

2022

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA Nº 06/2022

Avaliação da governança, gestão de riscos e controles preventivos nas contratações

Unidade auditada: Pró-Reitoria de Gestão
Administrativo-Financeira (PRGAF)



Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCEG

Rua Aprígio Veloso, 882 – Bairro Universitário – Bloco BQ – CEP 58429-900
Campina Grande – PB

Telefone: (83) 2101-1555 - e-mail: cci@reitoria.ufcg.edu.br

Número: 006/2022	RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA
Unidade Auditada:	Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira (PRGAF)
Responsável:	Antônio Firmino da Silva Neto
Objeto:	Avaliação da governança, gestão de riscos e controles preventivos nas contratações
Motivação:	PAINT 2022

Prezado Senhor,

Em cumprimento à Ordem de Serviço nº 005/2022, processo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) de nº 23096.032276/2022-54 da Coordenação de Controle Interno – CCI da UFCG e, em consonância com Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2022, apresenta-se o relatório final dos trabalhos de auditoria realizados por esta unidade, referente à Avaliação da governança, gestão de riscos e controles preventivos nas contratações.

1. INTRODUÇÃO

A presente auditoria contempla os resultados dos exames resultantes da avaliação da governança, gestão de riscos e controles preventivos nas contratações com base no disposto na Portaria nº 8.678/2021, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES/ME).

A mencionada Portaria dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, determinando, no seu art. 3º, que a governança nas contratações dos órgãos, autarquias e fundações siga os seguintes objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

2. ESCOPO

Este trabalho de auditoria tem como escopo a observância e a implementação do previsto na Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021 com relação às contratações realizadas pela Universidade Federal de Campina Grande (UFCG). Os trabalhos foram realizados de maio a setembro de 2022, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta aos exames realizados pela equipe.

3. OBJETIVOS

Esta ação de auditoria foi realizada com o objetivo de avaliar a governança, gestão de riscos e controles preventivos nas contratações da UFCG, com base no disposto na Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021.

A referida portaria, no seu art. 6º, elenca os seguintes instrumentos para garantir melhor governança nas contratações públicas:

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

- I - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;*
- II - Plano de Contratações Anual;*
- III - Política de gestão de estoques;*
- IV - Política de compras compartilhadas;*
- V - Gestão por competências;*
- VI - Política de interação com o mercado;*
- VII - Gestão de riscos e controle preventivo;*
- VIII - Diretrizes para a gestão dos contratos; e*
- IX - Definição de estrutura da área de contratações públicas.*

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

Para alcançar este objetivo, buscou-se analisar a adequação das contratações da Universidade Federal de Campina Grande ao disposto na referida Portaria emitida pela SEGES/ME.

4. METODOLOGIA

Para a execução deste trabalho de avaliação, foi realizada a análise documental e o envio de questionários à Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira (PRGAF) e às unidades de Almoxarifado Central do *campus* sede (Campina Grande) e dos outros *campi* desta Universidade (Cajazeiras, Sousa, Patos, Cuité, Sumé e Pombal).

Assim, analisaram-se, quanto à adequação à Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, as respostas apresentadas ao referido questionário e as documentações solicitadas e anexadas aos seguintes processos SEI: 23096.042325/2022-67, 23096.042336/2022-47 e 23096.045785/2022-47.

5. RESULTADOS DOS EXAMES

Assim, serão apresentados a seguir os pontos em que se constatou a não adequação ao disposto na Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021.

Também se elencou um ponto em que a UFCG se adequa ao disposto na referida portaria, mas que merece monitoramento em virtude de futuro modelo de referência a ser definido pelo Ministério da Economia.

6. ACHADOS DE AUDITORIA

Informação 01: Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS

Fato:

A Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, em seu art. 7º, determina que os órgãos e as entidades devem elaborar seu Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS.

A UFCG elaborou o seu PLS, a partir da Resolução Conselho Universitário (Consuni) nº 09/2020, relativo ao período de 2020-2024, e o tornou público no sítio eletrônico da Seplan: https://seplan.ufcg.edu.br/images/PLS/PLS_UFCG.pdf.

No entanto, a Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, também no citado art. 7º, determina que o referido Plano Diretor de Logística Sustentável seja elaborado de acordo com modelo de referência definido em ato da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (SEDGG-DIRVM).

Acontece que o mencionado modelo de referência ainda não foi publicado, de forma que a UFCG deve se manter atenta à eventual publicação do mesmo, para que realize eventuais adequações que se façam necessárias.

Manifestação da Unidade Auditada:

Não houve manifestação da Unidade Auditada sobre este tópico.

Análise da Auditoria:

Como, no presente momento, a UFCG dispõe de um Plano Diretor de Logística Sustentável, relativo ao período de 2020-2024, apenas reitera-se a observação de que a instituição deve se manter atenta à eventual publicação do

modelo de referência previsto no art. 7º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, a ser feita pelo Governo Federal.

Constatação 01 – Fragilidade na Política de Gestão de Estoques

Fato:

A Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021 trata da política de gestão de estoques em seu art. 11, abaixo transcrito:

Art. 11. Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas:

I - assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;

II - garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento just-in-time;

III - considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

Por meio da Solicitação de Auditoria (SA) nº 31/2022, feita através do processo SEI nº 23096.042325/2022-67, foram feitos alguns questionamentos à PRGAF; dentre eles, se havia política de gestão de estoques formalmente instituída no âmbito da UFCG.

Através do Despacho SEI nº 2497735, a Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira (PRFGAF) respondeu que não tinha essa informação, o que constitui, assim, um forte indício da ausência de uma Política de Gestão de Estoques formalmente instituída no âmbito desta Instituição Federal de Ensino Superior (IFES).

O mesmo questionamento foi feito às unidades de Almoxarifado, por meio da SA nº 32/2022, através do processo SEI nº 23096.042336/2022-47. O Almoxarifado Central (*Campus* sede), o de Sousa (Centro de Ciências Jurídicas e Sociais - CCJS) e o de Pombal (Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar - CCTA), responderam taxativamente que não há uma Política de Gestão de Estoques institucionalizada.

Já os Almoxarifados de Sumé (Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido – CDSA), Cajazeiras (Centro de Formação de Professores – CFP), Patos (Centro de Saúde e Tecnologia Rural – CSTR) e Cuité (Centro de Educação e Saúde – CES) apresentaram respostas e informações as quais indicam que cada um desses setores, a seu próprio modo, busca implementar sua própria Política de Gestão de Estoques.

Tal situação demonstra não haver nenhuma padronização na gestão de estoques da UFCG, acarretando relevante fragilidade nesse ponto.

Ainda sobre a temática de almoxarifados e estoques, na Solicitação de Auditoria nº 32/2022, também se questionou se tais unidades eram consultadas pela gestão local antes de cada contratação, conforme disposto no Quadro a seguir:

Quadro 1: As unidades de Almoxarifado da UFCG são consultadas antes de cada contratação acerca da existência de estoques relativos aos itens que se pretende contratar/adquirir?

UNIDADE	RESPOSTA DADA
Almoxarifado Central (Campus Sede)	<i>Sim, a partir do exercício 2021</i>
Almoxarifado CCJS	<i>Sim.</i>
Almoxarifado CES	<i>Sim.</i>
Almoxarifado CDSA	<i>Sim.</i>
Almoxarifado CCTA	<i>Sim.</i>
Almoxarifado CSTR	<i>Sim.</i>
Almoxarifado CFP	<i>Sim.</i>

Como se constata a partir das informações prestadas, todos são consultados previamente antes de cada contratação. No entanto, a simples consulta individual a uma unidade de almoxarifado pode não atender as necessidades de uma boa política de gestão de estoques.

Com a descentralização das unidades de almoxarifado, bem como das unidades de contratações, há o risco de alguma unidade de contratação dar andamento a processos de licitação para aquisição de itens/bens que já estejam armazenados em outra unidade de almoxarifado da Universidade.

Ainda nessa linha, foi feito, também, o seguinte questionamento, apresentado no quadro a seguir:

Quadro 2: Há comunicação entre as unidades de Almoxarifado no sentido de compartilhamento de estoques e/ou troca/substituição de estoques?

UNIDADE	RESPOSTA DADA
Almoxarifado Central (Campus Sede)	<i>Sim</i>
Almoxarifado CCJS	<i>Sim</i>
Almoxarifado CES	<i>Sim</i>

UNIDADE	RESPOSTA DADA
Almoxarifado CDSA	<i>Sim</i>
Almoxarifado CCTA	<i>Sim</i>
Almoxarifado CSTR	<i>Sim</i>
Almoxarifado CFP	<i>Sim</i>

Conforme se extrai das informações prestadas pelas unidades de almoxarifado, todas se comunicam entre si, quando necessário.

Apesar da descentralização de unidades, não se deve esquecer que a UFCG é única. Dessa forma, deveria existir uma centralização das informações, para que todas as unidades de contratação e almoxarifado tivessem acesso à informação atualizada de estoques disponíveis nos almoxarifados desta IFES.

Manifestação da Unidade Auditada:

Informamos que, sobre a Política de Estoques formalmente instituída pela UFCG, há uma minuta de Regulamento do Almoxarifado, que estabelece as normas para a Gestão dos Almoxarifados da UFCG. Esse documento pode ser conferido no Doc SEI [1679714](#).

Dessa forma, em breve, após análise final da PRGAF, a UFCG terá sua política de Gestão dos Almoxarifados.

A UFCG está em processo de implementação do SIADS (sistema que se destina ao gerenciamento e controle de bens móveis – permanentes e de consumo, aos bens intangíveis e às frotas de veículos). A sua implantação deverá ser efetuada em conformidade com as orientações expedidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Uma vez implementado, as informações inseridas no SIADS, serão compartilhadas como todos os Campi da UFCG. Cabe informar que, de acordo com a Portaria do Ministério da Economia 4.378/2022, o prazo máximo de implementação do Sistema é 1 de Julho de 2023.

Destacamos ainda que a UFCG realizou a contratação de empresa de "almoxarifado virtual" que possibilita menor quantidade de materiais estocados no almoxarifado físico.

Análise da Auditoria:

A Unidade Auditada informa haver minuta de portaria para Regulamento de Almoxarifado, que, se fosse efetivamente implementada e publicada, consolidaria uma política de gestão de estoques para a UFCG.

A mencionada minuta está tramitando desde o ano de 2020, através do processo SEI nº 23096.008452/2020-75, mas até o momento não foi efetivado o regulamento do almoxarifado.

Constata-se no supracitado processo que houve também participação da Procuradoria Federal, que através de reunião prestou assessoria jurídica sugerindo alterações à minuta original.

Conforme Despacho SEI 1679718, de 03 de agosto de 2021, o responsável pelo Almoxarifado Central encaminhou a versão final da minuta do Regulamento do Almoxarifado para providências. No entanto, o processo ficou parado até o mês de novembro de 2022, quando, através do Despacho SEI 2905286, o Coordenador de Contabilidade e Finanças da UFCG informou que referida minuta atenderia ao descrito na presente constatação.

Em relação ao Sistema SIADs, que atenderia à centralização da informação sobre bens móveis, de consumo e frota de veículos, a Unidade Auditada apenas informou que este ainda está em processo de implementação, e que, diante das normas vigentes, teria até 01 de julho de 2023 para conclusão deste processo.

No entanto, não apresentou nenhum documento ou processo que atestasse em que fase estaria esta implementação, de modo que não é possível avaliar o andamento deste processo.

Recomendação 01: Tomar as providências cabíveis para publicação da Portaria de Regulamento do Almoxarifado, em trâmite desde 2020 no processo SEI nº 23096.008452/2020-75, para que a UFCG passe a ter sua política de gestão de estoques instituída e, conseqüentemente, um melhor controle dos bens e ativos a seu dispor.

Recomendação 02: Tomar, o quanto antes, as providências necessárias para implementação e efetiva utilização do SIADS, conforme normativos vigentes.

Constatação 02 – Política de Compras Compartilhadas em fase inicial

Fato:

A Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, em seu art. 12, determina que nos processos de contratações públicas as compras de bens e serviços de uso comum devem, preferencialmente, ser realizadas de forma compartilhada.

Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujas escolhas podem ser feitas tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de avaliação minuciosa. São facilmente encontrados no mercado, a exemplo de: canetas, lápis, borrachas, papéis, mesas, cadeiras, veículos, aparelhos de ar refrigerado, armários etc.

Além disso, conforme documento SEI nº 0490670, contido no processo SEI nº 23096.027788/2019-01, a execução das compras compartilhadas da UFCG já era regida pela Portaria da Pró-Reitoria Administrativa (PRA/UFCG) nº 18/2019.

No entanto, conforme informações prestadas no despacho nº 2497735, contido no processo SEI nº 23096.042325/2022-67, as compras compartilhadas no âmbito da UFCG ainda estão em fase inicial de implantação.

A partir do retromencionado despacho, estão listados no quadro abaixo os processos de compras compartilhadas desta IFES que foram realizados ou concluídos durante o ano de 2022:

Quadro 03: Processos de compra compartilhadas

PROCESSO SEI	CATEGORIA
23096.027788/2019-01	Suprimentos de TI
23096.022214/2022-34	Papelaria e descartáveis
23096.032942/2022-54	Papelaria e descartáveis
23096.029297/2022-92	Pintura e madeira
23096.022024/2022-17	Material de expediente

Conforme se constata da tabela acima, apesar da ampla variedade de bens e serviços comuns, a UFCG, no exercício de 2022, deu continuidade ou andamento a apenas 5 (cinco) processos de compras compartilhadas, para apenas 4 (quatro) categorias de bens e/ou serviços.

Manifestação da Unidade Auditada:

Em relação às compras compartilhadas, além dos processos listados no Documento [2734053](#), informamos que outros dois processos estão em fase de aquisição, são eles:

Processo [23096.012912/2022-21](#) – Material de limpeza

Processo [23096.003100/2020-23](#) – Compra de Becas e faixas

Mesmo cientes dos poucos processos de compras compartilhadas, a Coordenação de Compras e Contratos da PRGAF sempre realiza levantamento de necessidades em outros Campi da UFCG para se instruir das demandas comuns.

Contudo, a PRGAF vem intensificando e incentivando as unidades gestoras a realizarem as aquisições por meio de Sistema de Registro de Preços que possibilita a adesão dos diversos Centros (unidades gestoras) a aderirem a Intenção de Registro de Preços, ou seja, aquisições de bens e serviços concentrados em apenas um processo do órgão gerenciador.

Análise da Auditoria:

Em sua manifestação, a Unidade Auditada admite estar ciente do baixo número de processos de compras compartilhadas realizadas.

Saliente-se que, além dos normativos anteriormente mencionados, a própria minuta de Regulamento do Almoxarifado, contida no processo SEI nº 23096.008452/2020-75, dispõe taxativamente, em seu art. 5º, que as compras de materiais serão realizadas preferencialmente de forma compartilhada.

Assim, apesar de também incluir em seus normativos internos a previsão de compras compartilhadas, a UFCG não tem adotado efetivamente esta prática em suas contratações.

Além do já exposto, destaque-se que o art. 181 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) determina que os entes federativos instituirão centrais de compras, com o objetivo de realizar compras em grande escala, para atender a diversos órgãos e entidades sob sua competência e atingir as finalidades da lei.

Ressalte-se que os benefícios das compras compartilhadas são vários, dentre eles: economia de esforços através da redução de processos repetitivos e desnecessários, redução de custos, em virtude da ampliação da demanda posta e potencial ganho de economia de escala, dentre outros.

Recomendação 03: Adotar as medidas necessárias para que a UFCG passe a realizar suas compras preferencialmente na forma compartilhada.

Constatação 03 – Fragilidade na Gestão por Competências

Fato:

A Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021 trata da Gestão por Competências, no art. 14, abaixo transcrito:

Art. 14. Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

I - assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais - Sisg, quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à fiscalização das contratações;

II - garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso I, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - elencar, no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, nos termos do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, ações de desenvolvimento dos dirigentes e demais agentes que atuam no

processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções.

Porém, apesar do que dispõe o artigo acima, a PRGAF, em seu despacho nº 2497735, não respondeu se a escolha de ocupantes para as funções-chave, funções de confiança ou cargos comissionados na área de contratações é ou não fundamentada nos perfis de competência citados pela referida portaria, e se observa ou não os princípios da transparência, eficiência e interesse público, bem como os requisitos listados no art. 7º da Lei 14.133/2021. A referida Pró-Reitoria argumentou que tal resposta caberia à autoridade que efetua a nomeação dos ocupantes.

Além disso, conforme prevê o Decreto nº 9.991/2019, há a necessidade de promover, constantemente, o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias para garantir excelência na atuação dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

No despacho nº 2497735, a PRGAF citou a realização de capacitação de pessoas em virtude das constantes mudanças na legislação aplicada e consequente necessidade de atualização dos conhecimentos; porém, não informou quais treinamentos foram realizados nem quais foram os servidores capacitados.

Acrescente-se a isso o fato de que, no processo 23096.042336/2022-47, foram consultadas todas as unidades de Almoxarifado, e apenas o Almoxarifado Central relatou ter capacitado uma única servidora no curso de Gestão de Patrimônio Público, durante o ano de 2022.

Manifestação da Unidade Auditada:

“A PRGAF vem, ao longo dos últimos meses, realizando uma mudança no quadro das chefias dentro das suas Coordenações (Coordenação de Compras e Contratos; Coordenação Geral de Administração; Coordenação de Contabilidade e Finanças).

Os ocupantes dos cargos de Coordenação e Chefias a PRGAF foram escolhidos conforme o perfil de competência para poderem executar, de forma eficiente, suas atribuições. São servidores ocupantes dos cargos de Administrador e Contador; ou quando assistentes administrativos, possuem experiência satisfatória para desempenhar suas atribuições.

Informamos ainda que, ao longo de 2021 e 2022, algumas capacitações foram realizadas, visando desenvolver competências necessárias à execução de suas funções. Abaixo estão listadas as capacitações:

Em 2021:

Curso sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei n. 14.133/2021), aberto a todos os servidores da UFCG (100 vagas), com carga horária total de 34 (trinta e quatro) horas/aula.

Processo SEI [23096.026049/2021-17](#)

Em 2022:

Curso in Company Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços – DECRETO Nº 10.024/2019 E LEI Nº 14.133/2021, com prática no Sistema Compras.gov; período: 27 a 29 de abril de 2022; com Carga-horária total de 20 (vinte) horas.

Aberto a todos os servidores da UFCG (todos os Campi)

Processo no SEI: [23096.017493/2022-14](#); Participantes: Lista de Presença [2706643](#)

Curso Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos (Turma 01); período: 23 a 25 de maio de 2022; com carga-horária total de 20 (vinte) horas.

Turma 01 foi para os servidores do Campus Sede

Processo no SEI: [23096.031702/2022-32](#); Participantes: Lista de Presença [2706670](#)

Curso Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos (Turma 02); período: 25 a 27 de maio de 2022; com carga-horária total de 20 (vinte) horas.

Turma 02 foi para os servidores dos Campus fora de Sede

Processo no SEI: [23096.059554/2022-11](#); Participantes: Lista de Presença [2706692](#)

Curso de EFD-Reinf e DCTFweb; no dia 1 de setembro de 2022; com carga-horária total de 04 (quatro) horas.

Processo no SEI: [23096.031704/2022-21](#); Participantes: Lista de Presença [2706734](#)

Curso sobre Tesouro Gerencial; período: 13 a 15 de setembro de 2022; com carga-horária total de 20 (vinte) horas. Para os servidores que trabalham na Coordenação de Contabilidade e Finanças e outros interessados.

Processo no SEI: [23096.057739/2022-91](#)

Participantes: Lista de Presença [2735134](#)

Além da parceria existente com a Procuradoria Federal, no projeto “Procuradoria Convida”, em que os temas abordados são vinculados às necessidades apontadas como demandas da PRGAF.

Alguns servidores participaram de congressos ao nível nacional:

a) A Coordenação de Compras e Contratos participou do 3º Congresso Brasileiro de Compras Públicas

Processo no SEI: 23096.050013/2022-27

b) A equipe da Comissão Permanente de Licitação participou do 17º Congresso Brasileiro de Pregoeiros

Processo no SEI: [23096.074888/2021-33](#)

Análise da Auditoria:

A Unidade Auditada informa que vem, ao longo dos últimos meses, realizando mudanças nos quadros das chefias sob sua coordenação, onde os ocupantes teriam sido escolhidos conforme perfil de competência para executarem de forma eficiente suas atribuições, com preferência para os ocupantes de cargos de Administrador e Contador. No entanto, não informou quais os critérios de perfil necessários para a escolha de ocupantes desses cargos de chefias.

Porém, é necessário trazer à tona que, a partir de 31 de março de 2023, somente licitações e contratações com base na Lei nº 14.133/2021 poderão ser realizadas, conforme Comunicado nº 10/2022, da Secretaria de Gestão/Sistema de Serviços Gerais (Sisg).

Assim, deve a administração da UFCG atender aos pré-requisitos determinados no art. 7º da Nova Lei de Licitações.

Já em relação às capacitações dos servidores, a Unidade Auditada apresentou informações acerca de cursos realizados e servidores capacitados. No entanto, não informou se há uma política de capacitação continuada que especifique carga horária mínima de capacitação ou as áreas fins prioritárias.

Recomendação 04: Instituir uma política de gestão de competências voltada para designação dos agentes públicos para o desempenho das funções essenciais às licitações e contratações, nos termos do art. 7º, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

Recomendação 05: Instituir uma política de capacitação continuada a fim de se estabelecer quantitativo mínimo de horas de capacitação, bem como áreas fins prioritárias para os servidores que atuam nas licitações e contratações, a fim de atender ao previsto no Decreto nº 9.991/2019 e na Lei nº 14.133/2021.

Constatação 04 – Sobrecarga de atribuições para os gestores e fiscais de contratos

Fato:

A Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, no art. 17, inciso III, determina que devem ser estabelecidas diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contratos, com base no perfil de competências, e assim evitando a sobrecarga de atribuições.

Além disso, o art. 41, § 2º, da Instrução Normativa (IN) nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG), determina que 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 capacidade para o desempenho das atividades.

No entanto, estas regras não vêm sendo respeitadas no âmbito da UFCG, pois há servidores com quantidade excessiva de contratos a fiscalizar ou gerir, além de outros que ocupam cargo de gestão e o acumulam com a função de fiscal ou gestor de contratos administrativos.

Através da SA nº 33/2022, contida no processo SEI nº 23096.045785/2022-47, foi solicitada à PRGAF listagem de todos os gestores e fiscais de contratos vigentes no *Campus* sede, em Campina Grande.

Do documento SEI nº 2580666 extraiu-se a informação de que, em 26 de julho de 2022, o *campus* sede da UFCG contava com 90 (noventa) contratos vigentes sob a responsabilidade de 107 (cento e sete) servidores, que foram designados nas funções de Gestor ou de Fiscal Administrativo/Técnico.

Ocorre que, apesar do disposto nos normativos vigentes, há servidores com sobrecarga excessiva de atribuições, conforme quadro abaixo:

Quadro 04: lista de servidores com excessos de contratos para gerir ou fiscalizar

SERVIDOR	QUANTIDADE DE CONTRATOS COMO FISCAL E/OU GESTOR
A.D.B.	4 (quatro) contratos
A. N. S.	35 (trinta e cinco) contratos
A. S. M.	6 (seis) contratos
A. C. C	4 (quatro) contratos
A. V. S.	30 (trinta) contratos
C. V. N. C.	10 (dez) contratos
E. Q. B.	4 (quatro) contratos
E. V. A. C.	6 (seis) contratos
F. C. S.	4 (quatro) contratos
J. A. R. M. O.	9 (nove) contratos
O. G. L.	4 (quatro) contratos
P. M. F. B.	4 (quatro) contratos
W. B. S.	4 (quatro) contratos

Conforme informação extraída do Relatório de Gestão da UFCG, exercício 2021, a UFCG dispunha, naquele momento, de 2.988 (dois mil, novecentos e oitenta e oito) servidores efetivos. Mas, apesar disso, apenas 107 (cento e sete) servidores – aproximadamente 3,58% do total – atuam diretamente na fiscalização de contratos no *Campus* Sede. Destes, 13 (treze) – o que corresponde a 0,43% do total – estão acumulando sozinhos uma sobrecarga excessiva de atribuições.

Nesta linha de raciocínio, o Tribunal de Contas da União (TCU), conforme se depreende dos Acórdãos nº 2.831/2011 – Plenário, nº 38/2013 – Plenário e nº 1.094/2013 – Plenário, entende que essa definição deve levar em consideração as particularidades do caso concreto.

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;” (BRASIL, 2013b).

Além disso, entre os fiscais e gestores de contratos, há servidores que ocupam cargos de gestão, com função gratificada ou cargo em comissão, havendo, portanto, total desrespeito ao princípio da segregação das funções.

No quadro abaixo, listam-se os servidores que atualmente ocupam cargo de gestão, mas que, em respeito ao princípio da segregação de funções, não deveriam estar atuando na fiscalização de contratos:

Quadro 05: servidores em função gratificada ou em cargo comissionado que exercem gestão ou fiscalização de contratos

SERVIDOR	FUNÇÕES COMISSIONADAS E/OU GRATIFICADAS	QUANTIDADE DE CONTRATOS COMO FISCAL E / OU GESTOR
M.E.R.M.C.M	Vice-Reitor/Pró-Reitor de Pós-Graduação	01
E.Q.B.	Chefe do Almoxarifado Central	04
A.N.S.	Gestor administrativo	35
A. C. L. R.	Coordenador Administrativo	01
A.V.S.	Chefe divisão contratos e convênios	30
C.A.C.X.	Chefe Direção de Centro CH	01
C.L. A.	Chefe Direção de Centro CH	01

C.V. N. C.	Chefe Prefeitura Universitária	11
D.S. A.	Chefe Divisão de Execução de Convênio	01
E.S. P.	Coordenador Unidade Acadêmica de Ciências Biológicas	01
E.S. F. N.	Chefe Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa	02
F.P.A.	Coordenador Direção de Centro – CCTA	02
G.M.S.A.	Chefe Protocolo e Expedição	01
H.D.C.	Chefe Divisão de Diárias e Passagens	02
J.S.P.A.	Coordenador da Unidade Acadêmica de Física e Matemática	01
J.A.S.	Coordenador de Graduação Unidade Acadêmica de Matemática	01
J.F.G.	Chefe Biblioteca Setorial CES	01
J.A.R.M.O.	Chefe Prefeitura Universitária	09
K.S.L.B.	Diretor - Biblioteca Central	01
L.A.	Chefe Direção de Centro – CTRN	01
M.G.B	Chefe Prefeitura Universitária	03
M.V.L.F.	Diretor de Centro Unidade Acadêmica de Engenharia de Materiais	01
N.K.C.O.	Secretaria Direção de Centro – CCT	01
O.M.C.	Assessor Unidade Acadêmica de Letras	01
R.S.O.M.	Chefe de divisão Direção de Centro CCBS	01
R.A.A.S.	Chefe Unidade Acadêmica de Ciências Exatas – Natureza	01
S.S.P.A.	Assessor na Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa	02

S.A.S.	Subprefeito em Sub-prefeitura Universitária	01
--------	--	----

Do exposto no quadro acima, constata-se que 28 (vinte e oito) servidores que exercem função gratificada/comissionada estão atuando como fiscais ou gestores de contratos.

Porém, nos termos da Lei nº 8.112/1990, art. 19, § 1º, os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança submetem-se a regime de tempo integral ao serviço.

Dessa forma, nos termos da legislação vigente, e levando-se em consideração o princípio da segregação das funções, os servidores que ocupam cargos em comissão ou funções de confiança/gratificadas não devem atuar como fiscais ou gestores de contratos administrativos.

Manifestação da Unidade Auditada:

Quanto a esta constatação, considerando a Instrução Normativa Nº 5, de 26 de Maio de 2017, em seu Art 41, que afirma que “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, foram determinadas algumas mudanças:

- 1. Relotação de uma servidora para a Divisão de Gestão de Contratos, dividindo, assim, as responsabilidades do Gestor.*
- 2. Relotação de um servidor para a Divisão de Gestão de Contratos para assumir a função de fiscal administrativo dos contratos sob responsabilidade da PRGAF.*
- 3. Os setores da UFCG que possuíam contratos que estavam sob a Gestão da PRGAF foram solicitados a indicar servidores para exercerem as funções de Gestor de Contrato - titular e substituto; e Fiscal Administrativo e/ou Técnico - titular e substituto dos Contratos firmados.*
- 4. A sugestão é que os setores demandantes indicassem um único o Gestor de Contratos para todos os contratos do setor, podendo os fiscais técnicos serem alternados, conforme as demandas existentes.*
- 5. A sugestão de indicação enfatizava que o servidor a assumir tal responsabilidade tivesse compatibilidade com as atribuições do cargo.*
- 6. Foi realizado um treinamento específico (apontado no item anterior) para capacitar os novos gestores e fiscais dos contratos.*

A partir dessa nova estruturação, passou-se a ter uma maior distribuição das responsabilidades na Gestão de Contratos e equipes de Fiscalização.

Quanto ao questionamento sobre os servidores com função gratificada exercerem a gestão ou fiscalização de contratos, fica esclarecido que, o setor demandante dos serviços que faz a indicação, considerando a compatibilidade com as atribuições do cargo.

Ressalta-se também, que em momento anterior a emissão da portaria de fiscalização, os servidores envolvidos são notificados da indicação e respectivas atribuições a serem exercidas. Podendo este servidor questionar, ou até mesmo, recusar a responsabilidade atribuída.

Análise da Auditoria:

A Unidade Auditada afirma ter feito algumas mudanças, mas sem especificar detalhadamente quais foram, pois não informa quem são os servidores relotados, nem tão pouco os respectivos contratos.

Ressalte-se que a Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, no art. 17, inciso III, determina que devem ser estabelecidas diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contratos, com base no perfil de competências, **e de modo a evitar a sobrecarga de atribuições.**

Além disso, o art. 41, § 2º, da Instrução Normativa (IN) nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG), determina que 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 capacidade para o desempenho das atividades.**

Acrescente-se a isso o fato de que a Lei nº 14.133/2021 determina que as licitações e contratações deverão se pautar por vários princípios, **dentre eles o da segregação de funções.**

Recomendação 06: Implementar normativo que especifique e determine as diretrizes necessárias para a nomeação de gestores e fiscais de contratos, com ênfase para a limitação do quantitativo de contratos por servidor (respeitando-se a complexidade contratual), compatibilidade com as atribuições do cargo, capacidade para desempenho das atividades, dentre outras.

7. CONCLUSÃO:

Concluídos os exames de auditoria, identificou-se que a UFCG apresenta algumas fragilidades no que diz respeito à governança nas suas contratações, em especial o cumprimento apenas parcial do disposto nos normativos vigentes que regulam essa matéria.

Diante das constatações acima apresentadas, entrega-se à Vossa Senhoria o presente Relatório Final de Auditoria para encaminhamentos, visando ao

atendimento das recomendações elencadas. Sugere-se que as recomendações sejam estendidas às demais unidades da UFCG que executam as funções de licitações e contratações.

Dessa forma, enfatiza-se a importância do cumprimento das recomendações elencadas, objetivando proporcionar a devida conformidade com a legislação vigente e melhoria da governança institucional. Como parte do Plano de Providência Permanente Interna (PPPI), solicita-se a posterior comprovação do atendimento de cada recomendação emitida neste Relatório de Auditoria.

Por fim, submete-se o presente Relatório Final de Auditoria à Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira para as providências e encaminhamentos pertinentes.

Prazo para Atendimento: 28/03/2023

Técnicos Responsáveis pelo Relatório:

Coordenador: Telmo da Rocha Petrucci

Equipe de Apoio: Ibrahim Madruga Cavalcanti

Equipe de Apoio: Marcelo Moura Nóbrega

Supervisão: Lucelia Melo Maracajá

Campina Grande- PB, 03/01/2023.

Lucélia de Melo Maracajá

Coordenadora de Controle Interno da UFCG

ANEXO 1 – QUESTIONÁRIO ENVIADO À PRGAF

1. Houve elaboração de Plano Anual de Contratações – PAC, pelas UASG's da UFCG, para os exercícios 2021 e 2022? Caso afirmativo, anexar documentação comprobatória.
2. Em caso de elaboração do PAC para os exercícios 2021 e 2022, os mesmos levaram em consideração os objetivos estratégicos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, bem como as estratégias descritas no Plano de Logística Sustentável - PLS?
3. Há versão atualizada da Planilha de Compras Compartilhadas da UFCG? Em caso afirmativo, a mesma é de acesso público da comunidade universitária? Anexar documentação comprobatória.
4. Disponibilizar todos os processos Licitatórios realizados pela UFCG nos exercícios 2021 e 2022;
5. Há Política de Gestão de Estoques formalmente instituída?
6. Há Política de Compras Compartilhadas formalmente instituída?
7. As unidades de Almoxarifado e Patrimônio da UFCG são consultadas antes de cada contratação acerca da existência de estoques relativos aos itens que se pretende contratar/adquirir?
8. A escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, é fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso I, art, 14 da Portaria SEGES/ME nº 8678/2021, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021;
9. Quais ações foram incluídas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP (exercício 2022) para os dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções;
10. Há avaliação periódica quantitativa e qualitativa do pessoal de forma a delimitar as necessidades de recursos humanos e materiais na área de contratação?
11. Há normativos formalizados estabelecendo competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, inclusive a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos?

ANEXO 2 – QUESTIONÁRIO ENVIADO ÀS UNIDADES DE ALMOXARIFADO DA UFCG

1. As unidades de Almoхарifado da UFCG são consultadas antes de cada contratação acerca da existência de estoques relativos aos itens que se pretende contratar/adquirir?
2. Quais ações de capacitação/desenvolvimento foram realizadas durante os exercícios 2021/2022?;
3. Há avaliação periódica quantitativa e qualitativa do pessoal de forma a delimitar as necessidades de recursos humanos e materiais no setor?
4. Há comunicação entre as unidades de Almoхарifado no sentido de compartilhamento de estoques e/ou troca/substituição de estoques?
5. Informar se existe política de gestão de estoques visando à:
 - assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;
 - garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento just-in-time;
 - considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.