão, duzentos e sessenta e sete mil, trezentos e treze reais e sessenta e quatro centavos) representando 84% dos gastos do IFPB nestes serviços.

No que tange à materialidade dos serviços de vigilância os gastos totais do IFPB equivalem ao valor aproximado de R\$ 3.165.490,54 (três milhões, cento e sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa reais e cinquenta e quatro centavos), sendo na Reitoria o maior gasto (R\$ 532.000,00 aproximadamente). O *Campus* Cabedelo atinge a despesa financeira neste serviço com R\$ 285.000,00 (duzentos e oitenta e cinco mil reais), aproximadamente. Nesse passo, reunidos os dois *Campi* acima apontados, a representatividade alcança 26% do total gasto pelo IFPB neste serviço.

Importante esclarecer que o Contrato nº 88/2015 que tem como objeto a vigilância diurna e noturna, abarca os *Campi* Avançados de Itabaiana, Santa Rita, Areia e Mangabeira, possuindo valor global de R\$ 609.912,36 de acordo com a Coordenação de Contratos.

Destaca-se que o *Campus* João Pessoa não possui contrato formalmente estabelecido com empresas privadas de serviços de vigilância, sendo os serviços prestados por membros do seu quadro. O *Campus* Esperança não possui qualquer contrato no que tange a tais serviços. Além disso, os *Campi* de Princesa Isabel, Santa Rita e Cajazeiras não possuem contratos de portaria em vigor. Por oportuno, registra-se que os *Campi* de *Campina*

Grande, Itaporanga, Santa Luzia, Souza, Soledade, Patos, Pedras de Fogo e Cabedelo Centro não apresentaram as informações sobre os contratos. No mesmo sentido, destaca-se que na Reitoria foi considerado o contrato global, conforme encaminhado pelo gestor responsável.

Conforme PAINTE 2018, a fase de planejamento deverá se encerrar até o dia 20/04/18 e a execução dos trabalhos deverá ser desenvolvida no período subsequente tendo um total de 756 horas correspondes a 37,50 % do total do exercício financeiro.

Assim, usando como delimitação e especificação as questões de auditoria, será feito exame quanto ao gerenciamento de incidentes que afetem a segurança patrimonial, mormente no que diz respeito às medidas de prevenção e repressão que fragilizem o alcance das finalidades, objetivos, princípios e metas preestabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e na Resolução nº 144 – Conselho Superior, de 11 de agosto de 2017, que estabelece o Regimento Geral do IFPB.

4. QUESTÕES DE AUDITORIA

4.1 QUESTÃO DE AUDITORIA nº 1: O Macroprocesso Segurança possui controles Internos e a governança estruturados em ações e procedimentos eficientes e sistêmicos no IFPB?

4.1.1 Descrição sumária - Não há trâmite processual hierarquizado entre as unidades dos *Campi* do IFPB junto à DCML.

4.1.1.2 Critério

A Resolução nº 144-CS, de 11 de agosto de 2017, que dispõe sobre o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, nos termos da legislação em vigor, estabelece:

Art. 145. Compete à Diretoria de Logística e Manutenção:

(...)

II – supervisionar e controlar os serviços de segurança patrimonial da Instituição.

No mesmo sentido, a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, preconiza a necessidade imperiosa de comunicação e monitoramento contínuo no âmbito da gestão de risco de responsabilidade dos envolvidos:

Art. 11. Na implementação dos controles internos da gestão, a alta administração, bem como os servidores da organização, deverá observar os componentes da estrutura de controles internos, a seguir descritos:

(...)

IV - informação e comunicação: as informações produzidas pelo órgão ou entidade devem ser apropriadas, tempestivas, atuais, precisas e acessíveis, devendo ser identificadas, armazenadas e comunicadas de forma que, em determinado prazo, permitam que os funcionários e servidores cumpram suas responsabilidades, inclusive a de execução dos procedimentos de controle interno. A comunicação eficaz deve fluir para baixo, para cima e através da organização, por todos seus componentes e pela estrutura inteira. Todos os servidores/funcionários devem receber mensagem clara da alta administração sobre as responsabilidades de cada agente no que concerne aos controles internos da gestão. A organização deve comunicar as informações necessárias ao alcance dos seus objetivos para todas as partes interessadas, independentemente no nível hierárquico em que se encontram.

V – monitoramento: é obtido por meio de revisões específicas ou monitoramento contínuo, independente ou não, realizados sobre todos os demais componentes de controles internos, com o fim de aferir sua eficácia, eficiência, efetividade, economicidade, excelência ou execução na implementação dos seus componentes e corrigir tempestivamente as deficiências dos controles internos.

4.1.1.3 Condição ou situação encontrada

Restou percebida a fragilidade no fluxo processual responsável pelo comprometimento da supervisão a ser exercida pela Diretoria de Comunicação, Manutenção e Logística - DCML, conforme determinação normativa.

Nessa perspectiva demonstrou-se, conforme documentos colhidos, que os núcleos e coordenações de segurança dos *Campi*, avaliados através da amostragem, não fazem qualquer tipo de reporte à DCML inviabilizando o controle hierárquico.

Essa apuração restou evidenciada através da Resposta à Solicitação de Auditoria nº Relatório Definitivo de Auditoria nº 04/2018 – Macroprocesso Gerir Segurança

37/2018 AUDI-PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança - JP, constante da fls.224-227; resposta à Solicitação de Auditoria nº 36/2018 AUDI-PE/IFPB emitida pela DCML constante na fls.250-v e resposta à Solicitação de Auditoria nº 38/2018 AUDI-PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança - CB, constante da fls. 276 e 277.

4.1.1.4 Causa

Na Solicitação de Auditoria nº 108/2018-AUDI-PE, o gestor apontou como causa “*a autonomia administrativa de cada Campus.*”

Entretanto, a autonomia administrativa do *Campus* não pode ser arguida como causa para o problema existente, eis que a autonomia não inviabiliza a sistematicidade. Entende-se, portanto, que a causa é representada pela ausência de mecanismos capazes de permitir a atuação holística do Instituto.

4.1.1.5 Manifestação do setor auditado em face da constatação

Na Solicitação de Auditoria nº 108/2018-AUDI-PE, encaminhada no dia 05 de setembro de 2018 para o gestor auditado, foi solicitado a manifestação final diante dos achados de auditoria. Diante disso, tempestivamente, assim se manifestou o auditado “*O fluxo processual dentro de cada unidade do IFPB obedece a hierarquia administrativa interna de cada Campus, não sendo, pois, necessário a submissão a DCML.*”

4.1.1.6 Consequência

Conforme apontado pela gestão, a fragilidade jurídico-administrativa encontrada supostamente possui amparo na autonomia dos *Campi* do IFPB. Dessa forma, a DCML não poderia se imiscuir, controlar ou supervisionar os atos praticados no âmbito local dos *Campi* dentro do Macroprocesso Gerir Segurança.

A Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que dispõe e institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências, estabelece a autonomia do IFPB, a saber:

Art.1º, Parágrafo único. As instituições mencionadas nos incisos I, II, III e V do caput possuem natureza jurídica de autarquia, detentoras de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar. (Redação dada pela Lei nº 12.677, de 2012)

Com efeito, as instituições constantes do *inciso I* são justamente os Institutos Federais, tal qual o IFPB. Assim sendo, a natureza jurídica é autárquica, ou seja, entidade administrativa, integrante da Administração Indireta, com personalidade jurídica de direito público, constituindo-se em o serviço autônomo, criada por lei, detentora de patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, para seu melhor funcionamento através de especialização da Administração Pública, desempenhando um serviço específico, com autonomia em relação ao poder central e limitada aos objetivos definidos pelo Estado, *lato sensu*, através de políticas públicas vinculadas a sua natureza.

Nesse caminhar, mostra-se imperiosa a distinção de autonomia e soberania administrativa. Aqui, a independência é total e representa um poder absoluto e irrefutável que a República Federativa do Brasil possui para organizar-se e conduzir-se segundo a livre vontade de seu povo, verdadeiro detentor da coisa pública. Soberania é, por fim, a capacidade de fazer valer suas prerrogativas em suas relações externas. Assim, todos os entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) são autônomos. A soberania, por sua vez, pertence exclusivamente à República Federativa do Brasil, que é pessoa jurídica de direito público internacional, integrada por todos os entes federados. Conclui-se que nem mesmo a União possui soberania, ela apenas representa o Estado Federal nas relações de direito internacional, perante os demais Estados soberanos.

De outro lado, nas palavras do Ministro do Supremo Tribunal Federal Luís Roberto Barroso autonomia administrativa representa:

“A autonomia é um conceito relacional (somos sempre autônomos de alguém ou de alguma coisa) pelo que sua ação se exerce sempre num contexto de interdependência e num sistema de relações. A autonomia é também um conceito que exprime um certo grau de relatividade: somos mais, ou menos autônomos; podemos ser autônomos em relação a umas coisas e não o ser em relação a outras. A autonomia é, por isso, uma maneira de gerir, orientar, as diversas dependências em que os indivíduos e os grupos se encontram no seu meio biológico ou social, de acordo com as suas próprias leis”.

Por fim, importante frisar que não há instituto federal com um só *Campus*, a sua
Relatório Definitivo de Auditoria nº 04/2018 – Macroprocesso Gerir Segurança

estrutura é *multiCampi*, ou seja, constituída por um conjunto de unidades. Cada *Campus*, independente do endereço ou data de criação da instituição que lhe deu origem, possui as mesmas atribuições e prerrogativas, condição que não pode servir a uma atuação não sistêmica, mas ao contrário, a medida do trabalho da instituição – ou o cumprimento de objetivos e metas – é o resultado do todo.

Percebe-se, assim, que a existência de unidades descentralizadas do IFPB (*Campi* administrativos) não pode servir como pretexto para sua atuação não sistêmica. O Instituto Federal é uno e sua visão finalística deve ser também holística, passando a atuação de cada unidade pela supervisão e controle da alta gestão e dos órgãos sistêmicos.

Pelo exposto, a ausência de sistematicidade pode acarretar sérios prejuízos ao IFPB, tanto na fase de planejamento quanto na execução das atividades relacionadas ao macroprocesso gerir segurança, mormente no que diz respeito ao uso indevido de erário público especialmente na afetação das metas de interesse social – finalidade da instituição.

4.1.1.7 Recomendação

Em face das constatações mencionadas, recomenda-se a criação e implementação de mecanismo normatizado estabelecendo fluxo processual hierarquizado entre as Coordenações de Segurança dos *Campi* junto à DCML, conforme apresentado na busca conjunta de soluções.

4.1.2 Descrição sumária - Não há normativos estabelecidos criando as atribuições e estruturas nas Coordenações de Segurança em atuação no IFPB.

4.1.2.1 Critério

Segundo o *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* – COSO, que estabelece diretrizes sobre controles internos e gestão de risco, em seus itens 2, 7 e 10:

“O ambiente interno é a base para todos os outros componentes do gerenciamento de riscos corporativos, o que propicia disciplina e estrutura. Esse ambiente influencia o modo pelo qual as estratégias e os objetivos são estabelecidos, os negócios são estruturados, e os riscos são identificados, avaliados e geridos. Este influencia o desenho e o funcionamento das atividades de controle, dos sistemas

de informação e comunicação, bem como das atividades de monitoramento.”

(...)

“A estrutura organizacional de uma entidade provê o arcabouço para planejar, executar, controlar e monitorar as suas atividades. Uma estrutura organizacional relevante inclui a definição de áreas fundamentais de autoridade e responsabilidade, bem como a definição de linhas apropriadas de comunicação.”

(...)

“A atribuição de alçada e responsabilidade inclui até que ponto pessoas e equipes estão autorizadas e são incentivadas a adotar sua própria iniciativa ao abordar questões, bem como a solucionar problemas e os limites dessa autoridade.”

(...)

“todos os membros de uma organização possuem alguma responsabilidade pelo gerenciamento de riscos corporativos”

Além disso, a Instrução Normativa nº 01/2016-MP/CGU define o que vem a ser governança, a saber:

Art. 2º, inciso VIII - governança: combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração, para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, com o intuito de alcançar os seus objetivos.

4.1.2.2 Condição ou situação encontrada

Verificou-se, através das vistorias *in loco*, aplicação de questionários e levantamento documental, que as Coordenações de Segurança objeto de amostragem não possuem estruturação normativa estabelecendo suas atribuições e responsabilidades.

Assim, ficou evidenciada a falha administrativa, onde os responsáveis não conhecem os limites da atuação do setor e a delimitação do fluxo processual a ser desenvolvido no desempenho de suas atividades ordinatórias.

Essa análise ficou evidenciada através da resposta à Solicitação de Auditoria nº 37/2018 AUDI-PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança - JP, constante da fls.224-

227; resposta à Solicitação de Auditoria nº 36/2018 AUDI-PE/IFPB emitida pela DCML constante na fls.250-v e resposta à Solicitação de Auditoria nº 38/2018 AUDI-PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança - CB, constante da fls. 276 e 277.

4.1.2.3 Causa

O gestor unilateralmente apontou como causa para a constatação encontrada a “Decisão superior”.

Em que pese a constatação encontrada não depender única e exclusivamente da atuação do gestor responsável – mas principalmente da cúpula do IFPB -, não foi observada nenhuma provocação da diretoria no sentido de suprir a lacuna normativa do macroprocesso de sua responsabilidade.

4.1.2.4 Manifestação do setor auditado em face da constatação

Na Solicitação de Auditoria nº 108/2018-AUDI-PE, encaminhada no dia 05 de setembro de 2018 para o gestor auditado, foi solicitado a manifestação final diante dos achados de auditoria. Diante disso, tempestivamente, assim se manifestou o auditado:

“Não compete a DCML a criação de atribuições inerentes as Coordenações de Segurança em atuação no IFPB, haja vista, a RESOLUÇÃO N° 144-CS, DE 11 DE AGOSTO DE 2017, no seu Art. 22, §1º definir com clareza a quem compete essas atribuições.”

4.1.2.5 Consequência

A estruturação formal dos setores, coordenações e diretorias que compõe os órgãos e entidades da administração mostra-se como ferramenta mínima indispensável para o bom desenvolvimento dos trabalhos, viabilizando, inclusive, o controle dos atos administrativos praticados pelos envolvidos e a tomada de soluções pelos gestores.

Nesse caminhar, a administração pública é pautada, entre outros, pelos princípios norteadores da legalidade e eficiência. Assim, grosso modo, legalidade é a atuação baseada tão somente na vontade da lei e dentro dos limites por ela estabelecidos. Os efeitos da legalidade para a Administração Pública - direta e indireta - é fazer tudo aquilo que a lei determina, tão somente. A eficiência, por outro lado, segundo Meirelles (2010) apresenta-se da seguinte forma:

“O que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros (MEIRELLES, 2010, p. 96).”

Ainda segundo Meirelles (2010), o princípio da eficiência proporciona dois aspectos: o caso de ser avaliado no que diz respeito ao estilo de atuação do agente público, em que se tem a expectativa do melhor papel possível de suas atribuições, para conseguir os melhores resultados; e, no que se relaciona à maneira de organizar, estruturar, disciplinar a Administração Pública, bem como com o mesmo intuito de conseguir os melhores resultados na prestação do serviço público.

Nesse sentido, fácil extrair que a estruturação dos setores, no que tange as suas atribuições formais no âmbito interno da entidade administrativa, mormente em relação às coordenações de segurança em atuação no IFPB é mecanismo indispensável à racionalidade organizacional da instituição. Inclusive, quanto a esse ponto, segundo RESOLUÇÃO N° 144-CS, DE 11 DE AGOSTO DE 2017, que estabelece o Regimento Interno do IFPB, traçando a competência para instituir e formalizar as coordenações, assim dispõe em seu art. 22 e seguintes:

Art. 22. A criação, instalação e extinção de coordenações, setores administrativos, núcleos e secretarias poderão ser feitas por resolução de órgão colegiado competente e também por portaria normativa do reitor, dos pró-reitores e dos diretores-gerais de Campus ou de Campus avançado.

§ 1º A composição, os cargos, as competências e as atribuições das coordenações, dos setores administrativos, dos núcleos e das secretarias serão definidos nos atos de criação desses órgãos.

4.1.2.6 Recomendações

Em face de todo o exposto, recomenda-se a criação e implementação de documento formal, estabelecendo as atribuições das coordenações de segurança do IFPB e sua respectiva estruturação administrativa.

4.1.3 Descrição Sumária - Não há normativos que estabeleçam os procedimentos a serem seguidos pela Coordenação de Segurança do Campus Cabedelo e Reitoria em suas atividades.

4.1.3.1 Critérios

A Resolução nº 144-CS, de 11 de agosto de 2017 preconiza:

Da Diretoria de Logística e Manutenção

Art. 145. Compete à Diretoria de Logística e Manutenção:

I – controlar e supervisionar as atividades de manutenção e conservação no âmbito da Reitoria do IFPB;

II – supervisionar e controlar os serviços de segurança patrimonial da Instituição;

III – fazer levantamento das necessidades de serviços para a devida estruturação das instalações físicas da Reitoria do IFPB;

IV – supervisionar o uso do sistema de controle da frota de veículos oficiais no âmbito do IFPB;

V – controlar e fiscalizar o processo de solicitação de transporte, nas diferentes etapas, no âmbito da Reitoria.

4.1.3.2 Condição ou situação encontrada

Após vistorias e análises documentais, durante os trabalhos de auditoria, restou comprovada a deficiência na estruturação dos procedimentos a serem adotados pelas coordenações de segurança no desempenho de suas atividades. Assim, não raras vezes, as atividades são realizadas de forma informal e sem obedecer a parâmetros objetivos preestabelecidos.

Essa conclusão foi evidenciada através da resposta à Solicitação de Auditoria nº 37/2018 AUDI-PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança - JP, constante da fls.224; resposta à Solicitação de Auditoria nº 36/2018 AUDI-PE/IFPB emitida pela DCML constante na fls.252 e resposta à Solicitação de Auditoria nº 38/2018 AUDI-PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança-CB, constante na fls. 276-277, além da circularização das informações devidamente aplicada.

4.1.3.3 Causa

Ainda em momento oportuno, apontou o gestor de forma voluntária e expressa, a seguinte causa para a constatação encontrada a “*necessidade premente dos procedimentos de segurança.*”

Entretanto, percebe-se que a possível causa seja a ausência formal de procedimentos institucionalizados no âmbito da segurança do IFPB.

4.1.3.4 Manifestação do setor auditado em face da constatação

Após indagação formal o responsável pelo setor auditado assim se manifestou:

“A Norma Geral de segurança, conforme mencionado alhures, encontra-se em fase de elaboração, e conseqüentemente, a motivação para que cada Campus elabore o regulamento em particular.”

4.1.3.5 Consequência

A ausência de normativas que estabeleçam os procedimentos a serem adotados pelas coordenações de segurança em suas atividades ordinatórias contribui para a fragilidade e informalidade das decisões a serem tomadas, aumentando demasiadamente as chances de erros de execução no desempenho das atividades e corrobora com a dificuldade em se fazer o gerenciamento de riscos e controle interno.

Nesse sentido, salutar a construção de diretrizes gerais a serem seguidas pelas coordenações e núcleos de seguranças instalados nos *Campi* do IFPB, além de formalização de documento interno específico atendendo as peculiaridades locais dos procedimentos desenvolvidos por essas coordenações, sem afrontar a norma geral balizadora.

4.1.3.6 Recomendações

Nesse sentido, recomenda-se a criação e implementação de procedimentos a serem seguidos no desenvolvimento das atribuições inerentes às Coordenações de Segurança do IFPB.

4.1.4 Descrição Sumária - Não há troca de informação e comunicação entre os envolvidos do Macroprocesso pelo fato de não haver normativos disciplinado as atividades e fluxo processual estabelecendo a participação de cada um.

4.1.4.1 Critério

É o art. 11 da Instrução Normativa nº 01/2016 – MP/CGU, que estabelece a estruturação dos controles internos da gestão, *in verbis*:

IV - informação e comunicação: *as informações produzidas pelo órgão ou entidade devem ser apropriadas, tempestivas, atuais, precisas e acessíveis, devendo ser identificadas, armazenadas e comunicadas de forma que, em determinado prazo, permitam que os*

funcionários e servidores cumpram suas responsabilidades, inclusive a de execução dos procedimentos de controle interno. A comunicação eficaz deve fluir para baixo, para cima e através da organização, por todos seus componentes e pela estrutura inteira. Todos os servidores/funcionários devem receber mensagem clara da alta administração sobre as responsabilidades de cada agente no que concerne aos controles internos da gestão. A organização deve comunicar as informações necessárias ao alcance dos seus objetivos para todas as partes interessadas, independentemente no nível hierárquico em que se encontram.

4.1.4.2 Condição ou situação encontrada

Através de indagações orais e escritas, durante a colheita de informações e aplicação de questionários específicos, restou demonstrada a ausência de comunicação e fluxo de informação entre os envolvidos na segurança patrimonial do IFPB não permitindo conhecimento holístico e sistematizado das dificuldades a serem enfrentadas pelos envolvidos e inviabilizando o alcance conjunto de melhorias através da participação conjunta e feedbacks dos responsáveis.

No mesmo sentido, essa conclusão foi extraída, dentre outras formas, através das evidências decorrente da resposta à Solicitação de Auditoria nº 37/2018 AUDI-PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança - JP, constante da fls.224-227; resposta à Solicitação de Auditoria nº 36/2018 AUDI-PE/IFPB emitida pela DCML constante na fls.250-v e resposta à Solicitação de Auditoria nº 38/2018 AUDI-PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança - CB, constante da fls. 276 e 277.

4.1.4.3 Causa

A causa, segundo o gestor, se dá devido à ausência de normativos que inviabilizam o fluxo de informações e comunicação entre os envolvidos na segurança do IFPB.

4.1.4.4 Manifestação do setor auditado em face da constatação

Após análise da resposta à Solicitação de Auditoria nº 108/2018, assim se manifestou o auditado: *“Esses procedimentos só serão possíveis após a concretização da normatização e a definição das competências.”*

Naturalmente, a existência de mecanismos e fluxo de informações entre os
Relatório Definitivo de Auditoria nº 04/2018 – Macroprocesso Gerir Segurança

envolvidos depende predominantemente da participação conjunta dos gestores responsáveis no sentido de viabilizar o gerenciamento e melhorias dentro do macroprocesso, devendo ser desenvolvida concomitantemente a competente instrumentalização normativa.

4.1.4.5 Consequência

O fluxo de informações e comunicação entre os envolvidos mostra-se de fundamental importância no combate sistematizado de incidentes internos e externos, além de fomentar a busca conjunta de melhorias no macroprocesso segurança.

Imprescindível, da mesma forma, que as comunicações sejam periódicas, contínuas, tempestivas e que haja um registro institucionalizado dessa troca de informações entre os responsáveis pelas coordenações e núcleos de segurança do IFPB. Nesse sentido:

“Comunicação não se reduz à informação. Comunicação é um processo circular, permanente, de troca de informações e de mútua influência. A troca de informações faz parte do processo de comunicação. Informação é a parte explícita do conhecimento, que pode ser trocada entre pessoas, escrita, gesticulada, falada, utilizada para tomada de uma decisão. É a principal matéria prima, um insumo comparável à energia que alimenta um sistema. É o elo da interação e da transmissão do conhecimento. Atores e agentes geram, transformam, buscam, usam e disseminam informações de variados tipos. Mas a simples existência de informação não necessariamente significa comunicação eficiente. Ela pode ser inútil, manipulada, mal compreendida ou não chegar no momento adequado. Informação é apenas a nascente do processo que vai desaguar na comunicação viabilizada pelo acesso, pela participação, cidadania ativa, diálogo.” (DUARTE, 2011)

Além disso, a comunicação e a troca de informações úteis entre os envolvidos no macroprocesso gerir segurança viabiliza o alcance da eficiência administrativa, através de adoção de novos processos internos que se adaptam as novas realidades existentes, contribuindo para que a instituição sempre alcance seus objetivos e metas. Na mesma esteira, uma boa comunicação e fluxo de informações eficaz permite mudar a cultura organizacional e o comportamento dos indivíduos/servidores envolvidos no desempenho das atividades, facilitando um crescimento sinérgico do IFPB.

4.1.4.6 Recomendações

Em face do exposto, recomenda-se que haja criação e implementação de mecanismos de difusão de informações e comunicação regular entre os envolvidos na

segurança do IFPB, através de reuniões regulares e encontros anuais, por exemplo.

4.1.5 Descrição Sumária - Ausência de fluxo de procedimentos internos na Coordenação de Segurança-JP; Coordenação de Segurança-RE e Coordenação de Segurança-CB capaz de estabelecer as etapas a serem seguidas diante de demandas internas e/ou externas.

4.1.5.1 Critério

É a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2016 – MP/CGU que estabelece em seu art. 2º:

V – controles internos da gestão: conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados: a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações; b) cumprimento das obrigações de accountability; c) cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; e d) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos. O estabelecimento de controles internos no âmbito da gestão pública visa essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

4.1.5.2 Condição ou situação encontrada

Fragilidade e desconhecimento dos mecanismos previamente estabelecidos, formais ou informais, que demonstrem os passos administrativos a serem adotados pelo setor diante de demandas internas e externas que acabam contribuindo para fragilidade na gestão de processos. As evidências foram retiradas através da resposta à Solicitação de Auditoria nº 37/2018 AUDI-PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança - JP, constante da fls.225; resposta à Solicitação de Auditoria nº 36/2018 AUDI-PE/IFPB emitida pela DCML constante na fls.252 e resposta à Solicitação de Auditoria nº 38/2018 AUDI-

PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança - CB, constante na fl. 277.

4.1.5.3 Causa

A causa apontada expressamente pelo gestor responsável foi a “Falta de atitude administrativa”. De fato, a negligência na construção normativa restou evidenciada, considerando que não houve a comprovação de nenhum fluxo processual interno previamente estabelecido capaz de viabilizar e institucionalizar rotinas administrativas dos setores envolvidos.

4.1.5.4 Manifestação do setor auditado em face da constatação

Após análise da resposta à Solicitação de Auditoria nº 108/2018, assim se manifestou o auditado:

”Nada impede que, embora não tenhamos até a presente data Normativo Institucional que verse sobre a matéria, cada unidade não possa se valer de procedimentos administrativos que os guie para um resultado eficiente e eficaz.”

4.1.5.5 Consequência

A estruturação dos mecanismos internos e a disseminação desses fluxos processuais, formais ou informais, para os envolvidos mostram-se de fundamental importância para saúde organizacional no âmbito do IFPB no que tange ao macroprocesso gerir segurança.

Não havendo ferramentas capazes de estabelecer as medidas administrativas adequadas em casos de incidentes extraordinários, externos ou internos, o controle de riscos resta fragilizado o que corrobora com o aumento potencial de danos tanto para o instituto quanto aos seus usuários.

4.1.5.6 Recomendações

Em face do exposto, recomenda-se a criação e implementação de procedimentos internos capazes de conferir estabilidade na adoção de decisões pelos envolvidos na segurança do IFPB a partir de incidentes e demandas e internas e externas.

4.1.6 Descrição Sumária - Ausência de indicadores de desempenho que permitam a avaliação de desempenho e alcance de objetivos e metas do setor perante a alta administração pelos envolvidos no Macroprocesso.

4.1.6.1 Critério

A Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, estabelece:

Art. 11. Na implementação dos controles internos da gestão, a alta administração, bem como os servidores da organização, deverá observar os componentes da estrutura de controles internos, a seguir descritos:

(...)

e) políticas e práticas de recursos humanos, especialmente a avaliação do desempenho e prestação de contas dos colaboradores pelas suas responsabilidades pelos controles internos da gestão da organização ou política pública;

(...)

III – atividades de controles internos: são atividades materiais e formais, como políticas, procedimentos, técnicas e ferramentas, implementadas pela gestão para diminuir os riscos e assegurar o alcance de objetivos organizacionais e de políticas públicas. Essas atividades podem ser preventivas (reduzem a ocorrência de eventos de risco) ou detectivas (possibilitam a identificação da ocorrência dos eventos de risco), implementadas de forma manual ou automatizada. As atividades de controles internos devem ser apropriadas, funcionar consistentemente de acordo com um plano de longo prazo, ter custo adequado, ser abrangentes, razoáveis e diretamente relacionadas aos objetivos de controle. São exemplos de atividades de controles internos:

f) avaliação de desempenho operacional.

4.1.6.2 Condição ou situação encontrada

Através das análises de auditoria e questionamentos específicos aplicados, restou demonstrada a ausência de indicadores de desempenho capazes de avaliar o alcance de metas e objetivos regulares dos setores envolvidos no Macroprocesso Gerir Segurança. Importante esclarecer que isso ficou evidenciado através da resposta à Solicitação de Auditoria nº 37/2018 AUDI-PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança - JP, constante da fls.225; resposta à Solicitação de Auditoria nº 36/2018 AUDI-PE/IFPB emitida pela DCML constante na fls.252 e resposta à Solicitação de Auditoria nº 38/2018 AUDI-

PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança - CB, constante na fl. 277.

4.1.6.3 Causa

Ainda em momento oportuno, através da Solicitação de Auditoria nº 108/2018, o gestor sistêmico apresentou a provável causa para o problema, nos seguintes termos: *“Ausência de sistema informatizado de acompanhamento e controle específico.”*

Nesses termos, entende-se que a além da necessidade de sistema informatizado apto a permitir o controle no alcance de resultados dos setores - hoje já existente através do PLANEDE, não houve demonstração de proatividade por parte dos envolvidos pelo macroprocesso na estipulação de metas de desempenho.

4.1.6.4 Manifestação do setor auditado em face da constatação

Em momento oportuno, assim se manifestou o gestor sistêmico sobre a constatação apresentada:

“Os indicadores têm que ter previsibilidade em documento maior para que haja unanimidade. Por conseguinte, a padronização nos procedimentos de interpretação e aplicabilidade dos mesmos.”

4.1.6.5 Consequência

A eficiência administrativa deve ser perseguida de forma incansável pela Administração Pública no que tange ao alcance dos resultados e a melhor prestação dos serviços públicos postos à disposição da sociedade e demais usuários. Nesse caminhar, os indicadores de desempenho são importantes ferramentas para balizar o sistema organizacional e serem verdadeiros parâmetros e unidades de medida para se aferir a qualidade dos trabalhos desempenhados, possibilitando verificar a efetividade dos processos gerenciais.

Assim, não havendo indicadores de desempenho para os envolvidos no macroprocesso gerir segurança, tampouco comprovada à ausência de qualquer mecanismo de medição da efetividade a médio e longo prazo dos trabalhos continuamente realizados, compromete-se o papel institucional das coordenações de segurança no âmbito do IFPB, acarretando fragilidade no papel finalístico dos setores que compõe a instituição.

4.1.6.6 Recomendação

Em face de todo o exposto, recomenda-se que seja criado indicadores de desempenho capazes de nortear o alcance dos objetivos específicos e gerais, além de

melhorias na segurança do IFPB das Coordenações de Segurança, a curto, médio e longo prazo no âmbito do IFPB.

4.1.7 Descrição Sumária - Insuficiência de pessoal nas Coordenações de Segurança objeto de amostragem para garantir a eficiência no controle da segurança em todo o IFPB e fragilidade na qualificação técnica quadro de vigilantes do *Campus* João Pessoa.

4.1.7.1 Critério

Segundo o *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* – COSO, que estabelece em seu “*item 4*” aspectos que podem afetar direta ou indiretamente o alcance de objetivos estratégicos e cumprimento das obrigações administrativas:

“Fatores Influenciadores

Uma infinidade de fatores externos e internos impulsiona os eventos que afetam a implementação da estratégia e o cumprimento dos objetivos. Como parte do gerenciamento de riscos corporativos, a administração reconhece a importância de compreender esses fatores e o tipo de evento que pode emanar dele:.
(...)

Social – Demanda relativas a recursos humanos”

No mesmo sentido, a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2016 – MP/CGU estabelece:

Art. 9º Os controles internos da gestão devem ser estruturados para oferecer segurança razoável de que os objetivos da organização serão alcançados. A existência de objetivos claros é pré-requisito para a eficácia do funcionamento dos controles internos da gestão.

Art. 16. Na implementação e atualização do modelo de gestão de riscos, a alta administração, bem como seus servidores ou funcionários, deverá observar os seguintes componentes da estrutura de gestão de riscos:

I – ambiente interno: inclui, entre outros elementos, integridade, valores éticos e competência das pessoas, maneira pela qual a gestão delega autoridade e responsabilidades, estrutura de governança organizacional e políticas e práticas de recursos humanos. O ambiente interno é a base para todos os outros componentes da estrutura de gestão de riscos, provendo disciplina e prontidão para a gestão de riscos.

Por fim, o Regimento Interno do IFPB estabelece entre as finalidades da instituição, *in verbis*:

Art. 5º O IFPB tem as seguintes finalidades:
(...)

III – promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão.

4.1.7.2 Condição ou situação encontrada

Através de verificação *in loco* e levantamento documento, percebeu-se que as coordenações de segurança da Reitoria, Cabedelo e João Pessoa não detém pessoal em quantitativo suficiente apto a garantir o alcance dos resultados e cumprimento das obrigações internas.

Além dos *Campi* apontados acima, a fragilidade de pessoal na Diretoria Sistêmica é notável, contando com apenas dois servidores. Este fato acaba por comprometer a qualidade dos serviços a serem executados, além de inviabilizar o melhor controle administrativo perante as Coordenações de Segurança.

No *Campus* João Pessoa, chamou-se atenção para a capacitação dos vigilantes ocorrida a mais de 10 anos, tempo consideravelmente alto, sem qualquer atualização técnica para o desenvolvimento dos trabalhos. No mesmo sentido, o quadro funcional clama por mapeamento e renovação dos quadros, considerando as aposentadorias eminentes.

Por fim, destaca-se que o Coordenador de Segurança do *Campus* JP, através do MEMO 036/2017, emitido em 03 de outubro de 2017, provocou a administração do *Campus* para os problemas existentes, mormente para a idade avançada dos vigilantes, onde muitos estão em abono permanência e sofrem com limitações físicas. Entretanto, não houve qualquer posicionamento da administração.

Destaca-se que tudo isso restou retratado através da resposta à Solicitação de Auditoria nº 37/2018 AUDI-PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança - JP, constante da fls.225; resposta à Solicitação de Auditoria nº 36/2018 AUDI-PE/IFPB emitida pela DCML constante na fls.252 e resposta à Solicitação de Auditoria nº 38/2018 AUDI-PE/IFPB, emitida pela Coordenação de Segurança -CB, constante na fl. 277.

4.1.7.3 Causa

Aponto o gestor indagado como causa para a constatação encontrada “*a política de distribuição de servidores no IFPB.*”

4.1.7.4 Manifestação do setor auditado em face da constatação

Por meio da Solicitação de Auditoria nº 108/2018, indagou-se à Diretoria de Comunicação, Manutenção e Logística – DCML, as razões para a insuficiência de pessoal, Relatório Definitivo de Auditoria nº 04/2018 – Macroprocesso Gerir Segurança

nesse sentido respondeu:

“Transcende a vontade da DCML e das citadas coordenações. Conforme detectado pela Unidade de Auditoria, há um número insuficiente de servidores nesses setores para que se possam exercer as atividades de forma, no mínimo coerente.”

4.1.7.5 Consequência

A deficiência de pessoal em setores estratégicos compromete o alcance dos resultados institucionais do IFPB. No âmbito das coordenações de segurança, diante da falta de amparo normativo que estabelece o rol de suas atribuições, compromete-se a verificação da real necessidade do quantitativo de pessoal para as demandas apresentadas ao setor ao longo do exercício financeiro.

Entretanto, tendo a ciência que as coordenações de segurança viabilizam o controle patrimonial, acesso de pessoas e a integridade física dos servidores e usuários, imprescindível uma estruturação mínima para garantir uma eficiência satisfatória.

Nesse sentido, durante os trabalhos de auditoria, percebeu-se que os coordenadores de segurança, em muitos casos, desempenham outras atividades regimentais ou de acumulação eventual imposta pela administração, não podendo se dedicar com a atenção devida aos trabalhos desempenhados em sua coordenação e aos aspectos concernentes à segurança do IFPB.

Assim, uma vez estruturado normativamente o setor faz-se necessário um levantamento de pessoal, alocando da forma devida servidores que possam contribuir potencialmente com a Diretoria Sistêmica e as coordenações de segurança, uma vez que ficou evidenciada a insuficiência de pessoal e a fragilidade no desempenho formal das atribuições devidas.

Percebe-se, portanto, que para o bom desempenho das atribuições institucionais as diretorias e coordenações necessitam de estruturação mínima necessária, inclusive de pessoal. Assim, quando da regulamentação formal das coordenações, mostra-se imprescindível realizar verificação e relocação de pessoal no intuito de distribuir melhor a competência do corpo técnico de servidores.

No mesmo sentido, imperiosa a necessidade de fazer um levantamento do quadro efetivo de vigilantes do *Campus* João Pessoa, identificando eventuais riscos para o desempenho das atividades, conforme já alertado pelo Coordenador de Segurança, realizando um planejamento de renovação do quadro ou qualificando-os adequadamente,

prezando pra continuidade e qualidade da prestação dos serviços na segurança do IFPB.

4.1.7.6 *Recomendação*

Por todo o exposto, recomenda-se o replanejamento e realocação da estrutura de pessoal das Coordenações de Segurança no âmbito do IFPB, visando garantir o alcance de metas e objetivos traçados e o bom desenvolvimento dos trabalhos. Além disso, recomenda-se realizar capacitação adequada aos seguranças do *Campus* João Pessoa, no intuito de desenvolverem o trabalho de forma mais eficiente.

4.2 QUESTÃO DE AUDITORIA nº 2: A fiscalização dos contratos de Segurança é realizada de forma efetiva, de acordo com as exigências legais e normativas?

4.2.1 *Descrição Sumária* - Não houve demonstração de constituição formal e prévia de fiscal substituto no contrato de Portaria do *Campus* João Pessoa.

4.2.1.1 *Critério*

A Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos de incidência nacional – Lei nº 8.666/93 - estabelece:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

A Instrução Normativa nº 05/2017 que 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, preconiza:

Art. 41. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

(...)

§ 3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

4.2.1.2 Condição ou situação encontrada

Após levantamento documental e aplicação de questionários específicos aos gestores e fiscais dos contratos relacionados ao macroprocesso gerir segurança, notou-se que embora exista a designação formal dos fiscais de alguns contratos (administrativos e técnicos), não existe designação prévia do seu substituto, mormente do Contrato nº 11/2016 - Serviço de Portaria do *Campus* João Pessoa, o que mostra uma fragilidade no controle que pode ocasionar descontinuidade na fiscalização dos serviços prestados.

Além disso, o fato restou evidenciado essencialmente através da resposta ao email encaminhado no dia 06 de julho de 2018 ao Gestor do Contrato nº 11/2016 - Serviço de Portaria, constante nas fls. 185 e 186-V do processo.

4.2.1.3 Causa

O gestor oportunamente apontou como causa “inobservância à legislação pertinente pela administração da unidade que a comete.”

4.2.1.4 Manifestação do setor auditado em face da constatação

Encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 108/2018, assim se manifestou o gestor responsável:

“A Lei 8.666/93, no seu artigo 67, caput, exige que a execução do contrato administrativo seja fiscalizada e acompanhada por um representante da Administração formalmente designado: o fiscal do contrato. No momento da designação do fiscal, deve ser indicado o seu substituto, pois não é razoável supor que o servidor nomeado não irá usufruir, durante a vigência do contrato, afastamentos legais, por exemplo. A designação do fiscal e do seu substituto deverá ser feita por meio de Portaria, devidamente publicada, que contenha os dados do servidor e do contrato que será fiscalizado (número do processo administrativo e do contrato firmado, partes, descrição sucinta do objeto, prazo, etc.). Esta nomeação é específica para cada contrato.”

4.2.1.5 Consequência

A condição obrigatória de fiscalização da sobredita atividade administrativa contratualizada encontra-se positivada em diversos instrumentos normativos vigentes com aplicação para a Administração Pública. Neste sentido, nada mais republicano do que a tentativa de se buscar um controle mais efetivo no atendimento aos resultados administrativos esperados, evitando-se fraudes, falhas e inexecuções contratuais que acarretam no desperdício de recursos públicos, quase sempre escassos neste momento no atual cenário político brasileiro.

Nesse sentido, a fiscalização contratual precisa ser tempestiva e ininterrupta, desde o início da execução dos serviços prestados. A continuidade do processo fiscalizatório busca assegurar eficiência na qualidade dos serviços, servindo como baliza norteadora para tomada de decisões futuras da administração, corrigindo eventuais falhas em defesa do interesse público.

Nesse caminhar, a ausência de fiscal ou gestor substituto pode acarretar prejuízo para administração, uma vez que se aumentam consideravelmente as chances de paralisação, ainda que temporária, da fiscalização sobre os serviços que estão sendo prestados.

4.2.1.6 Recomendação

Adoção de juntada de termo portaria estabelecendo fiscal e gestor substituto no ato da designação dos titulares, objetivando a continuidade do processo fiscalizatório nos serviços continuados durante os afastamentos legais do titular.

4.2.2 Descrição Sumária - O fiscal do contrato nº 15/2015 - Sistema de Monitoramento - não possui conhecimento das suas atribuições e não recebeu capacitação.

4.2.2.1 Critério

A Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, que 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, preconiza:

Art. 41. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o

funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

(...)

Art. 42. Após indicação de que trata o art. 41, a autoridade competente do setor de licitações deverá designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos.

(...)

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, 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.

4.2.2.2 *Condição ou situação encontrada*

Em resposta ao questionário constante na fls. 155-v, 156-v, 164, 164-v, 183, 183-v, 225, 257-v, 258 dos autos do processo nº 23381.000431.2018-71, restou demonstrado que os fiscais dos contratos de Portaria e Vigilância do *Campus* João Pessoa e Cabedelo afirmam não possuir capacitação suficiente, embora tenha restado comprovada a realização de cursos. Já o fiscal do sistema de monitoramento – *Campus* João Pessoa não recebeu curso de capacitação e afirmou desconhecimento quanto aos exatos termos do contrato.

4.2.2.3 *Causa*

Apontou-se como causa:

“inobservância da legislação pertinente pela administração da unidade administrativa. No entanto, vale salientar a existência da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017 e demais legislações que ressaltam que a responsabilidade no cumprimento

da fiscalização é da unidade contratante.”

4.2.2.4 Manifestação do setor auditado em face da constatação

Após emissão da Solicitação de Auditoria nº 108/2018 assim se pronunciou o gestor:

“São necessários alguns cuidados antes da escolha do servidor para ocupar a função de fiscal do contrato. A Administração deverá verificar se o servidor tem conhecimento técnico suficiente na área do objeto do contrato e das matérias correlatas à atividade fiscalizatória. O fiscal deve ser formalmente cientificado da designação, preferencialmente com aposição de ciência em documento a ser posteriormente juntado aos autos. A unidade deverá providenciar portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que contenha claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93.”

4.2.2.5 Consequência

A capacitação específica dos fiscais e gestores dos contratos administrativos no âmbito do IFPB mostra-se de fundamental importância para obtenção dos melhores resultados almejados pela administração. Nos termos delineados recentemente pelo Tribunal de Contas da União – TCU: “A indicação de fiscal de contratos sem a devida capacitação atenta contra o princípio da eficiência, insculpido no caput do art. 37 da Constituição Federal”.

Nesse sentido, segundo os Acórdãos 1.224/18 e 1.225/18 – Plenário, é importante que o órgão ou entidade invista na qualificação do profissional para que este possua as competências necessárias para cumprir com as exigências do cargo, com foco na eficiência da fiscalização dos contratos administrativos. Nesse sentido, ser fiscal de contratos representa uma grande responsabilidade, trazendo a obrigatoriedade de capacitação para o servidor responsável independentemente do tempo de serviço público deste.

Assim, a melhor forma de capacitar os fiscais que atuarão no órgão é investir em treinamentos com profissionais que possuem notória especialização na área, com vasta experiência prática no assunto e conhecimento da legislação.

Para viabilidade dessas medidas fundamental que o IFPB faça um planejamento organizacional e orçamentário garantindo continuamente a eficiência no processo

fiscalizatória dos contratos sob sua responsabilidade.

4.2.2.6 *Recomendação*

Recomenda-se a adoção de mecanismos para difundir as atribuições perante os responsáveis, permitindo o conhecimento dos limites de sua atuação e desenvolvimento dos deveres institucionalmente traçados para o setor.

4.2.3 *Descrição Sumária* - Ausência de comprovação de designação prévia do preposto no contrato de serviços de Portaria no *Campus Cabedelo*.

4.2.3.1 *Critério*

A Lei 8.666/93 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, assim estabelece:

“Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.”

Além disso, a Instrução Normativa nº 05/2016, determina:

“Art. 44. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º *O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*

§ 4º *A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.”*

4.2.3.2 *Condição ou situação encontrada*

Conforme resposta à Solicitação de Auditoria nº 36/2018 - RE constante da fls.225, 252-v, 261-v e 262, resposta à Solicitação de Auditoria nº 38/2018 - CB, constante da fl. 277; resposta ao email constante na fls. 327, 327-v, 328 e pag. 67 do processo 002139.2018-79, constante na fl.498 e processo nº 23171.002155.2018-61 todos referentes ao processo originário nº 23381.000431.2018-71.

Nesse contexto, os autos do processo referente a tais serviços não se mostraram elucidativos quanto à autossuficiência e instrumentalização, em especial no que tange a designação do preposto e o conhecimento por parte dos envolvidos.

4.2.3.3 *Causa*

Nesse sentido, diante da constatação verificada, foi apontada como causa pelo gestor: *“Inobservância da legislação pertinente pela administração da unidade contratante.”*

4.2.3.4 *Manifestação do setor auditado em face da constatação*

Oportunamente o gestor sistêmico, ao ser interrogado, na execução da auditoria, assim se manifestou:

*“É de responsabilidade de cada Unidade do IFPB e, imprescindível a nomeação do preposto, por parte da contratada, logo no início da execução contratual, como determina o art. 68 da Lei nº 8666/93:
Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.”*

4.2.3.5 *Consequência*

A designação do preposto é ato obrigatório no processo de prestação dos serviços

contratados pela Administração Pública. Nesse sentido, o preposto é o representante do contratado, e deverá ser formalmente designado para servir como interlocutor junto à Administração. Como é inviável que o principal responsável pela empresa esteja a todo o momento disponível para tratar com a Administração, a nomeação do preposto mediante procuração, que irá representar a empresa, viabiliza o recebimento das demandas e reclamações da Administração, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, anotação de ocorrências, adoção de medidas para o saneamento de eventuais falhas, além de permitir solicitar à Administração providências a seu cargo. A indicação de preposto é, portanto, um dever do contratado.

Nesse caminho, evita-se também a comunicação direta do fiscal do contrato com os prestadores de serviços, de modo a não permitir configuração de vínculos de subordinação funcional entre estes, preservando o interesse público.

Além disso, o processo deve ser autossuficiente quanto aos documentos produzidos pelos envolvidos. O processo deve servir de baliza norteadora, inclusive quando o contrato for encerrado. Nesse ponto, importante perceber que procedimentos institucionalizados são importantes à medida que o corpo de servidores não é permanente.

4.2.3.6 Recomendação

Fazer constar em todos os contratos em vigor no âmbito do IFPB, termo de designação do preposto pela empresa contratada, em especial nos serviços de portaria do *Campus Cabedelo*, viabilizando o conhecimento pelos envolvidos do responsável pelos terceirizados, tornando o processo administrativo interno autossuficiente, facilitando o fluxo de comunicação e evitando a vinculação direta entre a gestão e os terceirizados.

4.2.4 INFORMAÇÃO: Não houve comprovação fática de ingerência nos contratos de serviços analisados de responsabilidade dos *Campi* objeto de amostragem.

4.2.4.1 Critério

A Instrução Normativa nº 05/2016 estabelece de forma precisa:

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

4.2.4.2 *Condição ou situação encontrada*

Após aplicação de questionários específicos e envio de Solicitações de Auditoria para os envolvidos no macroprocesso gerir segurança, mormente para os gestores dos contratos de terceirizados - portaria e vigilância dos *Campi* João Pessoa, Cabedelo e Reitoria, embora na fl. 178-v o fiscal técnico do contrato de portaria do *Campus* JP tenha afirmado que a Administração confere recessos e pontos facultativos para posterior compensação, não foi verificada nenhuma irregularidade, após análise documental, verificação in loco e entrevista junto aos terceirizados, quanto à possível ingerência da administração junto aos terceirizados. Esse contexto foi verificado através dos documentos, constantes nas fls.154-v, 178-v. bem como pela resposta à Solicitação de Auditoria nº 37.2018-JP, constante da fl.225; resposta à Solicitação de Auditoria nº 36.2018-RE, constante da fl. 252-v; resposta à Solicitação de Auditoria nº 38.2018-CB, constante da fl.277, além dos documentos de fls. 289 e 293.

4.2.5 *Descrição Sumária* – Desconhecimento quanto ao contrato e seus termos pelo fiscal técnico do sistema de monitoramento do *Campus* João Pessoa e conhecimento dos termos do contrato somente após alguns meses o início de sua execução do contrato dos serviços de portaria pelo fiscal técnico no *Campus* João Pessoa.

4.2.5.1 *Critério*

A Instrução Normativa nº 05/2016 estabelece de forma precisa:

“Art. 41. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação”.

4.2.5.2 *Condição ou situação encontrada*

Em resposta ao questionário constante na fls. 164 e 177 (*Campus* João Pessoa) e documento comprobatório constante da fl. 188 e 190, constatou-se desconhecimento dos

termos do contrato pelo fiscal técnico do Sistema de Monitoramento do *Campus JP*. Além disso, o fiscal técnico dos serviços de portaria somente tomou conhecimento aproximadamente 3 (três) meses após o efetivo início do referido contrato.

4.2.5.3 Causa

Conforme informado tempestivamente pelo gestor a principal causa para a constatação apontada seria a *“Inobservância à legislação pertinente pela administração da unidade contratante.”*

4.2.5.4 Manifestação do setor auditado em face da constatação

Assim se manifestou o gestor sistêmico quanto aos apontamentos trazidos:

“Como já mencionado anteriormente, cabe à unidade providenciar portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que contenha claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93.”

4.2.5.5 Consequência

O conhecimento do contrato e seus principais termos pelo fiscal do contrato é requisito necessário para viabilizar o exercício da fiscalização administrativa. Nesse sentido, imperioso que os termos do contrato e o rol de suas atribuições sejam de fácil alcance pelo fiscal e, principalmente, seja viabilizado no momento adequado.

Assim, quando do início da prestação dos serviços, o fiscal já deverá estar devidamente capacitado para exercer seu encargo, tendo tido acesso aos documentos e termos do processo, obrigações dos terceirizados, limites de sua atuação, cláusulas e condições contratuais de forma prévia, nos termos constantes no art. 67 da Lei 8.666/93.

Desta forma permite-se ao fiscal, dentre outras ferramentas, desde o início da prestação dos serviços contratados, a comunicação para a Administração da necessidade na alteração dos serviços em razão de alguma modificação, fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado; recusar serviço irregular, não aceitando prestação diversa daquela que se encontra especificado no edital e seus anexos.

4.2.5.6 *Recomendação*

Por todo o exposto recomenda-se criação de fluxograma no intuito de implementar a disseminação para o fiscal do conteúdo do contrato e seu respectivo termo de referência, além de suas atribuições, antes do início da efetiva execução do contrato.

4.2.6 *Descrição Sumária* – Concentração injustificável de trabalhos decorrente de acumulação na fiscalização no *Campus* João Pessoa.

4.2.6.1 *Critério*

Nos termos delineados pelo art. 41, § 2º da IN nº 05/2017-MPDG:

Art. 41. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Além disso, o Acórdão nº 1.094/2013 - Plenário – TCU assentou o seguinte entendimento:

9.1.2. designe fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade.

4.2.6.2 *Condição ou situação encontrada*

Após envio de Solicitação de Auditoria aos envolvidos pelo Macroprocesso Gerir Segurança, restou demonstrada o acúmulo de funções pelos fiscais no *Campus Cabedelo*. No mesmo sentido comprovou-se a acumulação injustificada pelo fiscal técnico do contrato de Portaria- *Campus João*, considerando que a unidade possui quantitativo de servidores suficiente em seu quadro permanente para distribuir as funções.

O fiscal do contrato nº 11/ 2016 do *Campus João Pessoa*, referente aos serviços de Portaria, acumula fiscalização junto ao contrato de manutenção preventiva e corretiva e instalação e desinstalação de ar condicionado, incluindo fornecimento de materiais e a utilização de equipamentos necessário para a execução dos serviços. Tal contrato conta com mais de 90 itens em seu objeto. O fiscal também afirmou que se dedica parcialmente à fiscalização em decorrência desse contexto, fato também percebido no *Campus Cabedelo*. Percebe-se assim que a acumulação das funções é injustificada considerando o grande quadro permanente de servidores do referido *Campus*.

4.2.6.3 *Causa*

Pela apuração realizada, nota-se que não há gerenciamento e controle no ato de estabelecer o encargo para os fiscais dos contratos no âmbito do IFPB, mormente em relação aos *Campi João Pessoa e Cabedelo*.

Além disso, o gestor apontou via email, após devidamente questionado, que a causa seria “Quantidade de servidores insuficiente na área de segurança e manutenção.”

Entretanto, como é sabido, pra realizar uma fiscalização administrativa ou até mesmo técnica, não há obrigatoriedade de servidores serem da área relacionada ao objeto do contrato, desde que tenha conhecimento dos termos e receba treinamento específico.

4.2.6.4 *Manifestação do setor auditado em face da constatação*

Assim se manifestou o gestor sistêmico quanto aos apontamentos trazidos, via email, em momento oportuno: “*O Campus João Pessoa já foi contatado no tocante ao problema, e que se prontificou em solucioná-lo no máximo em 30 dias.*”

4.2.6.5 *Consequência*

Há contratos que exigem uma fiscalização continuada. O exemplo disso são aqueles que envolvem serviços de portaria e vigilância ou até mesmo limpeza. No mesmo sentido, importante que a administração pública tome algumas providências viabilizando

uma melhor fiscalização dos contratos.

Sobre isso, a administração pública deve designar previamente o fiscal dos contratos, capacitando-o para o desempenho de suas funções e oferecer os instrumentos mínimos necessários ao seu fiel cumprimento de controle. Importante destacar que, havendo compatibilidade de atribuições com cargo e sintonia com o horário do exercício do ofício, o servidor não pode negar ou renunciar o desempenho de suas funções. Assim, cumpre à autoridade competente apreciar previamente as razões invocadas pelo servidor para decidir quanto à conveniência do encargo a determinado.

No mesmo sentido, o acúmulo de trabalhos deve ser evitado e ser tratado como medida excepcional. Apenas situações extremamente justificantes autorizam a adoção desta postura, como o reduzido quadro de servidores ou a impossibilidade notável e comprovada do desempenho das atribuições pelos servidores existentes.

Portanto, fatalmente, a acumulação de trabalhos pelo fiscal acarretará indesejados danos à administração pública, considerando que não será possível ao fiscal exercer o ônus de forma integral e harmoniosa.

4.2.6.6 Recomendação

Adoção de mecanismo capaz de mapear e distribuir equitativamente os trabalhos desenvolvidos pelos fiscais, no intuito de impedir acúmulos desproporcionais, seja por decorrência de outras fiscalizações, seja pelo desenvolvimento das atribuições do cargo que originariamente ocupa na instituição, viabilizando a correta fiscalização dos contratos firmados.

4.2.7 INFORMAÇÃO: Conhecimento quanto à necessidade de realização dos exames demissionais dos trabalhadores pelo IFPB.

4.2.7.1 Critério

O normativo geral determina que seja realizada a fiscalização nos contratos sob a responsabilidade da administração pública, nesse sentido a Lei 8.666/90 assevera:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e

subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Além disso, os Anexos VIII-A e VIII-B da IN nº 05/2017-MPDG apontam no sentido de que, a fiscalização administrativa a cargo da administração pública se encarregue de realizar os exames demissionais dos trabalhadores efetivamente desligados, primando pela segurança jurídica e ausência de responsabilidade ulterior da instituição.

4.2.7.2 Condição ou situação encontrada

Após o envio das Solicitações de Auditoria nº 36, 37 e 38 para os *Campi* objeto de amostragem e das Solicitações de Auditoria nº 45, 46 e 47, durante a colheita de evidências, que objetivou verificar a regular fiscalização administrativa, restou comprovado, após confrontação com os questionários aplicados e reuniões realizadas, ciência da necessidade de realização de exames demissionais no ato de rescisão do contrato de trabalho do terceirizado pelo IFPB.

Todo esse contexto restou fartamente observado através da Resposta à Solicitação de Auditoria nº 36.2018 - RE e seus anexos, emitida em 06 de julho de 2018, constante da fls. 251-273-v; Resposta à Solicitação de Auditoria nº 37.2018 - JP, emitida em 06 de julho de 2018, constante da fls.223 – 248; resposta à Solicitação de Auditoria nº 38.2018 - CB e seus anexos, emitida em 06 de julho de 2018, constante da fls.276-293 e documentos de fls. 330, 340, 347, 353.

4.2.8 INFORMAÇÃO: Restou obedecida a segregação de função no âmbito da fiscalização dos contratos, eis que as funções são desempenhadas por servidores e ratificadas por outros hierarquicamente superiores.

4.2.8.1 Critério

O princípio da segregação de funções é imprescindível para o correto controle e desenvolvimento dos trabalhos de forma imparcial, conforme interpretação teleológica dos arts. 40, 46 § 2º e 50 da IN nº 05/2017-MPDG, permitindo restringir ou amenizar a possibilidade de ocorrência de conflito de interesses, erros, omissões, fraudes ou corrupção.

Em perfeita simetria com instrumentos mencionados, o Acórdão nº 5.615/2008-TCU-2ª Câmara, salienta que o princípio da segregação de funções 1.7.1. [...] **consiste na separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das**

operações, evitando o acúmulo de funções por parte de um mesmo servidor.

Complementando o entendimento delineado, o Acórdão nº 3.031/2008-TCU-1ª Câmara, ressalta a impossibilidade de se 1.6 [...] *permitir que um mesmo servidor execute todas as etapas da despesa, [isto é] as funções de autorização, aprovação de operações, execução, controle e contabilização.*

Além disso, consoante às diretrizes para as Normas do Controle Interno do Setor Público da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI (2007, p. 45-46), a segregação de funções configura-se com o propósito de “*reduzir o risco de erro, desperdício ou procedimentos incorretos e o risco de não detectar tais problemas*”. Ainda, segundo a INTOSAI:

“Não deve haver apenas uma pessoa ou equipe que controle todas as etapas-chave de uma transação ou evento [ou processo de execução das despesas públicas]. As obrigações e responsabilidades devem estar sistematicamente atribuídas a um certo número de indivíduos, para assegurar a realização de revisões e avaliações efetivas.”

4.2.8.2 *Condição ou situação encontrada*

Após o envio das Solicitações de Auditoria nº 36,37 e 38 para os *Campi* objeto de amostragem e dos questionários aplicados, durante a fase de colheita de evidências, restou verificada, após cruzamentos das informações obtidas, o regular e satisfatório respeito à segregação de funções na instituição. Isso restou devidamente evidenciado através da resposta à Solicitação de Auditoria nº 36.2018 - RE e seus anexos, emitida em 06 de julho de 2018, constante da fls. 251-273-v, resposta à Solicitação de Auditoria nº 37.2018 - JP, emitida em 06 de julho de 2018, constante da fls.223 – 248, resposta à Solicitação de Auditoria nº 38.2018 - CB e seus anexos, emitida em 06 de julho de 2018, constante da fls.276-293.

4.2.9 INFORMAÇÃO: Restou atendida a busca pela otimização dos serviços através das revisões contratuais feitas ao final da execução dos serviços através de relatórios específicos e manifestação dos envolvidos.

4.2.9.1 Critério

A otimização dos serviços deve sempre ser buscada pela administração, prezando pela eficiência e economicidade da gestão, salvaguardando os recursos públicos e reduzindo custos através de uma atuação adequada no plano administrativo e jurídico, conforme se extrai no *Item 8* do Anexo VI da IN nº 05/2017-MPDG.

4.2.9.2 Condição ou situação encontrada

Durante a fase de investigação e levantamento documental, mormente pela aplicação das Solicitações de Auditoria nº 36, 37 e 38 dirigida aos *Campi* objeto de amostragem e das Solicitações de Auditoria nº 45, 46 e 47 que objetivou verificar a regular fiscalização administrativa, restou comprovado, após regular cruzamento e circularização das informações, busca pela otimização dos serviços no ato de renovação considerando que há dimensionamento da adequação dos serviços prestados em determinado período de forma regular e permitindo um satisfatório gerenciamento da eficiência dos contratos celebrados.

Destaque-se que isso restou evidenciado através da circularização das informações e pela Resposta à Solicitação de Auditoria nº 36.2018 - RE e seus anexos, emitida em 06 de julho de 2018, constante da fls. 251-273-v. resposta à Solicitação de Auditoria nº 37.2018 - JP, emitida em 06 de julho de 2018, constante da fls.223 – 248, resposta à Solicitação de Auditoria nº 38.2018 -CB e seus anexos, emitida em 06 de julho de 2018, constante da fls.276-293.

4.2.10 Descrição Sumária – Fragilidade no controle quanto à suficiência de vigilantes no *Campus* João Pessoa, considerando a emissão do MEMO 36/2017 que requer verificação dos quadros.

4.2.10.1 Critério

A Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01 preconiza:

“Art. 3º Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão implementar, manter, monitorar e revisar os controles internos da gestão, tendo por base a identificação, a avaliação e o gerenciamento de riscos que possam impactar a consecução dos objetivos estabelecidos pelo Poder Público. Os controles internos da gestão se constituem na primeira linha (ou camada) de defesa

das organizações públicas para propiciar o alcance de seus objetivos. Esses controles são operados por todos os agentes públicos responsáveis pela condução de atividades e tarefas, no âmbito dos macroprocessos finalísticos e de apoio dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

(...)

Art. 11. Na implementação dos controles internos da gestão, a alta administração, bem como os servidores da organização, deverá observar os componentes da estrutura de controles internos, a seguir descritos:

(...)

II – avaliação de risco: é o processo permanente de identificação e análise dos riscos relevantes que impactam o alcance dos objetivos da organização e determina a resposta apropriada ao risco. Envolve identificação, avaliação e resposta aos riscos, devendo ser um processo permanente;

(...)

V – monitoramento: é obtido por meio de revisões específicas ou monitoramento contínuo, independente ou não, realizados sobre todos os demais componentes de controles internos, com o fim de aferir sua eficácia, eficiência, efetividade, economicidade, excelência ou execução na implementação dos seus componentes e corrigir tempestivamente as deficiências dos controles internos.”

4.2.10.2 Condição ou situação encontrada

Após envio das Solicitações de Auditoria e análise documental realizada, percebeu-se, diante da manifestação do gestor responsável, fragilidade no controle visando a renovação dos quadros permanentes de vigilância, considerando que boa parte dos vigilantes em atuação no *Campus* João Pessoa têm idades avançadas (63, 65, 68,69 e até 71 anos), conforme demonstrado através do MEMO 36/2017, fl.238, emitido pela Coordenação de Segurança do *Campus* no dia 03 de outubro de 2017. Na Reitoria e *Campus* Cabedelo, restou demonstrado nível satisfatório quanto ao controle da necessidade da prestação dos serviços e sua capacidade para resolver as necessidades existentes através da fiscalização existente nos contratos.

Fatos embasados através da Resposta à Solicitação de Auditoria nº 37.2018- JP, constante da fl. 226; Resposta à Solicitação de Auditoria nº 36.2018-RE, constante da fl.253 e Documentos fls. 269 e 269-v. Além da Resposta à Solicitação de Auditoria nº 38.2018 - CB, constante da fl. 303, todos referentes ao processo nº 23381.000431.2018-71.

4.2.10.3 Causa

Informou o gestor como causa para a constatação a “*Insuficiência orçamentária*”.

Em que pese a manifestação do gestor responsável, a insuficiência de dotação orçamentária representa um reflexo diante da crise econômica que o País atravessa. Entretanto, a deficiência orçamentária não pode ser posta como razão determinante para a constatação encontrada, eis que mecanismos de controle, contingenciamento e gerenciamento dos quadros de vigilantes sequer foram adotados, viabilizando sua renovação e a continuidade na prestação dos serviços de forma adequada. Portanto, a questão é de fácil resolução plano administrativo e não financeiro-orçamentário.

4.2.10.4 Manifestação do setor auditado em face da constatação

O gestor oportunamente assim se manifestou sobre o fato: “*A deficiência no quantitativo de vigilantes não é só um problema do Campus João Pessoa, mas de outros Campi, bem como na Reitoria.*”

4.2.10.5 Consequência

O quadro de vigilantes do *Campus* João Pessoa é formado por servidores efetivos, diferentemente de outros *Campi* onde o conjunto de agentes prestadores de serviços é terceirizado, através de contratação de empresa privada. Nesse contexto, são regidos por regramentos específicos e detém direitos não comportados por prestadores de serviços fruto de terceirizações.

Notou-se que não há qualquer plano de contingência da gestão visando a renovação e eficácia na segurança do *Campus*, diante da natureza das atribuições (segurança ostensiva de pessoas e guarda patrimonial geral), as iminentes aposentadorias, eis que mais da metade dos vigilantes possui idade avançada (acima de 65 anos), estando em abono de permanência, além das limitações físicas naturais que podem comprometer a adequada prestação do serviço.

Assim, nos termos da provocação formal e sem resposta da alta administração diante do MEMO 36/2017, encaminhado pelo Coordenador de Segurança do *Campus*

Relatório Definitivo de Auditoria nº 04/2018 – Macroprocesso Gerir Segurança

alertando sobre as fragilidades do setor quanto ao pessoal, não foi demonstrado pela gestão nenhum plano de controle prévio de contingência a curto ou médio prazo capaz de preservar a continuidade da prestação dos serviços de vigilância no *Campus*, o que fatalmente pode desencadear prejuízos sendo realizado de forma intempestiva ou após a ocorrência de incidentes.

4.2.10.6 Recomendação

Levantamento do efetivo quantitativo de vigilantes em condições aptas ao desempenho de suas atribuições em atuação no *Campus* João Pessoa, promovendo, se for o caso, a competente reestruturação e plano de renovação do seu quadro como medida contingencial.

4.2.11 Descrição Sumária– Fiscais técnicos do *Campus* João Pessoa (serviços de portaria) e Reitoria não fazem os registros competentes dos contratos da forma devida.

4.2.11.1 Critério

A Lei 8.666/93, no capítulo sobre contratos administrativos, assim delimita:

“Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.”

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.”

No mesmo sentido, complementa a Instrução Normativa nº 05:

“Art. 46. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas 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.”

4.2.11.2 Condição ou situação encontrada

Em resposta aos questionários constantes das fls. 155-v, 156-v, 165-v e 177-v, constante do processo nº 23381.000431.2018-71, bem como vistoria in loco, restou demonstrada a fragilidade na adoção dos registros pelos fiscais do *Campus* João Pessoa e Reitoria.

Assim, após verificação documental, percebeu-se que o fiscal dos contratos de vigilância e portaria da Reitoria não faz os devidos registros competentes que se fazem necessários. O fiscal do contrato do sistema de monitoramento do *Campus* João Pessoa não faz qualquer registro de ocorrência em livro próprio enquanto fiscal técnico. O fiscal técnico do contrato de portaria do *Campus* João Pessoa não possui registro próprio de ocorrências, se limitando aos emails encaminhados, de forma esparsa e desorganizada.

4.2.11.3 Causa

Durante os trabalhos de auditoria foi indagado ao gestor acerca das causas justificador para a constatação encontrada, que assim apontou:

“A ausência de documento interno, regulamentação de rotinas e a padronização de procedimentos, por meio de documento de gestão e fiscalização de Contratos Administrativos. Ferramenta de caráter orientador aos processos relacionados a gestão e fiscalização das contratações celebradas pelo órgão.”

4.2.11.4 Manifestação do setor auditado em face da constatação

Após encaminhamento da Solicitação de Auditoria nº 108/2018, assim se manifestou o gestor sistêmico:

“Os fiscais de Contratos Administrativos da Reitoria atuam em tese, em concordância com o Termo de Referência relativo ao contrato específico.”

4.2.11.5 Consequência

Conforme preconiza os diplomas normativos, deve o fiscal realizar todas as anotações referentes ao contrato de prestação de serviços objeto de fiscalização. Trata-se, pois, de ato vinculado, não cabendo margem de oportunidade ou conveniência.

A omissão do funcionário encarregado para o ofício – ou o incorreto cumprimento da tarefa - pode gerar dano ao erário. Neste caso, além da responsabilidade no plano

disciplinar, por exemplo, o fiscal poderá sofrer as consequências civis, atraindo para si o dever de reparar o prejuízo. Para isso, há, na esfera federal, um processo próprio, previsto no art. 8º da Lei nº 8.443/92: o processo de tomada de contas especial.

Assim, nos termos extraídos através de interpretação literal e sistêmica das normas que regulamentam a fiscalização administrativa, deve o fiscal anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou diante dos incidentes verificados e o resultado dessas medidas. A falta dessas anotações pode ter graves consequências. O art. 78 (motivos para rescisão do contrato) constante da Lei 8.666/93, por exemplo, no inciso VIII, faculta à Administração promover, em processo próprio, a rescisão do contrato por cometimento reiterado de faltas. Mas não apenas isso. O mesmo inciso condiciona que essas faltas estejam anotadas pelo fiscal, na forma que prevê o art. 67, § 1º. A falta dessas anotações – ou anotações sem as formalidades do citado dispositivo – impede ou dificulta a rescisão, ainda que se trate de um contratado faltoso.

Assim, percebe-se que as anotações pelo fiscal é mecanismo intrínseco relacionado ao seu encargo e de viés obrigatório na defesa dos interesses da administração pública. Não se trata, pois, de uma faculdade, mas de um poder-dever assegurado e que deve ser realizado de forma tempestiva, contínua e em registro que permita consulta de fácil acesso para a administração e os gestores envolvidos.

Pelo exposto, percebe-se que a atuação lacunosa do fiscal sem a integral anotação dos ocorridos em livro próprio de fácil acesso e manuseio pelos gestores, não servirá de baliza norteadora para gerenciamento do contrato, podendo refletir direta ou indiretamente em perda de dinheiro público.

4.2.11.6 Recomendação

Adoção de mecanismo e fluxograma para que os fiscais técnicos dos serviços e contratos mencionados utilizem livro próprio de fiscalização anotando as ocorrências de forma integral, positivas ou negativas, existentes no curso da execução dos serviços prestados e que sejam de fácil acesso organizacional pelos responsáveis.

4.2.12 INFORMAÇÃO: Demonstrada a utilização de termo circunstanciado ou instrumento congêneros no recebimento da prestação dos serviços.

4.2.12.1 Critério

O recebimento do serviço através de instrumentos adequados mostra-se imprescindível para a verificação da qualidade na prestação do objeto contratado, com as ressalvas de contratos de serviços continuados, conforme preconiza o art. 49 e 50 da IN nº 05/2017-MPDG; *Item 2* do Anexo VIII-A e *Item 9* do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017-MPDG. Nesse sentido o art. 73 da Lei nº 8666/93:

“Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.”

A Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, que 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, caminha no mesmo sentido, a saber:

Art. 49. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

Art. 50. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei n.º 8.666, de 1993, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das

ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso.

4.2.12.2 Condição ou situação encontrada

No intuito de levantar informações e subsidiar os trabalhos de auditoria foram expedidas a Solicitação de Auditoria nº 36, 37 e 38 para os envolvidos pelo macroprocesso Gerir Segurança nos Campi João Pessoa, Cabedelo e Reitoria, objeto de amostragem. Com as respostas encaminhadas tempestivamente restou demonstrado utilização de termo circunstanciado ou instrumento congêneres no ato de verificação e recebimento dos serviços prestados, atestando a regular prestação das obrigações por parte da empresa contratada, nos termos estabelecidos no instrumento contratual e termo de referência.

Todo esse contexto restou fartamente demonstrado através das respostas encaminhadas ao auditor responsável, bem como nos termos constantes através dos documentos constantes da fls. 488, 253-X e 271 – Processo nº 23381.000431.2018-71.

4.3 QUESTÃO DE AUDITORIA Nº 3: Quais os mecanismos de controle empregados para gerenciar e monitorar as ocorrências de segurança acontecidas no IFPB?

4.3.1 INFORMAÇÃO: Gerenciamento e controle de incidentes apresentado de forma satisfatória pelos envolvidos.

4.3.1.1 Critério

Imprescindível avaliar a eficiência nos controles inseridos internamente pela administração, permitindo uma atuação preventiva e reparatória diante dos incidentes capazes de afetar a segurança do IFPB, conforme determina o art. 2º, I, IV e V, VIII e IX, 3º, 5º, 9º, 11, 16, I, VI e 21, da IN nº 01/2016-MP/CGU; arts. 145, II da Resolução nº 144/2017-CONSUPER/IFPB (Regimento Geral IFPB) e COSO - Item 7. Nesse sentido:

V – controles internos da gestão: conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados: a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações; b) cumprimento das obrigações de accountability; c) cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; e d) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos. O estabelecimento de controles internos no âmbito da gestão pública visa essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

4.3.1.2 *Condição ou situação encontrada*

Após levantamento de instrumentos comprobatórios, análise documental e verificação *in loco*, em respostas as Solicitações de Auditoria encaminhadas aos responsáveis que recaíram na amostra, restou comprovada a utilização de livros e documentos específicos para registro de incidentes na segurança que apontam para o zelo da gestão com as ocorrências eventuais que possam afetar a segurança do IFPB.

4.4 QUESTÃO DE AUDITORIA Nº 4: Quais os mecanismos de controle empregados para gerenciar e monitorar o acesso de pessoas ao IFPB?

4.4.1 Descrição Sumária – Ausência de normativo capaz de regular e traçar as diretrizes gerais, permitindo coordenação nas ações de monitoramento e gerenciamento no controle de acessos de veículos e pessoas no *Campus Cabedelo* e na Reitoria de forma eficiente.

4.4.1.1 *Critério*

A Resolução nº 144- Conselho Superior, que estabelece o Regimento Geral do Instituto Federal da Paraíba, assim preconiza:

*“Art. 85. As **Diretorias Sistêmicas**, dirigidas por diretores nomeados pelo Reitor, são órgãos responsáveis por **planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades na sua área de atuação** e são subordinadas diretamente ao Reitor.”*

(...)

“Art. 145. Compete à Diretoria de Logística e Manutenção:

I – controlar e supervisionar as atividades de manutenção e conservação no âmbito da Reitoria do IFPB;

II – supervisionar e controlar os serviços de segurança patrimonial da Instituição;

III – fazer levantamento das necessidades de serviços para a devida estruturação das instalações físicas da Reitoria do IFPB;

IV – supervisionar o uso do sistema de controle da frota de veículos oficiais no âmbito do IFPB;

V – controlar e fiscalizar o processo de solicitação de transporte, nas diferentes etapas, no âmbito da Reitoria;

VI – responsabilizar-se pela manutenção da frota;

VII – propor projetos e ações institucionais voltados ao apoio e ao desenvolvimento da infraestrutura da Reitoria;

VIII – supervisionar os contratos da área de logística da Reitoria;

IX – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe sejam atribuídas.”

A Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, traçando a importância dos controles internos e regulamentação de procedimentos, assevera:

“Art. 9º Os controles internos da gestão devem ser estruturados para oferecer segurança razoável de que os objetivos da organização serão alcançados. A existência de objetivos claros é pré-requisito para a eficácia do funcionamento dos controles internos da gestão.

Art. 10. Os objetivos dos controles internos da gestão são:

*I – dar suporte à missão, à continuidade e à sustentabilidade institucional, pela garantia razoável de atingimento dos objetivos estratégicos do órgão ou entidade; **II – proporcionar a eficiência, a eficácia e a efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;** III – assegurar que as informações produzidas sejam íntegras e confiáveis à tomada de decisões, ao cumprimento de obrigações de transparência e à prestação de contas; IV – assegurar a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da própria organização; e **V – salvaguardar e proteger bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.”***

4.4.1.2 Condição ou situação encontrada

Após aplicação de instrumentos de auditoria, o *Campus Cabedelo* e a Reitoria apresentaram documentos que permitem extrair o controle de acessos de pessoas e/ou pessoas em seus prédios. Ficou demonstrada a fragilidade da adoção das medidas a partir do momento em que não há regulamentação formal dos mecanismos a serem utilizados pelos responsáveis. No *Campus João Pessoa*, entretanto, restou demonstrado a regulamentação.

Assim, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 37.2018 - JP, constante da fl. 227, documentos de fls. 239-248; resposta à Solicitação de Auditoria nº 38.2018-Cabedelo,

constante da fl.278, 279; resposta à Solicitação de Auditoria nº 36.2018, constante da fls. 253-v e documentos apresentados na fls. 272-v - 273-v (referentes ao processo originário nº 23381.000431.2018-71), restou demonstrada a fragilidade pela ausência de normativo específico capaz de traçar diretrizes gerais sobre o controle de acesso de veículos e pessoas no âmbito do *Campus Cabedelo* e Reitoria.

4.4.1.3 Causas

O gestor, oportunamente, apontou como causa para a constatação apresentada a *“Falta de estrutura necessária à execução de um bom serviço”*.

Entretanto, a sugerida fragilidade estrutural do IFPB não inviabiliza a criação de normativo capaz de regular o controle de acesso de veículos e pessoas nas dependências de todos os *Campi*.

4.4.1.4 Manifestação do setor auditado em face da constatação

“A Reitoria faz uso, de modo precário, de livros de registros para anotações relativas ao controle de acesso de veículos e pessoas “estranhas” ao ambiente. No tocante ao Campus Cabedelo, Reitoria e demais Campi, esperamos melhorias conforme será descrito no item 16.”

4.4.1.5 Consequência

O controle de acessos de pessoas e veículos no ambiente do IFPB representa importante aspecto apto a contribuir com a segurança da instituição e seus bens e de seus usuários. A necessidade de proporcionar condições adequadas de segurança visando garantir a ordem e a integridade patrimonial e física do IFPB e das pessoas e a necessidade de disciplinar os procedimentos de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências do IFPB são medidas estritamente necessárias para garantir o melhor acesso e a circulação de pessoas através de correta identificação.

Importante, portanto, gerenciar os diferentes níveis de acesso nos ambientes, garantir a segurança de todos e a integridade patrimonial, das salas restritas da repartição e eventuais informações sigilosas que mereçam ser protegidas. No mesmo sentido, o controle de acessos permite ter informações vivas e estratégicas como número de pessoas que adentrou nas dependências do IFPB, o horário de maior fluxo, os ambientes procurados, etc.

Enfim, informações úteis pra gestão que podem proporcionar inclusive o controle de eventuais incidentes internos e externos.

Portanto, sem a realização do controle de acessos de pessoas e veículos nas dependências do IFPB, a incidência de riscos, danos e eventuais responsabilizações aumentam consideravelmente uma vez que estará sendo falho o seu papel de garantidor enquanto entidade pública no que tange à integridade patrimonial e física dos seus usuários.

4.4.1.6 *Recomendações*

Diante do exposto, recomenda-se a adoção de normativo ou instrumento hábil competente que possibilite a coordenação, monitoramento e gerenciamento no controle de acessos, tanto de veículos quanto de pessoas, nos *Campi*, através de fluxo processual e documental eficiente.

4.5 QUESTÃO DE AUDITORIA Nº 5: Quais as ferramentas e tecnologias que auxiliam as ações de segurança do IFPB?

4.5.1 *Descrição Sumária* – Ausência de uso de mecanismos eletrônicos suficientes para auxiliar e garantir o acesso e a segurança no *Campus* Cabedelo e Reitoria.

4.5.1.1 *Critério*

A Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, estabelece como princípios a serem seguidos pela administração no controle de riscos:

Art. 8º Os controles internos da gestão do órgão ou entidade devem ser desenhados e implementados em consonância com os seguintes princípios:

(...)

VII – mapeamento das vulnerabilidades que impactam os objetivos, de forma que sejam adequadamente identificados os riscos a serem geridos;

(...)

X – adequado suporte de tecnologia da informação para apoiar a implementação dos controles internos da gestão.

No mesmo sentido, a Instrução Normativa nº 05/ 2017, anexo VI, em seu item 9

assim estabelece:

“É permitida a licitação:

- a) para a contratação de serviços de instalação, manutenção ou aluguel de equipamentos de vigilância eletrônica em conjunto com serviços contínuos de vigilância armada/desarmada ou de monitoramento eletrônico, sendo vedada a comercialização autônoma de equipamentos de segurança eletrônica, sem a prestação do serviço de monitoramento correspondente; e*
- b) para a contratação de serviço de brigada de incêndio em conjunto com serviços de vigilância.”*

4.5.1.2 Condição ou situação encontrada

Após envio das Solicitações de Auditoria para os responsáveis pelo macroprocesso gerir segurança objeto de amostragem e verificação in loco, restou verificado que o *Campus* João Pessoa possui estrutura satisfatória de controle através de mecanismos tecnológicos que auxiliem a gestão da segurança. O *Campus* Cabedelo apresentou deficiência à medida que não dispõe de mecanismos eletrônicos instalados aptos a contribuir com a segurança da instituição, em especial quando considerado a quantidade de alunos/usuários que fazem uso da estrutura do *Campus*. Entretanto, conforme restou demonstrado, já foram adquiridos equipamentos no intuito de suprir a carência mencionada e, segundo o gestor responsável, nos próximos dias devam estar sendo efetivamente instalados. A Reitoria também não apresentou aparato eletrônico capaz de contribuir com a segurança patrimonial e das pessoas em sua estrutura, entretanto já foi desencadeado processo para este fim, através da Portaria nº 1412/2018 - REITORIA/IFPB.

Tudo isso restou demonstrado através da resposta à Solicitação de Auditoria nº 37.2018 - JP, constante da fls.227; resposta à Solicitação de Auditoria nº 36.2018, constante da fl. 253-v; resposta à Solicitação de Auditoria nº 38.2018 - CB, constante da fl.279 e Documentos de fls. 503, 504 e 508, todos referentes ao processo originário nº 23381.000431.2018-71.

4.5.1.3 Causa

De forma imprecisa, após envio da Solicitação de Auditoria nº 108/2018:, apresentou o gestor como causa para a constatação *“Garantir o acesso e a segurança da Reitoria e dos Campi”*.

4.5.1.4 Manifestação do setor auditado em face da constatação

Assim se manifestou o gestor:

“Os problemas inerentes a fragilidade da segurança ganha especial magnitude por vários motivos, dentre os quais destacamos: a insuficiência de pessoal, a ausência de dispositivos eletrônicos de segurança e porque as instalações físicas possuem vários pontos expostos que carecem de atenção ostensiva.

Diante desse cenário, a Pró-Reitora de Administração e Finanças – PRAF, propôs a contratação de empresa especializada e legalmente autorizada do ramo de segurança eletrônica, com a finalidade de adquirir um sistema de segurança eficaz. Somando esforços ao contrato de vigilância existente, de modo a garantir a segurança dos servidores, funcionários terceirizados e visitantes, bem como a guarda de materiais, equipamentos e processos da Instituição, promovendo, assim, a devida e necessária vigilância patrimonial.

Para tanto, a PRAF instruiu o processo de n. 23381.003041.2018-53, em 15/05/2018, atualmente em tramite na Diretoria de Compras e Licitações para fins de procedimentos licitatório, que tem por escopo a contratação de empresa especializada em serviços comuns de engenharia para elaboração de Projeto Básico, contendo todos os elementos necessários e suficientes à completa implantação de sistema integrado de segurança nas instalações das unidades do IFPB. O referido processo traz por objeto a Implantação de sistema de CFTV IP (Câmeras Fixas e Móveis, Servidores e Estações, Unidades de Armazenamento de imagens), Integrado a solução de Controle de Acesso, a implantação de sistema de CONTROLE DE ACESSO IP (Catracas, Portas e Cancelas), Integrado a solução de CFTV e a implantação de sistema de DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO, para as Salas Técnicas de Servidores, Rack's e No-Breaks centrais. Destarte, aguardemos o tramite legal do processo acima referenciado e sua posterior execução, na esperança de mitigarmos as fragilidades na segurança.”

4.5.1.5 Consequência

O uso de mecanismos eletrônicos permite melhor controle dos incidentes e manutenção da integridade física dos usuários e patrimonial dos bens pertencentes ou de responsabilidade do IFPB. Não raras vezes, o apoio de pessoal mostra-se insuficiente para garantir o mapeamento na circulação de pessoas e o gerenciamento de tráfego de veículos.

Nesse sentido, imperiosa a necessidade de criar mecanismos formalmente estabelecidos capazes de mitigar a ocorrência dos riscos previstos e eventuais prejuízos

orçamentários ou administrativos para a instituição.

Percebe-se, portanto, considerando a figura de garantidor que o IFPB reveste-se enquanto autarquia federal prestadora de serviços públicos de ensino, que a necessidade de uso de meios eletrônicos, como câmeras, alarmes e catracas, é uma realidade nas instituições públicas pelo País e uma necessidade irrenunciável da gestão.

Importante fazer referência elogiosa ao *Campus* João Pessoa que através da Resolução nº 030/CD/JP – IFPB, emitida em 01 de setembro de 2017, estabeleceu as normas e procedimentos para o controle de acessos de pessoas e veículos às instalações do IFPB, representando excelente ferramenta norteadora a ser seguida por todo o instituto.

Assim, só através desses mecanismos se permite uma confiabilidade na gestão dos riscos inerente aos incidentes decorrente de controle de acessos, viabilizando a segurança das informações restritas ou sigilosas, a incolumidade patrimonial da instituição e de terceiros sob sua responsabilidade e a integridade física dos usuários e servidores nos ambientes do IFPB, através da identificação, permissão e o registro de entrada e saída de pessoas e veículos.

4.5.1.6 Recomendação

Mapeamento das necessidades e levantamento de pontos críticos na estrutura predial no sentido de possibilitar o uso e instalação de mecanismos e instrumentos eletrônicos capazes de conferir maior segurança no IFPB, notadamente nos *Campus* Cabedelo e Reitoria, objeto de amostragem, onde restou comprovada a fragilidade.

5. NOTA DE AUDITORIA nº 04/2018

5.1 *Descrição sumária* - Existência de parentesco de primeiro grau entre terceirizado e gestor

5.2 Critério

O Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que regulamenta e dispõe sobre a vedação ao nepotismo na administração pública federal. Nesse sentido:

Art. 6º *Serão objeto de apuração específica os casos em que haja indícios de influência dos agentes públicos referidos no art. 3º:*
I - na nomeação, designação ou contratação de familiares em hipóteses não previstas neste Decreto;

II - na contratação de familiares por empresa prestadora de serviço terceirizado ou entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal.

Art. 7º Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal, deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

Corroborando com a disposição normativa o Supremo Tribunal Federal, através do Recurso Extraordinário 579.951-4 – Rio Grande do Norte, de relatoria do Ministro Ricardo Lewandowski, in verbis:

EMENTA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. VEDAÇÃO NEPOTISMO. NECESSIDADE DE LEI FORMAL. INEXIGIBILIDADE. PROIBIÇÃO QUE DECORRE DO ART. 37, CAPUT, DA CF. RE PROVIDO EM PARTE. I – Embora restrita ao âmbito do Judiciário, a Resolução 7/2005 do Conselho Nacional da Justiça, a prática do nepotismo nos demais Poderes é ilícita. II – A vedação do nepotismo não exige a edição de lei formal para coibir a prática. III – Proibição que decorre diretamente dos princípios contidos no art. 37, caput, da Constituição Federal. IV – Precedentes. V – RE conhecido e parcialmente provido para anular a nomeação do servidor, aparentado com agente político, ocupante, de cargo em comissão.

5.3 Condição ou situação encontrada

Com o decorrer das atividades de auditoria, por ocasião da realização de vistoria *in loco* no Campus João Pessoa do IFPB, nos dias 22/06/2018 e 25/06/2018, constatou-se a existência de terceirizado com provável parentesco de primeiro grau em relação ao Coordenador de Segurança do Campus João Pessoa e em subordinação direta a este, em anexo registro funcional constante do SUAP, nos termos evidenciados através das fls. 526 e 527, integrantes do processo originário 23381.004965.2018-77, conforme segue:

Nome	CPF
D.F.N.A.	***.897.404.**

5.4 Causa

Pelo exposto, aponta-se como principal causa para a situação ilegal apresentada a ausência de verificação prévia dos documentos individuais dos terceirizados no ato da contratação da empresa responsável através de mecanismos sistematizados e institucionalizados.

5.5 Manifestação do setor auditado

Após ciência do conteúdo da constatação e da recomendação feita pela auditoria interna, a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças – *Campus* João Pessoa se manifestou requerendo à empresa contratada o afastamento do prestador de serviço em situação de irregularidade, através do Ofício nº 042/2018 – DAPF-JP/IFPB.

Além disso, oportunamente, a Diretoria supramencionada, tomou providências no sentido de averiguar junto à empresa contratada – Zelo Comercial – o modo de recrutamento dos funcionários no intuito de mapear a origem do problema.

Através de email, emitido no dia 14 de setembro de 2018, o Departamento Comercial da empresa afirmou não ter qualquer direcionamento nas escolhas e se posicionou no sentido de conferir imparcialidade e utilização de critérios objetivos para seleção e recrutamento de pessoal.

Nesse sentido, após despacho exarado pelo gestor do contrato (despacho nº 43/2018), constante na fl. 532 do processo de origem, a empresa acatou a solicitação e desligou o funcionário dos seus quadros, conforme consta no aviso prévio dado ao trabalhador pela empresa. Assim, não mais subsiste a irregularidade inicialmente verificada.

5.6 Consequência

No plano administrativo a subordinação funcional direta entre parentes na administração pública corrobora com o enfraquecimento dos controles ofendendo reflexamente a segregação de função, corolário do princípio da moralidade (art. 37, da CF/88) e que permite, em última escala, uma fiscalização eficiente nas atividades desenvolvidas pelos envolvidos.

Assim, mostra-se salutar o controle prévio pelo IFPB dos terceirizados contratados, considerando o indício apresentado, no intuito de fazer um levantamento continuado e tempestivo quanto ao momento da contratação junto ao IFPB das empresas responsáveis pela prestação de serviços e do seu corpo de prestadores.

Tais previsões legais visam à proteção do bem comum, o respeito aos princípios administrativos, em especial da legalidade e isonomia, além de resguardar a própria funcionalidade e moralidade da instituição.

5.7 Recomendação

Recomendou-se, na ocasião, em caráter de urgência, que a instituição se manifestasse acerca dos indícios apresentados, e, caso se confirme, exponha as justificativas e fundamentações legais para a existência do parentesco e subordinação direta entre o Coordenador de Segurança e o terceirizado indicado, adotando, se for o caso, medidas preventivas e corretivas viabilizando o atendimento dos normativos especificados e apurando a responsabilidade dos envolvidos.

6. RESUMO DOS ACHADOS

Constatação	Recomendação
1. Não há trâmite processual hierarquizado entre as unidades dos <i>Campi</i> do IFPB junto à DCML.	Criação e implementação de mecanismo normatizado estabelecendo fluxo processual hierarquizado entre as Coordenações de Segurança dos <i>Campi</i> junto à DCML.
2. Não há normativos estabelecidos criando as atribuições e estruturas nas Coordenações de Segurança em atuação no IFPB.	Criação e implementação de documento formal, estabelecendo as atribuições das coordenações de segurança do IFPB e sua respectiva estruturação administrativa.
3. Não há normativos que estabeleçam os procedimentos a serem seguidos pela Coordenação de Segurança do <i>Campus</i> Cabedelo e Reitoria em suas atividades.	Criação e implementação de procedimentos a serem seguidos no desenvolvimento das atribuições inerentes às Coordenações de Segurança do IFPB.
4. Não há troca de informação e comunicação entre os envolvidos do Macroprocesso pelo fato de não haver normativos disciplinando as atividades e fluxo processual estabelecendo a participação de cada um.	Criação e implementação de mecanismos de difusão de informações e comunicação regular entre os envolvidos na segurança do IFPB, através de reuniões regulares e encontros anuais.
5. Ausência de fluxo de procedimentos	Criação e implementação de procedimentos

internos na Coordenação de Segurança - JP; Coordenação de Segurança - RE e Coordenação de Segurança - CB capaz de estabelecer as etapas a serem seguidas diante de demandas internas e/ou externas.	internos capazes de conferir estabilidade na adoção de decisões pelos envolvidos na segurança do IFPB a partir de incidentes e demandas e internas e externas.
6. Ausência de indicadores de desempenho que permitam a avaliação de desempenho e alcance de objetivos e metas do setor perante a alta administração pelos envolvidos no Macroprocesso.	Criação de indicadores de desempenho capazes de nortear o alcance dos objetivos específicos e gerais, além de melhorias na segurança do IFPB das Coordenações de Segurança, a curto, médio e longo prazo no âmbito do IFPB.
7. Insuficiência de pessoal na Coordenação de Segurança <i>Campus</i> Cabedelo, João Pessoa e DCML para garantir a eficiência no controle da segurança em todo o IFPB.	Replanejamento e realocação da estrutura de pessoal considerando a necessidade das Coordenações de Segurança no âmbito do IFPB, visando garantir o alcance de metas e objetivos traçados e o bom desenvolvimento dos trabalhos.
8. Não houve demonstração de constituição formal e prévia de fiscal substituto no contrato de Portaria do <i>Campus</i> João Pessoa.	Adoção de juntada de termo portaria estabelecendo fiscal substituto no ato da designação do fiscal titular, objetivando a continuidade do processo fiscalizatório nos serviços continuados durante os afastamentos legais do titular.
9. O fiscal do contrato nº 15/2015 - Sistema de Monitoramento, não possui conhecimento das suas atribuições e não recebeu capacitação.	Adoção de mecanismos para difundir as atribuições perante os responsáveis, permitindo o conhecimento dos limites de sua atuação e desenvolvimento dos deveres institucionalmente traçados para o setor.
10. Desconhecimento quanto ao contrato e seus termos pelo fiscal técnico do sistema de monitoramento do <i>Campus</i> João Pessoa e conhecimento somente após alguns meses o início de sua execução do contrato dos serviços de portaria pelo fiscal técnico no <i>Campus</i> João Pessoa.	Criação de fluxograma no intuito de implementar a disseminação para o fiscal do conteúdo do contrato e seu respectivo termo de referência, além de suas atribuições, antes do início da efetiva execução do contrato.

<p>11. Concentração injustificável de trabalhos decorrente de acumulação na fiscalização no <i>Campus</i> João Pessoa.</p>	<p>Adoção de mecanismo capaz de mapear e distribuir equitativamente os trabalhos desenvolvidos pelos fiscais, no intuito de impedir acúmulos desproporcionais, seja por decorrência de outras fiscalizações, seja pelo desenvolvimento das atribuições do cargo que originariamente ocupa na instituição, viabilizando a correta fiscalização dos contratos firmados.</p>
<p>12. Fragilidade no controle quanto à suficiência de vigilantes no <i>Campus</i> João Pessoa, considerando a emissão do MEMO 36/2017 que requer verificação dos quadros.</p>	<p>Levantamento do efetivo quantitativo em aptas condições ao desempenho de suas atribuições em atuação no <i>Campus</i> João Pessoa, promovendo, se for o caso, a competente reestruturação e plano de renovação do seu quadro.</p>
<p>13. Fiscais técnicos do <i>Campus</i> João Pessoa (serviços de portaria) e Reitoria não fazem os registros competentes dos contratos da forma devida.</p>	<p>Adoção de mecanismo e fluxograma para que os fiscais técnicos dos serviços e contratos mencionados utilizem livro próprio de fiscalização anotando as ocorrências de forma integral, positivas ou negativas, existentes no curso da execução dos serviços prestados.</p>
<p>14. Ausência de comprovação de designação prévia do preposto no processo referente ao contrato de serviços de Portaria no <i>Campus</i> Cabedelo.</p>	<p>Fazer constar em todos os contratos em vigor no âmbito do IFPB, termo de designação do preposto pela empresa contratada, em especial nos serviços de portaria do <i>Campus</i> Cabedelo, viabilizando o conhecimento pelos envolvidos do responsável pelos terceirizados, tornando o processo administrativo interno autossuficiente, facilitando o fluxo de comunicação e evitando a vinculação direta entre a gestão e os terceirizados.</p>
<p>15. Ausência de normativo capaz de regular e traçar as diretrizes gerais, permitindo coordenação nas ações de monitoramento e</p>	<p>Adoção de normativo ou instrumento hábil competente que possibilite a coordenação, monitoramento e gerenciamento no controle</p>

gerenciamento no controle de acessos de veículos e pessoas no <i>Campus Cabedelo</i> e na Reitoria de forma eficiente.	de acessos, tanto de veículos quanto de pessoas, nos <i>Campi</i> mencionados, através de fluxo processual e documental eficiente.
16. Ausência de uso de mecanismos eletrônicos suficientes para auxiliar e garantir o acesso e a segurança no <i>Campus Cabedelo</i> e Reitoria.	Mapeamento das necessidades e levantamento de pontos críticos na estrutura predial no sentido de possibilitar o uso e instalação de mecanismos e instrumentos eletrônicos capazes de conferir maior segurança no IFPB, notadamente nos <i>Campus Cabedelo</i> e Reitoria, objeto de amostragem, onde restou comprovada a fragilidade.

7. CONCLUSÃO

Em face dos exames realizados verificamos que apesar de os gestores estarem envidando esforços no sentido de viabilizar a eficiência, efetividade e eficácia no Macroprocesso Gerir Segurança, em muitos casos a ausência de estruturação mínima dificulta a execução dos trabalhos, aumentando a incidência de riscos, internos e externos, capazes de comprometer o alcance de metas no âmbito do IFPB.

Nesse sentido, a debilidade de pessoal e a precariedade na estruturação normativa aparecem como principais responsáveis aos problemas verificados e somente com uma atuação responsável e holística dos gestores se alcançarão os objetivos e obrigações institucionais delimitadas pelos instrumentos internos e estratégicos da instituição.

Ainda nesse caminhar, imprescindível a atuação sistemática da Diretoria de Comunicação, Manutenção e Logística – DCML – junto às coordenações e núcleos de segurança distribuídos em todo o IFPB, oportunizando o melhor controle interno, gerenciamento das informações e tomada de decisões planejadas, considerando a necessidade imperiosa de garantir a segurança patrimonial e dos usuários de todo o IFPB.

À Auditoria Interna Geral para análise

João Pessoa/PB, 14 de janeiro de 2019.

Pedro Victor Santana Nicéas de Albuquerque
Auditor
Matrícula: 2184336

Encaminhe-se o relatório definitivo para ciência do auditor chefe.

João Pessoa-PB, ____ de _____ de 2019.

Bruno Rodrigues Cabral
Auditor Interno Geral