



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO FINAL DE
AUDITORIA
Nº 2022004**

Área auditada:

ORÇAMENTO E FINANÇAS

**EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA E
FINANCEIRA**

2022

Lista de Quadros e Figuras

Quadro 1	Processos de aquisições e contratações de serviços selecionados na amostra.....	08
Quadro 2	Relação das Solicitações de Auditoria (SA) expedidas no decorrer dos trabalhos	09
Quadro 3	Relação de Manuais existentes na Pró-reitoria de Administração.....	14
Quadro 4	Tutoriais elaborados pela Pró-reitoria de Administração.....	14
Quadro 5	Proposta de melhoria para os manuais da PRA.....	14
Quadro 6	Amostra de contratações de prestações de serviço no período definido no escopo.....	26
Quadro 7	Processos de pagamento com fragilidades na execução orçamentária e financeira.....	32
Quadro 8	Processos de pagamento com fragilidades na execução orçamentária e financeira atualizado.....	38
Figura 1	Estrutura do código de identificação das recomendações.....	10
Figura 2	Painel de Execução orçamentária desenvolvido no Microsoft <i>Power BI</i> ...	11
Figura 3	Tela dos Fluxogramas da PRA no seu sítio na internet.....	18
Figura 4	Ordem Bancária 2021OB801784.....	34

Sumário

CONSIDERAÇÕES INICIAIS	4
EQUIPE DE AUDITORIA.....	5
LEGISLAÇÃO E TÉCNICAS DE AUDITORIA APLICADAS	6
INTRODUÇÃO	7
RESULTADOS DOS EXAMES E RECOMENDAÇÕES.....	9
5.1 Avaliação dos controles internos, governança por meio da promoção da transparência e gestão de riscos.	10
5.2 Avaliação da execução orçamentária e financeira	28
CONCLUSÃO.....	39

1

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A atividade de Auditoria Interna governamental é uma atividade independente e objetiva, de avaliação e consultoria, desenhada para agregar valor e melhorar as operações da organização. Neste sentido, busca auxiliar a organização pública a realizar seus objetivos, a partir de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia das ferramentas de gestão, os processos de governança, gerenciamento de riscos e de controles internos. Com tal propósito, os resultados da ação detalhada a seguir buscam agregar valor e contribuir para a melhoria da gestão, visando o alcance dos seus objetivos organizacionais.

Em cumprimento ao determinado na Ordem de Serviço nº 04/22, de 29/03/2022, procedeu-se a auditoria na área de orçamento e finanças, com vistas a avaliar a conformidade da execução orçamentária da UFPB, bem como verificar a existência de mecanismos que promovam a boa governança por meio da transparência das ações e da gestão de riscos dos processos envolvidos.

Este trabalho teve por escopo examinar a conformidade e a eficiência na execução orçamentária e financeira da UFPB, bem como a promoção da transparência das ações e a gestão de riscos dos processos relacionados, considerando os atos e fatos realizados pela Pró-Reitoria de Administração (UG 153065) e demais UGs sob sua supervisão quanto à execução orçamentária e financeira. Essa ação de auditoria encontra-se prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2022, aprovado pelo Conselho Universitário (CONSUNI) por meio da Reunião Ordinária nº 09/2021, de 30 de novembro de 2021.

A execução orçamentária e financeira é uma atividade essencial para o funcionamento da UFPB, e representa um conjunto de operações e processos que se realizam de modo contínuo e permanente, necessários à manutenção dos programas governamentais. Envolve a realização da despesa pública, por meio de suas fases de empenho, liquidação e pagamento, necessária à aquisição e contratação de serviços.

Os controles internos envolvidos nos processos de execução orçamentária e financeira são fundamentais para a manutenção da regularidade dos atos praticados, bem como para a confiabilidade dos dados divulgados à sociedade, por meio dos documentos contábeis e orçamentários produzidos, além da promoção da transparência

de suas ações. Nesse ímpeto, torna-se necessário avaliar tais controles e a promoção da transparência, bem como os riscos envolvidos em tais processos, em conformidade com os normativos vigentes aplicáveis, por meio da atividade de terceira linha.

Para tanto, foram solicitadas informações e documentos referentes à existência de manuais de procedimentos, fluxos de processos e rotinas, transparência das ações, bem como o mapeamento dos riscos dos processos envolvidos. Também foi levantada uma amostra de processos de aquisição de bens e contratação de serviços nas modalidades pregão, dispensa e inexigibilidade de licitação, cuja execução orçamentária e financeira ocorreram no período de março de 2021 a março de 2022.

Informamos que nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames, os quais foram realizados em estrita observância aos normativos de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Registramos que inicialmente o prazo para a execução dos trabalhos estava previsto para acontecer de 04/04 a 30/06/2022, mas que foi estendido até 26/08/2022 em razão da necessidade de ampliação do escopo e aprofundamento dos exames.

Este Relatório possui caráter preventivo, razão pela qual esperamos que sirva de suporte para o aprimoramento dos controles internos já existentes e como referência para aqueles que precisam ser implantados, através das sugestões e recomendações dispostas neste instrumento, contribuindo assim para o alcance dos objetivos organizacionais estabelecidos pela unidade auditada e pela UFPB.

2

EQUIPE DE AUDITORIA

Esta ação de auditoria foi composta pela seguinte equipe:

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA
Diego Gomes de Lima	1890220
Izabel Cristina Carvalho de Almeida	1093057
Ram Anand Gajadhar	1773849

3

LEGISLAÇÃO E TÉCNICAS DE AUDITORIA APLICADAS

Para dar suporte a essa atividade, foram considerados como critérios de auditoria as legislações relacionadas a seguir, como também outras fontes de consulta, conforme apresentado:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei complementar nº101, de 4 de maio de 2000;
- Lei nº10.180, de 6 de fevereiro de 2001;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016;
- Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 (Atualizada);
- Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017;
- Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 (Atualizada);
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- Manual do SIAFI - Macro funções 02.12.05, 02.03.03 e 02.11.11;
- Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) 9ª Edição;
- Guia de Transparência Ativa para os órgãos e entidades do PEF;
- Princípios fundamentais de controle interno.

Foram empregados os seguintes procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos:

- Amostragem não estatística dos processos de pagamento;
- Observação;
- Análise documental;
- Indagação oral e escrita;
- Extração eletrônica de dados;
- Rastreamento e *Vouching*;

4

INTRODUÇÃO

Esta ação de auditoria, considerando o escopo definido, teve como enfoque a avaliação dos controles internos, da existência de mecanismos que promovam a boa governança através da transparência das ações e da gestão de riscos; e ainda a avaliação da regularidade da execução orçamentária e financeira por meio das compras e contratações de serviços, verificando o adequado cumprimento dos estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento.

Em relação ao enfoque voltado para a avaliação dos controles internos, governança e gestão de riscos dos processos, envolvendo os setores componentes da Pró-reitoria de Administração (PRA), foram solicitadas informações e documentações que demonstrem a padronização dos procedimentos e rotinas envolvidas na execução orçamentária e financeira, tais como manuais de procedimentos, fluxogramas, cronograma de desembolso considerando sua ordem cronológica, transparência das ações e ainda mapeamentos dos riscos envolvidos nos respectivos processos. Além disso, foram analisadas informações disponibilizadas no sítio eletrônico da Pró-reitoria de Administração, em especial na guia de serviços.

Para realização dos exames de auditoria voltados à avaliação da regularidade da execução orçamentária e financeira, foram consideradas as aquisições de bens e contratações de serviços realizadas no âmbito da UFPB, por meio das modalidades pregão, dispensa e inexigibilidade de licitação, às quais tiveram seus pagamentos realizados no período de março/2021 a março/2022. Não foram consideradas nessa ação de auditoria elementos de despesa de diárias e passagens, visto que por suas especificidades, e ainda considerando a amplitude do escopo definido, deverão ser avaliadas em ação específica de auditoria.

Nesse ímpeto, foi realizado o levantamento das contratações ocorridas no referido recorte temporal pela Universidade e levantada uma amostra não estatística desses processos para avaliação, considerando os critérios de materialidade dos recursos envolvidos, relevância das contratações para o alcance dos objetivos organizacionais e criticidade das aquisições abrangidas. Também foram adotados os mesmos critérios e período de ocorrência para definição da amostra de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação. Assim, foram escolhidas as seguintes contratações detalhadas no quadro a seguir:

Quadro 01 – Processos de aquisições e contratações de serviços selecionados na amostra.

Modalidade	Processo Pagamento	Fornecedor	Contrato	Valor analisado (R\$)
PREGÃO	23074.046412/2021-86	G.M. CARVALHO EIRELI (CNPJ – 19.890.499/0001-88)	01/2017	R\$ 5.176,16
	23074.126377/2021-57			
	23074.105263/2020-69	A & F SERVIÇOS DE MEDICINA OCUP. LTDA-EPP (CNPJ – 21.977.470/0001-80)	03/2017	R\$ 1.403.953,63
	23074.121135/2021-68	BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA (CNPJ – 57.142.978/0001-05)	08/2020	R\$ 22.819,95
	23074.107945/2020-17	FLORIPA TECNOLOGIA IND. E COM. LTDA (CNPJ – 01.151.131/0001-32)	06/2020	R\$ 119.200,00
	23074.078426/2021-75	POSITIVO TECNOLOGIA S.A. (CNPJ – 81.243.735/0009-03)	18/2020	R\$ 1.491.592,00
	23074.079676/2021-81			
	23074.050251/2021-09	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA (CNPJ – 72.381.189/0010-01)	19/2020	R\$ 1.331.941,00
	23074.057187/2021-64			
DISPENSA	23074.116292/2021-73	ASSOC. PERNAMBUCANA DE CEGOS (CNPJ – 08.960.767/0001-74)	-----	R\$ 17.546,00
	23074.130937/2021-30	AGROPET COM. E REPRESENTAÇÃO (CNPJ – 19.172.264/0001-50)	-----	R\$ 7.000,00
	23074.099843/2021-33	GENILSON DÓRIA DE LUCENA (CNPJ – 35.506.054/0001-08)	-----	R\$ 8.000,00
	23074.099649/2021-33	TELEFICAZ CONSULTORIA EMPRESARIAL EM TELECOM (CNPJ – 24.563.706/0001-20)	-----	R\$ 5.624,25
	23074.104350/2021-79	CAMILA SARANTOPOULOS (CNPJ – 22.925.307/0001-36)	-----	R\$ 5.332,00
	23074.102653/2021-17	HMA PRODUÇÃO E ASSESSORIA LTDA (CNPJ – 27.324.122/0001-90)	-----	R\$ 10.000,00
INEXIGIBILIDADE	23074.097726/2021-59	RENISHAW LATINO AMERICANO (CNPJ – 00.939.581/0001-21)	-----	R\$ 22.600,00
	23074.097974/2021-56	MERCK S/A (CNPJ – 33.069.212/0008-50)	-----	R\$ 31.563,93
	23074.001138/2022-87	EBSCO BRASIL LTDA (CNPJ – 42.356.782/0001-46)	-----	R\$ 53.756,96

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria.

Dessa forma, verifica-se que foram auditados dezoito processos referentes aos fornecedores relacionados no quadro 1, compreendendo seis pregões, seis dispensas e três inexigibilidades. Em relação ao volume de recursos auditados, considerando o quadro anterior, esta ação de auditoria envolveu o montante de R\$ 4.536.105,88 (quatro milhões, quinhentos e trinta e seis mil, cento e cinco reais e oitenta e oito centavos).

Durante a realização dos exames, considerando o escopo definido, bem como os enfoques de avaliação, foram expedidas 2 (duas) Solicitações de Auditoria (SA) para

a unidade auditada se manifestar acerca dos aspectos considerados relevantes para o objetivo da ação de auditoria. Tais solicitações são destacadas no quadro a seguir:

Quadro 02 – Relação das Solicitações de Auditoria (SA) expedidas no decorrer dos exames.

SA Nº	DATA	UNIDADE DESTINATÁRIA	ASSUNTO
01/22	25/05/2022	Pró-Reitoria de Administração (PRA)	Solicita informações e documentos.
02/22	30/05/2022	Pró-Reitoria de Administração (PRA)	Solicita informações e documentos.

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria.

Na Solicitação de Auditoria nº 01/22 foram solicitadas à PRA documentações e informações relativas aos controles internos administrativos, boas práticas de governança por meio da transparência e a existência de gestão de riscos dos macroprocessos e processos envolvidos. No que tange à Solicitação de Auditoria nº 02/22, foi solicitada a relação de todas as licitações nas modalidades dispensa e inexigibilidade de licitação ocorridas no período definido no escopo do trabalho, com fins de selecionar uma amostra de processos de pagamento para avaliação.

No próximo item, são apresentados os resultados dos trabalhos de auditoria, por meio das informações e constatações identificadas no decorrer dos exames, a manifestação inicial da unidade auditada sobre os achados, bem como a análise das respostas pela equipe de auditoria, com as devidas recomendações emitidas.

5

RESULTADOS DOS EXAMES E RECOMENDAÇÕES

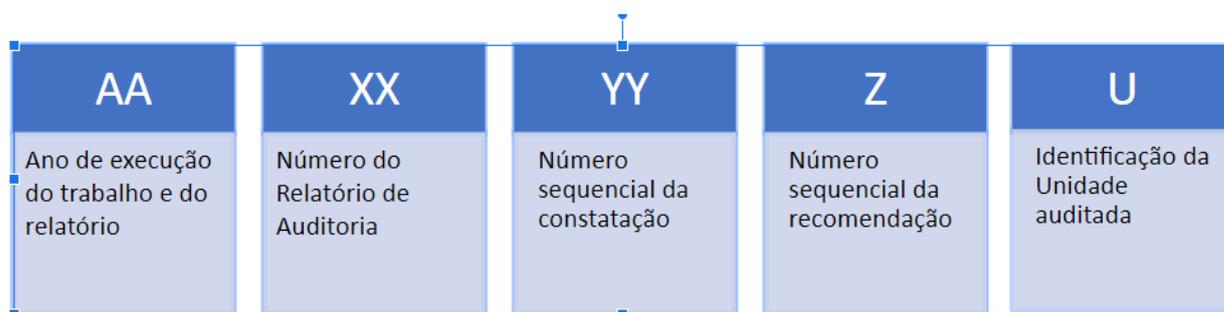
Neste item, apresenta-se os resultados dos exames por meio das informações e constatações evidenciadas pela equipe de auditoria, a manifestação inicial decorrente de indagação escrita, bem como os resultantes da análise por meio de recomendações emitidas à unidade auditada. De forma didática, os resultados serão apresentados considerando os dois enfoques de avaliação definidos no escopo da ação de auditoria.

Destaca-se que as informações são os achados decorrentes dos trabalhos de auditoria, os quais constituem uma boa prática de gestão e devem ser ressaltados como um achado positivo de auditoria. Já as constatações, representam o resultado da comparação entre um critério preestabelecido e a condição real encontrada durante os exames, indicando uma não-conformidade com o critério, podendo envolver erros, impropriedades e irregularidades.

Como metodologia para identificação das informações/constatações e recomendações, utilizamos a seguinte estrutura de identificação e enumeração: 2 primeiros dígitos: ano de execução do trabalho e do relatório; 2 dígitos subsequentes: número do relatório de auditoria; 02 penúltimos dígitos: número sequencial da constatação; último dígito: número da recomendação; identificação da unidade auditada.

A título de exemplificação, segue figura representativa do código de identificação das constatações/informações e recomendações - **Exemplo: 2204011PRA**.

Figura 1 – Estrutura do código de identificação das recomendações.



Fonte: Manual de Auditoria Interna da UFPB.

5.1 Avaliação dos controles internos, governança por meio da promoção da transparência e gestão de riscos.

5.1.1 Informações

Neste tópico são apresentadas informações relevantes sobre o objeto dos exames, identificados como novos achados de auditoria, as quais são consideradas boas práticas de gestão.

Informação 220401PRA

Adoção de painel de Execução orçamentária por meio da ferramenta *Microsoft Power BI*

Durante a realização dos trabalhos de auditoria, foram solicitadas informações à Pró-reitoria de Administração referente à promoção da publicidade da execução orçamentária e financeira. Dentre as informações disponibilizadas, verificamos a adoção

de um painel de acompanhamento da execução orçamentária, desenvolvido por meio da ferramenta *Microsoft Power BI*. O painel apresenta informações consolidadas e detalhadas, em que podem ser utilizados filtros para refinar a pesquisa, como por exemplo informações por Unidade Gestora (UG) e natureza da despesa.

Figura 2 – Painel de Execução orçamentária desenvolvido no *Microsoft Power BI*



Fonte: www.pra.ufpb.br/pras/contents/menu/transparencia/execucao-orcamentaria-1

A adoção do painel de execução orçamentária constitui ferramenta inovadora de gestão e contribui de forma didática e intuitiva, por meio da utilização de gráficos dinâmicos, para a promoção da transparência da execução orçamentária no seu sítio na internet, em consonância com os normativos legais aplicáveis.

Dentre estes, destaca-se a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à informação (LAI), que afirma no art. 8º, § 1º e §2º a obrigatoriedade de promover a divulgação de informações sobre e registro da despesa, bem como se utilizar de todos os meios que dispuser para divulgação dessas informações, *in verbis*:

Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o **caput**, deverão constar, no mínimo:

[...]

III - registros das **despesas**;

[...]

§ 2º Para cumprimento do disposto no **caput**, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet). **[grifos nossos]**

Destarte, a promoção da transparência constitui um princípio da boa governança, que deve ser seguido pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, consoante a Instrução Normativa conjunta MP/CGU nº 01/2016. Segundo este normativo, a transparência é caracterizada pela possibilidade de acesso a todas as informações relativas à organização pública. Em complemento, a referida IN destaca que “as informações devem ser **completas, precisas e claras** para a adequada tomada de decisão das partes interessadas na gestão das atividades”. Para uma efetiva governança, o princípio da transparência deve ser aplicado de forma integrada, junto aos outros princípios de boa governança, como um processo, e não apenas individualmente.

Assim, considera-se que a adoção da ferramenta atende ao princípio da transparência, no que tange à execução orçamentária, contribuindo para a promoção da boa governança. Entretanto, como sugestão de aperfeiçoamento futuro, a ferramenta pode também englobar a execução financeira, apresentando dados relativos às fases de liquidação e pagamento da despesa, inscrições em restos a pagar, completando assim a transparência dinâmica de todas as etapas da despesa pública. Tal ressalva, será abordada na constatação 220405PRA.

5.1.2 Constatações

Constatação 220402PRA

Ausência de padronização nos procedimentos de execução orçamentária e financeira para dar maior visibilidade e transparência às atividades do setor

Fato:

Preliminarmente foram requeridas à Pró-Reitoria de Administração, por meio da Solicitação de Auditoria (S.A.) nº 01/22 de 25 de maio de 2022, informações sobre a existência de manuais de procedimentos de execução orçamentária e financeira, e em caso positivo apresentasse tais documentos, bem como o caminho para acesso (*link*), a fim de padronizar as ações dos agentes envolvidos na execução orçamentária.

Causa:

Ausência de padronização das rotinas de execução orçamentária e financeira.

Manifestação da Unidade:

Em resposta à SA nº 01/22 de 25 de maio de 2022, foi informado que há manuais de procedimentos para aquisição de materiais, manual para inscrições e pagamentos de eventos no exterior, manual para recolhimento de bens inservíveis, etc. Também foram disponibilizados alguns tutoriais, como: a Consulta Nota de Empenho, Requisição de Serviços e seus respectivos links para atividades desenvolvidas na Unidade, conforme sintetizados nos quadros 3 e 4, na análise efetuada a seguir. Além disso, a PRA informou que faz reuniões de planejamento com as unidades vinculadas para explicar cada etapa do processo desde o planejamento até a emissão de nota de empenho, tendo disponibilizado ofícios, instruções e portarias referentes à formalização de demandas para aquisição de bens e serviços.

Análise da Equipe de Auditoria:

A convocação de reuniões pela PRA com as unidades vinculadas para tratar das fases que envolvem a execução orçamentária e financeira nas compras de bens e serviços, a divulgação de Intenção de Registro de Preços relativas às aquisições, bem como a maioria dos manuais e fluxogramas acima elencados são procedimentos relacionados à fase de planejamento e que são atos essenciais que visam orientar uma adequada execução orçamentária e financeira por essa Pró-Reitoria, pelas unidades demandantes e demais usuários desses serviços.

Embora existam manuais e fluxos relacionados a alguns de seus processos de trabalho, considera-se que estes não estão expostos numa organização adequada e lógica na sua página eletrônica. Pondera-se ser importante que a PRA primeiramente mapeie seus fluxos e rotinas de trabalho no intuito de modificar os manuais, fluxogramas e normativos existentes, caso estes não mais correspondam a atualidade, ao tempo que aproveite para elaborar aqueles inexistentes. Visando agilizar esse processo, é prudente que a PRA busque manuais e procedimentos já implantados por outras IFES, devendo adaptá-los no que for possível, de modo que possam refletir à sua realidade.

Consolidando os dados colhidos por meio da SA, procedeu-se à exposição dessas informações nos quadros 3 e 4 a seguir apresentados.

Quadro 03 – Relação de Manuais existentes na Pró-Reitoria de Administração.

Item	Assunto
1.1.4	Manual de Procedimentos – Aquisição de material
1.4.3	Inscrições e pagamentos de eventos no exterior
1.5.5	Solicitação, autorização, concessão, pagamento, ressarcimento e prestação de contas de Diárias e Passagens
1.5.6	Solicitação, autorização, concessão de hospedagem
1.6	Solicitações de pagamento de taxa de anuidade
1.7	Solicitação de pagamento de bolsas e Auxílios financeiros
1.8.1	Recolhimento de bens inservíveis
2.3	Manual Técnico de procedimentos de liquidação da Despesa pública

Fonte: Processo nº 23074.046845202232

Quadro 04 – Tutoriais elaborados pela Pró-Reitoria de Administração.

Item	Assunto
4.1.3	Consulta Nota de empenho
-	Requisição de serviços

Fonte: Processo nº 23074.046845202232

Ao consultar o sítio da Pró-Reitoria de Administração, observa-se que a pesquisa a esses documentos não é feita de forma intuitiva, estando as informações pulverizadas em diversos locais, o que dificulta o acesso à informação. Outro ponto que merece destaque é na forma de apresentação dos documentos, visto que há a possibilidade de melhoria como o acréscimo dos itens conforme quadro 5:

Quadro 05 - Proposta de melhoria para os manuais.

Item	Assunto	Propostas de melhoria
1.1.4	Manual de Procedimentos – Aquisição de material	Promover melhorias no manual, tais como a inserção de: Capa; Sumário; Paginação; Lista de Quadros; Identificação dos Quadros; Lista de Figuras; Identificação das figuras; Lista de Abreviaturas e Siglas;
1.4.3	Inscrições e pagamentos de eventos no exterior	
1.5.5	Solicitação, autorização, concessão, pagamento, ressarcimento e prestação de contas de Diárias e Passagens	
1.5.6	Solicitação, autorização, concessão de hospedagem	
1.6	Solicitações de pagamento de taxa de anuidade	
1.7	Solicitação de pagamento de bolsas e Auxílios financeiros	
1.8.1	Recolhimento de bens inservíveis	
2.3	Manual Técnico de procedimentos de liquidação da Despesa pública	

Fonte: Processo nº 23074.046845202232

Destaca-se também a forma de exposição dos documentos para consulta na página da PRA, visto que a consolidação de diversas etapas relativas a um determinado procedimento poderia promover uma facilitação de consulta dos documentos pelos usuários. Como exemplo citamos o sítio da PROGEST UFPE (<https://www.ufpe.br/progest>), caso haja a necessidade de se pesquisar sobre

Importação e Exportação e Processos de compras e contratações, todas as informações, documentos e manuais estão consolidadas em um só lugar. No sítio da PROPLAN UFPE (<https://www.ufpe.br/proplan>), as informações sobre contabilidade se apresentam segregadas nas etapas da despesa pública, com todas as informações, fluxos, manuais e documentos na mesma tela.

No caso da PRA-UFPB, para um respectivo procedimento poderão estar em um mesmo local o manual, tutorial, fluxogramas, *check-list*, formulários, etc. Para isso, a Pró-Reitoria de Administração pode se orientar por sites de outras IFES que estejam mais avançados nesse processo, a exemplo da UFPE.

Posteriormente, em manifestação ao Relatório Preliminar de Auditoria, a PRA afirmou que está elaborando e atualizando os seus manuais de procedimentos e fluxos de processos para se adequar às mudanças nas legislações, bem como documentar e tornar mais claro os processos executados para facilitação da comunicação interna e disponibilização no site da PRA. Como prova, indicou o link do Drive do Google onde foi possível verificar a existência de trabalhos já mapeados no que diz respeito aos processos da Divisão de Patrimônio e da Assessoria de Diárias, Passagens e Hospedagens. O material dos processos mapeados dessas duas unidades dá uma ideia do trabalho que está sendo realizado pela PRA e é possível notar que o mesmo vai na direção ao que é recomendado pela AUDIN, no sentido de que todas as informações em relação a cada processo (manual, fluxo, legislações e normas correlatas, caminho dos formulários, etc.) estejam dispostas em um único lugar.

Assim, vê-se que a PRA compartilha visão semelhante à da Equipe de Auditoria, tendo em vista que já está empenhada na elaboração e/ou atualização dos diversos documentos que dão suporte aos seus processos de trabalho visando uma melhor organização destes e a consequente divulgação na sua página eletrônica. Porém, como o que está concluído ainda não foi tornado oficial, mantém-se a recomendação.

Recomendação 2204021PRA: Reorganizar sua página na internet para que os serviços ali disponíveis possam ser acessados de forma fácil por quaisquer interessados, com a divulgação de todos os materiais já disponíveis (manuais, fluxogramas, formulários, *checklists*, normas e legislações etc.) de acordo com cada processo de trabalho.

Constatação 220403PRA

Ausência de institucionalização de manuais já elaborados e pendências na conclusão de fluxos de processos e do Regimento que regula a atuação da Unidade.

Fato:

Durante o decorrer dos exames, em consulta à pasta no Drive disponibilizada pela PRA à equipe de auditoria, verifica-se que só há uma minuta de Regimento Interno da Unidade e que já não reflete a realidade. Não há manuais para as etapas do empenho e pagamento e os fluxos de alguns processos ainda estão em fase de elaboração.

Causa:

Fragilidades na padronização e atualização dos processos de execução orçamentária e financeira e no Regimento da Reitoria.

Manifestação da Unidade:

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 01/22, de 25 de maio de 2022, a PRA informou que está elaborando o seu Regimento Interno de modo que este espelhe a real situação em relação às atividades desenvolvidas pelas diversas unidades administrativas subordinadas a ela e que simultaneamente está mapeando alguns fluxos ligados aos seus processos de trabalho.

No que se refere a existência de manuais empregados no uso das etapas da despesa pública, apontou o uso do Manual Técnico de Procedimentos de Liquidação da Despesa Pública, contendo fluxogramas e checklists para cada tipo de despesa, de autoria de um servidor da unidade. Justifica, por sua vez, que em paralelo, alguns fluxos estão sendo mapeados.

Análise da Equipe de Auditoria:

Os documentos que regulam as atividades dos órgãos e unidades que compõem a estrutura da Reitoria da UFPB são o Regimento Geral e o Regimento da Reitoria (Resolução nº 257/1979 – Consuni). O primeiro, em seu art. 4º, §2º, prevê que as Pró-Reitorias terão sua estrutura e atribuições definidas no Regimento da Reitoria. Desta

forma, no que se referem as atribuições e a composição da Pró-Reitoria de Administração, estas estão tratadas nos artigos 28 a 67.

Esses artigos que tratam da PRA estão publicados na sua página eletrônica, tendo recebido a denominação de estatuto, mas que na verdade é um fragmento extraído do segundo regimento mencionado acima (disponível no link: <http://www.pra.ufpb.br/prac/contents/formularios/outros/estatuto-pro-reitoriaadministrativa.pdf>). Entende-se ser um passo importante a Pró-Reitoria de Administração atualizar esse regimento na parte que lhe cabe, visto que a sua concepção data de 1979, tendo recebido algumas atualizações, porém nenhuma que envolvesse a PRA.

É nítido o conflito entre esse regimento e a atual situação vivenciada pela PRA, notadamente quando se analisa o que consta na Seção III do Capítulo II da Pró-Reitoria Administrativa que trata das Auditorias. Atualmente, essa atribuição cabe à Unidade de Auditoria Interna, vinculada ao Conselho Universitário por previsão normativa do inciso 3º, art. 15, do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

Outra situação que está em desacordo com o regimento em vigor é a que trata das unidades vinculadas a essa Pró-Reitoria descritas no artigo 36 e detalhadas nos seguintes. Ao longo dos anos de sua existência algumas foram extintas ou transformadas, ficando em desconformidade com o atual organograma (disponível em <http://www.pra.ufpb.br/prac/contents/menu/servicos/a-pra>).

Quanto ao manual utilizado na fase de liquidação da despesa, esse fato pode ser considerado um aspecto bastante positivo. Entretanto, esse manual tem autoria de servidor da unidade, necessitando que o mesmo seja institucionalizado e publicizado, com as devidas adaptações. Assim como esse manual tem a finalidade de orientar os servidores que operam essa fase da despesa, sente-se a falta de manuais afetos às outras duas (empenho e pagamento) os quais, se implantados, igualmente servirão de subsídio aos que atuam nestas duas fases.

Cabe ressaltar, ainda, que ficou evidenciado que alguns fluxos estão em processo de elaboração, a exemplo do fluxo da Seção de Compras, fluxo da Assecol e os fluxos diretamente relacionados à execução orçamentária e financeira. Também verificamos que os fluxos divulgados no sítio da PRA estão em formato “.rar”, o que dificulta de certa forma o seu acesso, conforme pode ser observado no print da tela na figura 3.

Figura 3 – Tela dos Fluxogramas da PRA no seu sítio na internet.

The screenshot displays the website of the Pró-Reitoria de Administração (PRA) of UFPA. The main heading is 'FLUXOGRAMAS'. Below this, there is a list of flowcharts for various departments, each with a date, version, and a download icon. The list includes:

- Fluxo da DIPA.rar** (Patrimônio) - 09/05/2017, 09n52
- Fluxo DM.rar** (Divisão de Materiais) - 09/05/2017, 09n52
- Fluxo Expedição.rar** (Expedição) - 09/05/2017, 09n52
- Fluxos Coordenação de Administração.rar** (Coordenação de Administração) - 09/05/2017, 09n52
- Fluxos CPL.rar** (Comissão Permanente de Licitação) - 09/05/2017, 09n52
- DAC.rar** (Divisão de Acordos e Convênios) - 09/05/2017, 09n52
- DAF.rar** (Divisão de Administração Financeira) - 09/05/2017, 09n52

Fonte: sítio eletrônico da PRA na internet (<http://www.pra.ufpb.br/pras/contents/formularios/formularios>).

Após o envio do Relatório Preliminar de Auditoria e em resposta a ele, a PRA informou que está centrada na elaboração de um novo Regimento Interno, visando adequar as atividades desenvolvidas pelas diversas unidades da Pró-Reitoria de Administração à realidade atualmente vivenciada por elas. Para tal, foi designada, logo após o envio do Relatório Preliminar de Auditoria, uma comissão que deverá propor o novo regimento da unidade, descrever as atribuições dos setores e elaborar manuais/regulamentos/instruções normativas dos procedimentos e fluxos dos processos e atividades desenvolvidos. O fato de a PRA ter nomeado essa comissão (Portaria nº 108/2022-PRA de 30/08/22), comprovada através de link indicado na resposta, para conduzir os estudos e proposição de medidas demonstra a sua concordância com o teor da recomendação 2204031PRA.

Em continuidade, em relação às recomendações 2204032PRA e 2204033PRA, esclareceu que, em paralelo à atividade de mapeamento, estão sendo atualizados todos os manuais de procedimentos e fluxos de processos e que vem trabalhando para organizar as informações no site a fim de dar mais transparência, sejam elas referentes às etapas de planejamento das compras e contratações, sejam às fases da execução orçamentária e financeira (empenho, liquidação e pagamento). Assim, vê-se que a PRA também está de acordo com essas duas recomendações.

Recomendação 2204031PRA: Concluir a atualização da parte do Regimento da Reitoria que lhe é afeto, de modo que este reflita a real situação em termos de composição das unidades administrativas, com as respectivas competências e atribuições dos setores que integram a Pró-Reitoria de Administração.

Recomendação 2204032PRA: Institucionalizar e publicizar o manual de liquidação na sua página, com as devidas adequações e atualizações; e elabore e publique os manuais pertinentes às outras duas fases da despesa pública (empenho e pagamento).

Recomendação 2204033PRA: Elaborar os fluxogramas dos estágios de empenho, liquidação e pagamento da despesa, e divulgar de forma acessível no seu sítio na internet.

Constatação 220404PRA

Ausência de transparência na divulgação da ordem cronológica de pagamentos

Fato:

Durante a realização dos exames de auditoria, em relação ao cronograma de desembolso mensal, não verificamos na documentação disponibilizada nem no sítio da Pró-Reitoria de Administração na internet a transparência da ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais.

Causa:

Inobservância da legislação aplicável à divulgação da ordem cronológica de pagamento das obrigações.

Manifestação da Unidade:

A Pró-Reitoria de Administração, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 01/22, apresentou a seguinte manifestação para a constatação apontada:

“Os desembolsos são realizados mensalmente após a apuração da despesa liquidada pela SOP/MEC através do Tesouro Gerencial e posteriormente ocorre o repasse do

financeiro para UFPB. Apenas o recurso do PNAES para pagamento de auxílio aos estudantes e a despesa com a folha e seus encargos é que são disponibilizados mensalmente em datas específicas. A folha no dia útil de cada mês e o PNAES na primeira semana do mês subsequente a liquidação”.

Análise da Equipe de Auditoria:

Cumprir destacar que a unidade responsável pelo pagamento das obrigações contratuais relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, deve obedecer, para cada fonte de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme o art. 5º da lei 8.666/1993. Em consonância, a Instrução Normativa nº 2, de 6 de dezembro de 2016, determina conduta semelhante no seu art. 2 e parágrafos, *in verbis*:

Art. 2º O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, a ser disposta separadamente por unidade administrativa e subdividida pelas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços; ou

IV - realização de obras.

§1º Incumbe à autoridade competente de cada unidade administrativa estabelecer a ordem de priorização de pagamento entre as categorias contratuais contidas nos incisos do caput.

§2º Os pagamentos de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observado o disposto no seu §1º, serão ordenados separadamente, em lista classificatória especial de pequenos credores.

Além dessa obrigação, a Instrução Normativa nº 2, de 6 de dezembro de 2016 destaca no parágrafo 2º do art. 5º a necessidade de disponibilizar na internet a relação de ordem cronológica de seus pagamentos, conforme evidenciado a seguir:

§2º Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, na seção específica de acesso à informação de seu sítio na Internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentam a eventual quebra da ordem.

Em consulta ao sítio de Pró-Reitoria de Administração na internet, bem como no sítio de transparência e prestação de contas da UFPB, não visualizamos a divulgação dessas informações. Cabe destacar que muitas IFES realizam a divulgação das informações, em consonância com a legislação aplicável, como por exemplo na

Universidade Federal de Uberlândia (<https://ufu.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/relatorios-de-pagamentos#tab-0-0>) e na Universidade Federal do Cariri (<https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/estrutura-organizacional/pro-reitorias/proad/ordem-cronologica-de-pagamento/>). Dessa forma, a PRA deve promover a divulgação dessas informações, contribuindo para a boa governança da gestão.

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a PRA afirmou que a Coordenação de Contabilidade e Finanças está elaborando um painel para divulgação no site da PRA da ordem cronológica de pagamentos das obrigações contratuais.

Diante do exposto, consideramos manter a recomendação até a efetiva divulgação e transparência da ordem cronológica de pagamentos das obrigações.

Recomendação 2204041PRA: Promover no seu sítio na internet, a transparência na divulgação da ordem cronológica de pagamentos das obrigações contratuais.

Constatação 220405PRA

Informações incompletas na divulgação de dados sobre a execução orçamentária e financeira

Fato:

No que se refere às informações disponibilizadas referentes a execução orçamentária e financeira, verificamos a não divulgação de informações referentes às etapas de liquidação e pagamento da despesa, bem como inscrição em restos a pagar.

Causa:

Inobservância da legislação aplicável à transparência das informações.

Manifestação da Unidade:

A unidade auditada inicialmente, em resposta à SA nº 01/22, informou que a forma de promover a publicidade da execução orçamentária e financeira é por meio do Sistema de acompanhamento da execução desenvolvido no *Microsoft Power BI*, disponível no portal da Pró-Reitoria de Administração, do Portal da Transparência da Controladoria Geral da União e, no caso das unidades requisitantes, mediante acesso ao módulo SIPAC do Sistema Integrado de Gestão (SIG).

Análise da Equipe de Auditoria:

A PRA indicou o *link* por meio do qual divulga os dados da execução orçamentária e financeira na sua página eletrônica. Em consulta ao mencionado *link* foi possível visualizar o relatório de acompanhamento da execução, projetando dados na forma de um painel através da ferramenta *Power BI*. Os dados ali expostos, na forma organizada, apesar de ser considerada uma inovação, conforme destacada no item 5.1.1, não favorecem a leitura e análise adequada por parte do usuário comum, e contemplam apenas a etapa de empenho (execução orçamentária), não contendo informações sobre a execução financeira, como a liquidação e pagamento da despesa.

Como exemplos de modelo a seguir, sugerimos a matriz da Universidade Federal do Rio de Janeiro, publicada na página da Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Finanças (link: <https://planejamento.ufrj.br/painel-orcamentario/>) ou algum modelo adaptado de outra instituição, adequando para a realidade local e pertinente às atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Administração da UFPB.

A Lei complementar nº101/2000 (LRF) afirma no §1º, II do seu art. 48 que a transparência será assegurada também mediante a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a **execução orçamentária e financeira**, em meios eletrônicos de acesso público.

Outros caminhos existentes na página da PRA que permitem o acompanhamento da execução orçamentária e financeira são o Portal de Transparência da Controladoria Geral da União, o Portal de Compras do Governo Federal e as consultas abertas do SIPAC. O primeiro permite consultar informações sobre execução da despesa pela instituição, o segundo traz indicadores sobre a vigência dos contratos e o terceiro disponibiliza dados sobre convênios e instrumentos congêneres, contratos administrativos e obras contratadas, além de divulgar os editais e termos de homologação dos pregões. Isso demonstra o empenho dessa Pró-Reitoria em dar a devida publicização e transparência quanto aos atos licitatórios.

Quanto à possibilidade de as unidades requisitantes poderem acompanhar a execução orçamentária por meio do SIPAC, na consulta à Nota de Empenho, entendemos que essa é uma consulta limitada ao grupo de usuários com acesso específico a essa funcionalidade e não pode ser caracterizado como um canal acessível ao público em geral para obtenção de informações.

Complementando as informações, em manifesto ao Relatório Preliminar, anexo ao Despacho nº 812/2022 – PRA de 12/09/2022, a PRA destacou que está desenvolvendo um painel de indicadores, nos moldes que vem sendo desenvolvido por outras universidades, como a Universidade Federal do Ceará, o que facilitará a compreensão por parte dos usuários externos, uma vez que conterá informações mais claras e precisas. Consultando a página da UFC, verificamos a existência de um conjunto de painéis contemplando indicadores sobre várias áreas de atuação daquela instituição, dentre o qual um específico abrangendo informações necessárias sobre a execução orçamentária e financeira. Porém, como na UFPB essa ação ainda está em fase de desenvolvimento, permanece a recomendação abaixo.

Recomendação 2204051PRA: Aperfeiçoar o painel de execução orçamentária de maneira mais didática, contendo informações detalhadas sobre os diversos estágios da despesa (empenhada, liquidada, paga, empenhada a liquidar, liquidada a pagar, restos a pagar, etc.) com o intuito de facilitar o acompanhamento de maneira prática por parte do cidadão comum e melhorar a transparência da execução financeira, potencializando assim a boa governança.

Constatação 220406PRA

Ausência de gerenciamento de riscos dos macroprocessos e processos de execução orçamentária e financeira da Pró-Reitoria de Administração

Fato:

Durante a realização dos exames, verificamos que não existe gerenciamento de riscos voltados para os macroprocessos e processos da Pró-Reitoria de Administração, inclusive de execução orçamentária e financeira, apesar de existir uma política de gestão de riscos institucionalizada pela UFPB. A gestão de riscos encontra-se limitada às contratações de serviços continuados, e ainda assim com informações pendentes de atualizações, além de fragilidades identificadas durante a gestão contratual.

Causa:

Inobservância da legislação aplicável à gestão de riscos no âmbito do Poder Executivo Federal e ausência da efetiva implantação da Política de Gestão de Riscos da UFPB.

Manifestação da Unidade:

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 01/22, de 25 de maio de 2022, a Unidade auditada informou que não há ainda o mapeamento dos riscos dos processos da Pró-reitoria de Administração, o qual será realizado juntamente com a atualização dos procedimentos e dos fluxos dos processos. Também foi apresentado um *link* de acesso à parte de gestão de riscos no seu sítio na internet, no qual constatamos que se encontra restrito à gestão de riscos dos processos de contratações, e ainda assim pendente de atualização das informações, não havendo nenhuma informação sobre a gestão de riscos relacionada aos objetivos estratégicos e outros processos inerentes à PRA, o que ratifica a limitação na gestão de riscos dos processos da Pró-reitoria.

Solicitamos também na referida SA que a Pró-reitoria de Administração informasse se utiliza algum sistema informatizado de gerenciamento de riscos dos processos de execução orçamentária, cuja resposta foi negativa, decorrente da ausência até o presente momento da implantação efetiva da gestão de riscos na Universidade.

Análise da Equipe de Auditoria:

De acordo com a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, art. 13 os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal deverão implementar, manter, monitorar e revisar o processo de gestão de riscos, compatível com sua missão e objetivos estratégicos. Em consonância, o Decreto nº 9.203/2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, reforça no seu art. 17 que a alta administração deverá estabelecer a gestão de riscos, observando os seguintes princípios:

- I - implementação e aplicação de forma sistemática, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público;
- II - integração da gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos em todos os níveis da organização, relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais;
- III - estabelecimento de controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício; e
- IV - utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança.

A UFPB aprovou por meio da Resolução nº 13/2020, de 05 de outubro de 2020 sua Política de Gestão de Riscos. A política tem por objetivo estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observadas no processo de gestão de riscos no âmbito da UFPB. A política estabelece que será elaborado o Plano de implementação de gestão de riscos das unidades/setores da UFPB, onde serão definidos atividades e prazos para a efetiva implantação da Política de gestão de riscos, a contar no prazo de cento e oitenta dias de vigência da resolução.

Dentre os responsáveis pela estrutura da gestão de riscos no âmbito da UFPB encontra-se o Gestor de riscos, que segundo a política é o servidor da unidade organizacional que possui responsabilidade e poder de decisão no processo de gerenciamento de riscos institucionais. As responsabilidades do gestor de riscos são detalhadas no art. 9º, IV da Política de gestão de riscos, destacada a seguir:

IV – Gestor de riscos:

- a) realiza a escolha dos processos de trabalho que devam ter os riscos gerenciados e tratados com prioridade em cada área técnica, à vista da dimensão dos prejuízos que possam causar;
- b) propõe níveis aceitáveis de exposição de risco, de modo a consolidar a tolerância ao risco da UFPB;
- c) realiza a seleção dos riscos que deverão ser priorizados para tratamento por meio de ações de caráter imediato, de curto, médio ou longo prazo, ou de aperfeiçoamento contínuo;
- d) define as ações de tratamento a serem implementadas, bem como o prazo de avaliação dos resultados obtidos.

Em consonância, o art. 20 da IN MP/CGU nº01/2016, afirma que cada risco mapeado e avaliado deve estar associado a um agente responsável formalmente identificado. Em sequência, seu §1º destaca que o agente responsável pelo gerenciamento de determinado risco deve ser o gestor com alçada suficiente para orientar e acompanhar as ações de mapeamento, avaliação e mitigação do risco. Dessa forma, o gestor de riscos da Pró-Reitoria de Administração, juntamente com o (s) gestor (es) de processos, devem implantar efetivamente a gestão de riscos nos processos de trabalho de responsabilidade da Pró-Reitoria.

No que se refere à gestão de riscos nos processos de contratações, foi informado em resposta por meio de Despacho que “atualmente é feito o mapa de risco nos processos de contratações, a exemplo das contratações do Adobe e do Data Center”. Os documentos referentes a tais contratações foram disponibilizados por meio de armazenamento em nuvem no drive, e analisados pela equipe de auditoria.

Em análise aos processos de contratação apresentados (Adobe Creative Cloud e Data Center), constatamos que foi realizado o gerenciamento de riscos do planejamento das referidas contratações, materializados por meio do documento “Mapa de gerenciamento de riscos”, nos quais foram identificados os principais riscos e sua classificação, realizada a avaliação e tratamento dos riscos identificados, definidas as ações de tratamentos dos riscos e de contingência com seus respectivos responsáveis, em consonância com o art. 25 da Instrução Normativa MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

Também foi levantada uma amostra de contratações de prestações de serviços, para verificar a realização do gerenciamento de riscos no planejamento e gestão das contratações, na qual resultou nos seguintes processos, destacados no quadro a seguir:

Quadro 06 - Amostra de contratações de prestações de serviço no período definido no escopo.

Processo SIPAC	Licitação	Objeto
23074.061674/2021-68	Pregão SRP 16/2021	Empresa especializada no fornecimento de materiais e prestação de serviços para atender aos eventos institucionais.
23074.060264/2021-17	Pregão SRP 28/2021	Empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, incluindo refeições.
23074.123428/2021-43	Pregão SRP 47/2021	Empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestres nacionais e operacionalização de reservas para atender à UFPB.
23074.117168/2021-89	Pregão SRP 48/2021	Empresa especializada na prestação de serviços gráficos.
23074.021788/2022-93	Pregão SRP 01/2022	Empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, incluindo refeições e operacionalização de reservas, marcação/remarcação de reservas, para atender às necessidades de diversas unidades da UFPB.

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria.

Considerando a amostra apresentada no quadro anterior, verificamos a existência do gerenciamento de riscos, por meio do documento Mapa de gerenciamento de riscos nos processos administrativos analisados, durante a etapa de planejamento da contratação. Entretanto, não constatamos novas atualizações nos mapas de gerenciamento de riscos dos referidos processos, apenas uma primeira versão. É importante destacar que, caso necessário, o mapa de gerenciamento de riscos deve ser atualizado e apensado novas versões no processo de contratação, consoante destaca o §1º do art. 26, *in verbis*:

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

- I - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;
- II - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;
- III - após a fase de Seleção do Fornecedor; e
- IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

Dessa forma, a equipe de planejamento da contratação deve estar atenta a possíveis mudanças que impactem diretamente no mapa de gerenciamento de riscos, realizando a tempestiva atualização, em consonância com a legislação supracitada. Em relação ao *link* disponibilizado referente à gestão de riscos, ao analisar os documentos, constatamos a ausência de atualização dos mapas de riscos, visto que se referem em sua maioria a contratos de 2017, que não se encontram mais vigentes. Os mapas de riscos devem refletir as realidades contratuais atuais e também novos eventos de riscos que possam surgir, dependendo do objeto de contratação. Nesse sentido, verifica-se que a gestão de riscos atualmente praticada na unidade auditada está restrita aos processos de contratação de prestação de serviços sob o regime de execução indireta, em conformidade com a Instrução Normativa MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

Em relação à Gestão de riscos que envolvem os objetivos organizacionais, escopo da presente ação de auditoria, constata-se a ausência de sua implantação de gerenciamento nos macroprocessos e processos da Pró-reitoria de Administração, em especial aos processos de execução orçamentária e financeira, o que pode acarretar a ausência de atuação diante da ocorrência de eventos de riscos que dificultem o alcance dos objetivos organizacionais, visto que não existem tratativas institucionalizadas para mitigação da probabilidade de sua ocorrência, bem como do seu impacto sobre os objetivos estratégicos estabelecidos.

Considerando os fatos apresentados, além do descumprimento à legislação aplicável, verifica-se um tratamento inadequado dos riscos, podendo impactar nos objetivos dos processos de execução orçamentária e financeira, além de outros macroprocessos da Pró-reitoria de Administração. Os gestores são os responsáveis pela avaliação dos riscos e assim devem promover a gestão de riscos no âmbito de suas unidades, processos e atividades que lhe são afetos, em consonância com a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016.

Em análise à resposta apresentada ao Relatório Preliminar de auditoria, anexo ao Despacho nº 812/2022 – PRA de 12/09/2022, a PRA ratifica a constatação ao afirmar que a implementação da gestão de riscos já é feita, de certa forma, em algumas

atividades da PRA e que de fato, pode-se e deve avançar. A PRA também afirmou que a gestão de riscos será implementada após o mapeamento de todos os processos e o desenvolvimento de mapas de risco para cada um deles e em seguida, a matriz de risco de todas suas atividades.

Não houve nova manifestação por parte da PRA quanto à atualização dos mapas de risco dos contratos atualmente vigentes, nem da sua possível atualização durante a gestão dos contratos, o que corrobora para manter a recomendação referente a tal fato.

Assim, considerando os argumentos apresentados após o relatório preliminar, e verificando que de fato ainda não foi implantada a gestão de riscos dos macroprocessos e processos de responsabilidade da unidade auditada, e que a mesma estima concluir tal processo até 12/2024, mantêm-se as recomendações envolvidas na constatação.

Recomendação 2204061PRA: Atualizar os mapas de riscos considerando os contratos atualmente vigentes, com base na natureza dos objetos e realizar o controle e monitoramento contínuo dos eventos de risco.

Recomendação 2204062PRA: Implantar a gestão de riscos por meio do mapeamento dos eventos de riscos, classificação, avaliação e tratamento, considerando os processos de trabalho de responsabilidade dessa Pró-reitoria, em conformidade com a IN MP/CGU nº 01/2016, demais legislações aplicáveis e a Política de Gestão de riscos da UFPB.

Recomendação 2204063PRA: Após sua implantação, promover a transparência da gestão de riscos dos processos de responsabilidade da Pró-reitoria de Administração por meio da publicação no seu sítio na internet.

5.2 Avaliação da execução orçamentária e financeira

Neste subitem serão detalhados os exames realizados sob o enfoque da execução orçamentária e financeira em si, considerando a amostra de processos de aquisição e contratação de serviços na extensão definida. Foram analisados processos referentes à Unidade Gestora (UG) 153065, que executa atos e fatos que envolvem a

unidade auditada. Não foram considerados nos exames as naturezas da despesa de diárias e passagens aéreas, nem de auxílios estudantis e bolsas, visto que possuem legislações específicas e serão objetos futuros de outras ações de auditoria.

Constatação 220407PRA

Falhas formais nos processos de pagamento durante a execução orçamentária e financeira

Fato:

Durante o decorrer dos exames, foi realizada a análise dos processos de pagamento, que ocorreram dentro do período de escopo determinado, de março de 2021 a março de 2022, referente à amostra de contratações definidas no quadro 1, para verificação da conformidade da execução orçamentária e financeira com a legislação aplicável. Após a realização dos exames, foram detectadas algumas falhas de natureza formal nos referidos processos, as quais serão detalhadas nos parágrafos a seguir.

Em relação ao processo 23074.107945/2020-17 (Floripa Tecnologia Ind. e Com. LTDA), verifica-se que ocorreu a inclusão indevida de uma Ordem Bancária (OB) correspondente à empresa PROLIMP Produtos e Serviços EIRELI (CNPJ 40.764.896/0001-08), às fls. 49 do referido processo, cujo bem em nada corresponde ao objeto do contrato 06/2020, não ocorrendo a desconsideração do documento ou sua substituição pela OB correta, faltando assim divulgação da transparência às partes interessadas da concretização da etapa de pagamento da despesa relacionada. Em consulta realizada no SIAFI, verificamos a realização do pagamento da despesa.

Durante a execução do processo 23074.105263/2020-69 (A&F Serviços de Medicina Ocupacional) constatamos a realização do pagamento após consulta ao SICAF em 28/04/2021, às fls. 69, com ocorrências nas certidões da Receita Estadual e Municipal, que se encontravam vencidas desde 05/12/2016 e 08/11/2016, respectivamente. Tal fato demonstra que naquele momento a contratada não estava mantendo os requisitos de habilitação, e que apesar de já ter prestado o serviço e assim possuir direito adquirido sobre o recebimento, era necessário solicitar sua regularização por escrito, visando a boa manutenção do contrato, em consonância com o art. 31 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018. Tal ocorrência também foi verificada

no processo de dispensa 23074.104350/2021-79 (Camila Sarantopoulos) com certidões da Receita Estadual e Municipal vencidas em 05/12/2020 e ainda no processo de inexigibilidade 23074.097974/2021-56 (Merck S/A) também com as certidões da Receita Estadual e Municipal vencidas desde 2017.

No que tange ao processo 23074.079676/2021-81, embora tenha havido o recolhimento dos tributos federais retidos no pagamento à empresa Positivo Tecnologia S.A. (Nota Fiscal nº 22617), comprovado em consulta ao SIAFI, o respectivo DARF não foi apensado ao processo de pagamento. Esse fato também ocorreu no processo de dispensa 23074.116292/2021-73 (Assoc. Pernambucana de Cegos), em que não consta o DARF no valor de R\$ 1.026,44 e no processo de inexigibilidade 23074.097726/2021-59 (Renishaw Latino América LTDA), que não consta a emissão do DAR/DARF no valor de R\$ 1.388,20. Considera-se importante que constem nos processos a comprovação de pagamento à empresa (Ordem Bancária) e do DARF/DAR, caso ocorra retenção de tributos, no intuito de permitir a conferência entre o valor do documento fiscal e os pagamentos/recolhimentos efetuados.

Em relação aos processos 23074.046412/2021-86 e 23074.126377/2021-57 (G.M. Carvalho EIRELI), constatamos a ausência da nota de empenho física nos referidos processos de pagamento, apenas sua menção nos documentos de tramitação do processo, apesar de verificar sua emissão em consulta ao SIAFI. É relevante constar no processo de pagamento a nota de empenho emitida pelo SIAFI, como comprovação da origem da dotação orçamentária e indicação do nome do credor, o valor da despesa e a dedução do saldo da dotação própria, bem como sua assinatura pelo ordenador de despesas. Essa rotina, promove a transparência na execução da primeira etapa da despesa, visto que o cidadão e algumas partes interessadas não possuem acesso aos sistemas de governo, e encontra respaldo no art. 61 da Lei 4.320/1964.

Durante a análise do processo 23074.050251/2021-09 (Dell Computadores), referente à aquisição de 194 computadores destinados ao CCAE, verificamos que o ateste realizado nas Notas Fiscais em 26.05.2021 foi feito por servidor não designado como fiscal do contrato por meio de Portaria. Verificou-se que o fiscal setorial à época havia sido exonerado da UFPB desde 05.03.2021 e não foi feita a substituição do mesmo, e também constava sua designação na Portaria 34/2021 – PRA emitida em 13.05.2021, mesmo não sendo mais servidor da Universidade, caracterizando assim uma fragilidade nos controles de designação de fiscais contratuais. Aprofundando os

exames, constatamos que o atual fiscal foi designado por meio da Portaria 38/2021 – PRA emitida em 07.06.2021.

O processo de nº 23074.102653/2021-17 (HMA Produção e Assessoria LTDA) trata de contratação de empresa especializada para prestação de serviço de produção audiovisual de videodanças para atender demanda do Curso de Licenciatura em Dança do Departamento de Artes Cênicas do CCTA/UFPB, resultando na emissão da Nota de Empenho nº 2021NE2404, do tipo “Global”, que é utilizado quando o valor a ser contratado é conhecido previamente e o pagamento a ser realizado em etapas, conforme definição do § 3º do art. 60 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964. Essa condição não se verificou na análise da documentação inserta no processo. Corrobora com isso o fato de a contratação resultar na emissão de uma única nota fiscal com a totalidade dos serviços faturados, correspondendo a um pagamento também único. Sendo assim, entende-se que o tipo de empenho adequado ao caso em tela deveria ser o “ordinário” que é empregado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez, em consonância com a Lei 4.320 de 1964.

Ainda em relação ao processo anterior (HMA Produção e Assessoria LTDA), observa-se que a execução dos serviços foi iniciada efetivamente em 28 de outubro de 2021 e finalizada em 12 de dezembro do mesmo ano, conforme declarado pelo fiscal no Relatório de Acompanhamento da Execução de Serviço. Entretanto, a data da emissão da respectiva Nota Fiscal pela contratada é de 20 de outubro de 2021, bem antes da finalização dos serviços e até mesmo antes do início deste.

Esse fato revela falha nos controles, uma vez que isso eventualmente poderia resultar em pagamento antecipado à contratada, o que caracterizaria uma irregularidade, visto que o art. 62 da Lei 4.320/1964 prevê expressamente que o pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado **após sua regular liquidação**, que terá por base I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo; II – a nota de empenho e; **III – os comprovantes da entrega do material ou da efetiva prestação do serviço**, situação esta que não era possível comprovar quando da emissão do documento fiscal. Vale ressaltar que a condição para o faturamento estava prevista no item 15.2 do Termo de Referência, mas que deixou de ser observada. Apesar disso, é importante frisar que nesse caso não houve prejuízo para a administração, haja vista que o atesto e o pagamento se deram respectivamente nos dias 14 e 29 de dezembro de 2021, ou seja, após a conclusão da prestação dos serviços.

Na análise do processo 23074.116292/2021-73 (Assoc. Pernambucana de Cegos), também verificamos que não consta no referido processo a emissão de consulta ao SICAF antes da realização do pagamento. O art. 31 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018 estabelece que a cada pagamento ao fornecedor, a administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas algumas condições e também a ocorrência de registros no sistema. Entretanto, compõe destacar que esse fato não impede a ocorrência do pagamento, visto que os produtos adquiridos já haviam sido entregues. A inserção da consulta ao SICAF no processo demonstra que tal rotina foi realizada, permite notificar o fornecedor por escrito diante de ocorrências de irregularidades e promove maior transparência dos atos da administração para as partes interessadas.

Considerando as fragilidades anteriormente descritas, tais ocorrências são apresentadas de forma resumida no quadro 07 a seguir.

Quadro 07 – Processos de pagamento com fragilidades na execução orçamentária e financeira.

Proc. pagamento	Modalidade	Fornecedor	Fragilidades encontradas
23074.107945/2020-17	Pregão	Floripa Tecnologia Ind. e Com. Ltda.	Inclusão de Ordem bancária indevida (2021OB801788).
23074.105263/2020-69	Pregão	A&F Serviços de Medicina ocupacional LTDA	Pagamento após consulta ao SICAF com certidões da Receita Estadual e Municipal vencidas desde 2016, com ausência de pedido de regularização.
23074.079676/2021-81	Pregão	Positivo Tecnologia S.A.	Ausência do comprovante de retenção referente aos tributos retidos (DARF) no valor de R\$ 28.451,32.
23074.046412/2021-86 23074.126377/2021-57	Pregão	G.M. Carvalho EIRELI	Ausência da nota de empenho física nos processos de pagamento.
23074.050251/2021-09	Pregão	Dell Computadores	Ateste da Nota fiscal realizado por servidor não designado como fiscal do contrato, por meio de Portaria.
23074.102653/2021-17	Dispensa	HMA Produção e Assessoria LTDA.	Classificação do tipo de empenho inadequada. Emissão de Nota Fiscal antes da realização dos serviços.
23074.116292/2021-73	Dispensa	Assoc. Pernambucana de Cegos	Ausência de consulta ao SICAF antes de realizar o pagamento. Não consta DARF da retenção no processo de pagamento, ref. a tributos no valor de R\$ 1.026,44.
23074.104350/2021-79	Dispensa	Camila Sarantopoulos	Pagamento realizado após consulta ao SICAF com certidões da Receita Estadual e Municipal vencidas em 05/12/2020.

23074.097726/2021-59	Inexigibilidade	Renishaw Latino América LTDA.	Não consta DAR/DARF da retenção no processo de pagamento, ref. a tributos no valor de R\$ 1.388,20.
23074.097974/2021-56	Inexigibilidade	Merck S/A.	Pagamento realizado após consulta ao SICAF com certidões da Receita Estadual e Municipal vencidas desde 2017, com ausência de pedido de regularização.

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria.

Causa:

Inobservância da legislação aplicável à execução orçamentária e financeira.

Manifestação da Unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, anexo ao Despacho nº 812/2022 – PRA de 12/09/2022, a Pró-reitoria de Administração afirmou que de modo geral, os processos elencados no quadro 07, contendo fragilidades na execução orçamentária e financeira, foram saneados ou contém justificativa, nos casos de não saneamento imediato, em que são apresentadas justificativas específicas para cada um dos processos de pagamentos envolvidos, as quais passamos a analisar a seguir.

Análise da Equipe de Auditoria:

Em relação ao processo de pagamento envolvendo a empresa Floripa Tecnologia Ind. e Com. Ltda., e em resposta à fragilidade encontrada no quadro 07 (Inclusão de Ordem bancária indevida - 2021OB801788), a PRA informou tratar-se de erro de formalidade no momento da inclusão da OB no processo, porém assegurou que a referida divergência foi saneada, com a inclusão da OB correta.

Para confirmar o saneamento da falha apontada, esta equipe de auditoria consultou o processo nº 23074.107945/2020-17 e obteve a evidência da correção da falha apontada inicialmente, conforme fragmento da ordem bancária inserida no referido processo na ordem 31 (Tipo de Documento Detalhado: ORDEM BANCÁRIA – OB) no SIPAC, conforme figura a seguir.

Figura 4 – Ordem Bancária 2021OB801784

SIAFI2021-DOCUMENTO-CONSULTA-CONOB (CONSULTA ORDEM BANCARIA)	
02/09/22 08:34	USUARIO : THIAGO
DATA EMISSAO : 13Abr21 TIPO OB: 11	NUMERO : 2021OB801784
UG/GESTAO EMITENTE: 153065 / 15231 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA	
BANCO : 001 AGENCIA : 1618 CONTA CORRENTE : 997380632	
FAVORECIDO : 01151131/0001-32 -	FLORIPA TECNOLOGIA INDUSTRIA E COMERCIO

Fonte: Processo SIPAC nº 23074.107945/2020-17.

Verificando que a situação inicialmente identificada foi sanada, no que tange ao processo envolvendo a empresa Floripa Tecnologia Ind. e Com. Ltda., a equipe de auditoria concluiu pelo atendimento dessa fragilidade encontrada na constatação.

Quanto à ausência de documentos DARF referentes à retenção de tributos nos processos nºs 23074.079676/2021-81 (Positivo Tecnologia S.A.), 23074.116292/2021-73 (Assoc. Pernambucana de Cegos) e 23074.097726/2021-59 (Renishaw Latino América LTDA.), a PRA informou que os comprovantes faltantes foram devidamente incluídos nos respectivos processos. Em consulta efetuada no SIPAC confirmamos tais inclusões, por meio dos documentos nº 2021DF801037, nº 2021DF801248 e nº 2022DF800245, respectivamente. Portanto, foram saneadas as fragilidades encontradas nesses processos e realizada sua baixa na constatação.

No que tange aos processos 23074.046412/2021-86 e 23074.126377/2021-57 (G.M. Carvalho EIRELI), a PRA afirmou que as situações encontradas tratam-se de pagamentos com a utilização **da folha de dedução da nota de empenho** e não propriamente da nota de empenho. Em sequência afirma que para os empenhos do tipo Global e Estimativo adota o referido documento (folha de dedução), em que constam todas as informações em conformidade com o art. 61 da Lei 4.320/1964, como: CNPJ do credor, número do processo, número da NF-e, número do contrato e dados da nota de empenho (número da nota de empenho, elemento de despesa, fonte de recursos, plano interno, saldo anterior e saldo final da nota de empenho e valor da despesa a ser paga).

Por fim, afirma ainda que no primeiro processo de pagamento é feito a juntada da nota de empenho. Apenas nos processos seguintes, até para controle dos saldos empenhados e dos valores a serem pagos, é que se utiliza a folha de dedução. Ainda argumenta que pode ser utilizada mais de uma nota de empenho para um único

pagamento, e que a inclusão de todas as notas de empenho poderá tornar o processo longo e custoso, uma vez que o benefício seria inferior ao custo de não o fazer.

Em análise aos argumentos apresentados, referente aos processos da empresa G.M. Carvalho EIRELI, verificamos que ao utilizar o documento Folha de dedução da nota de empenho, a mesma contempla os requisitos exigidos pelo art. 61 da lei 4.320/1964, visto que indica o CNPJ do credor, número da nota de empenho, a importância da despesa a ser paga e a dedução desta do saldo da dotação própria. Considerando também a situação descrita em que pode ocorrer um único pagamento que envolva mais de uma nota de empenho, constata-se que o processo de pagamento realmente pode tornar-se longo e custoso, contrariando o princípio da economicidade. Assim, acatamos os argumentos apresentados e consideramos a fragilidade sanada, visto a existência de controles internos que mitigam possível evento de risco e demonstram a ocorrência do prévio empenho da despesa por meio da nota de empenho, contendo as informações necessárias, em consonância com a legislação aplicável.

Em relação ao processo 23074.050251/2021-09 (Dell Computadores), a unidade auditada respondeu afirmando que o servidor que não tinha portaria de fiscal do contrato realizou em 26.05.2021 o recebimento provisório dos equipamentos. Também afirmou que o mesmo realizou o recebimento definitivo dos computadores em 14.10.2021, com o registro que a instalação dos equipamentos ocorreu de forma satisfatória. A PRA argumenta que, no intervalo entre o recebimento provisório e o recebimento definitivo, no dia 07.06.2021 substituiu a Portaria nº 34/2021-PRA pela Portaria nº 38/2021-PRA, em que já constava a designação do novo fiscal setorial que realizou o recebimento.

Analisando a resposta apresentada pela unidade auditada, verificamos que apesar dos argumentos e a substituição do fiscal ter ocorrido em 07.06.2021 por meio da Portaria nº 38/2021-PRA, no momento do recebimento provisório em 26.05.2021 não havia fiscal setorial designado para o contrato em análise, visto que o fiscal anterior tinha sido exonerado da UFPB desde 05.03.2021. Outro ato que confirma a fragilidade encontrada foi a nomeação do fiscal que já tinha saído da UFPB na Portaria nº 34/2021 de 13.05.2021, ao invés do novo fiscal à época, o que caracteriza fragilidade na comunicação e nos controles dos fiscais administrativos e técnico dos contratos da PRA.

A execução contratual deve ser acompanhada e fiscalizada por representante da administração especialmente designado, por meio de portaria, em consonância com o art. 67 da Lei 8.666/1993. Portanto, os atestes das notas fiscais e o recebimento dos bens em conformidade realizados pelo servidor ficaram sem amparo legal à época, o

que potencializa a ocorrência de um evento de risco na execução contratual. A Pró-Reitoria de Administração deve manter controles atualizados dos fiscais contratuais, bem como agir tempestivamente na designação de fiscais nos casos de substituição necessários.

Destacamos também que na resposta encaminhada pela PRA não foi apresentada relação atualizada dos fiscais administrativos e técnicos dos contratos vigentes na UFPB. Assim, a fragilidade apontada permanece na constatação, até que seja realizado o levantamento e apresentada nova relação de fiscais, com fins de evitar novas ocorrências de atestes realizados sem amparo legal.

Em relação ao processo nº 23074.102653/2021-17 (HMA Produção e Assessoria LTDA.) em que foi verificado que a nota de empenho foi classificada como sendo do tipo global onde o correto seria o ordinário, a PRA justificou que esse equívoco cometido é uma falha de natureza meramente formal e que não teve repercussão nas execuções orçamentárias e financeiras. Informou, ainda, que sua equipe foi orientada a atentar quanto ao tipo da nota de empenho no momento da emissão. Em razão do apresentado, a Equipe de Auditoria acatou a justificativa da PRA.

Já em relação ao fato de não ter havido prejuízo para a administração com a antecipação na emissão de nota fiscal, uma vez que o pagamento só veio a ocorrer após a sua realização, entendimento este já afirmado na análise inicial pela Equipe de Auditoria, mantém-se a referida recomendação, tendo em vista que não foi apresentada comunicação formal alertando as unidades sob sua supervisão quanto à necessidade de só aceitarem a emissão de nota fiscal após a efetiva prestação dos serviços contratados.

Em relação aos processos nº 23074.105263/2020-69, nº 23074.104350/2021-79 e nº 23074.097974/2021-56, referente às fragilidades de pagamentos realizados após consulta ao SICAF com certidões da Receita Estadual e Municipal vencidas, a PRA argumentou que adota até então o entendimento de que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, no momento da emissão de empenho e da realização de pagamento de despesas às empresas licitantes, é obrigada a considerar as certidões relativas à débitos federais: Fazenda Nacional, Seguridade Social e o FGTS.

Diante do posicionamento da PRA, divergente da fragilidade apontada pela AUDIN, e no intuito de dirimir tal divergência, a PRA formalizou consulta à Procuradoria Jurídica da UFPB, por meio do processo nº 23074.085703/2022-18.

No referido processo, a Procuradoria Jurídica emitiu posicionamento às fls. 5-7 por meio da Nota n. 00510/2022/DEPJUT/PFUFPB/PGF/AGU, datada em 09 de

setembro de 2022, em que apresenta novo entendimento por meio da seguinte conclusão, *in verbis*:

- 1. A regra geral é a exigência de certidões, já que decorre da Lei a necessidade de que a pessoa contratada tenha condições mínimas de habilitação (ex vi do art. 55, XIII, da L. 8.666/93);**
- 2. As certidões de regularidade estadual e municipal só serão exigidas a depender do objeto da contratação, de modo que o critério definidor da exigibilidade será o tributo lançado em decorrência do objeto do contrato (se fornecimento, exige-se a certidão estadual - ICMS; se serviço, exige-se apenas a Municipal - ISS, etc.).**
- 3. É dispensável a comprovação da regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal nas contratações diretas de pequeno valor (PARECER N. 03/2014/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU);**
- 4. por fim, a perda da regularidade fiscal no curso dos contratos de execução continuada ou parcelada não autoriza a retenção de pagamentos por serviços prestados ou bens fornecidos por esta razão.**

Diante do exposto, conclui-se que além da obrigatoriedade das certidões de regularidade federais, as certidões de regularidade estadual e municipal serão exigidas a depender do objeto da contratação, com base no tributo lançado: Certidão Estadual (ICMS) no caso de fornecimento de bens e Certidão Municipal (ISS) no caso de serviços.

Compete destacar, que no referido processo a gestão superior da PRA, por meio do Despacho nº 825/2022 - PRA de 14/09/2022, solicitou que suas unidades subordinadas tomassem ciência e realizassem a atualização dos seus procedimentos.

Assim, nas ocorrências de consulta ao SICAF que estiverem com certidões vencidas nas Fazendas estaduais e municipais, a depender do objeto contratado, deverão ser solicitadas a sua regularização pela Pró-reitoria de Administração, com vistas a manter as condições mínimas de habilitação, em conformidade com o entendimento emitido pela Procuradoria Jurídica da UFPB. Dessa forma, a fragilidade encontrada se mantém na referida constatação, até que sejam tomadas providências para fins de regularização, considerando o novo entendimento sobre o tema.

Considerando as análises realizadas pela equipe de auditoria, e para fins de atualização, as fragilidades que se encontram pendentes e que resultaram em recomendações e, assim, serão objeto futuro de monitoramento por parte da AUDIN, são apresentadas no quadro 08 a seguir.

Quadro 08 – Processos de pagamento com fragilidades na execução orçamentária e financeira atualizado.

Proc. pagamento	Modalidade	Fornecedor	Fragilidades encontradas
23074.105263/2020-69	Pregão	A&F Serviços de Medicina ocupacional LTDA	Pagamento após consulta ao SICAF com certidões da Receita Estadual e Municipal vencidas desde 2016, com ausência de pedido de regularização.
23074.050251/2021-09	Pregão	Dell Computadores	Ateste da Nota fiscal realizado por servidor não designado como fiscal do contrato, por meio de Portaria. Diante de tal fato, atualizar a lista de fiscais dos contratos vigentes.
23074.102653/2021-17	Dispensa	HMA Produção e Assessoria LTDA.	Emissão de Nota Fiscal antes da realização dos serviços.
23074.104350/2021-79	Dispensa	Camila Sarantopoulos	Pagamento realizado após consulta ao SICAF com certidões da Receita Estadual e Municipal vencidas em 05/12/2020, com ausência de pedido de regularização.
23074.097974/2021-56	Inexigibilidade	Merck S/A.	Pagamento realizado após consulta ao SICAF com certidões da Receita Estadual e Municipal vencidas desde 2017, com ausência de pedido de regularização.

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria.

Recomendação 2204071PRA: Adequar seus procedimentos para que antes do pagamento dos contratos, quando realizar a consulta ao SICAF, além de verificar a regularidade das Certidões Federais, passe a exigir a regularidade da Certidão da Fazenda Estadual (ICMS) no caso de fornecimento de bens e da Certidão da Fazenda Municipal (ISS) nos casos de prestação de serviços, exceto para contratações diretas de pequeno valor, em consonância com a jurisprudência atualmente aplicável.

Recomendação 2204072PRA: Realizar o levantamento de todos os fiscais administrativos e técnicos dos contratos atualmente vigentes na UFPB, promovendo a atualização e substituição dos mesmos, caso necessário, por meio de publicação de nova Portaria.

Recomendação 2204073PRA: Orientar de maneira formal, na qualidade de Unidade Gestora/Responsável da execução orçamentária e financeira de outras unidades vinculadas, no sentido de atentarem para que a Nota Fiscal relativa à contratação de serviços só seja emitida após a efetiva prestação dos mesmos.

6

CONCLUSÃO

Esta auditoria teve por objetivo avaliar a conformidade e a eficiência na execução orçamentária e financeira da UFPB, bem como verificar a existência de mecanismos que promovam a boa governança, por meio da transparência pública das ações e ainda a existência de gestão de riscos dos processos relacionados, considerando os atos e fatos realizados pela Pró-reitoria de Administração (PRA).

No referido trabalho, também foram avaliados os controles internos por meio da existência de manuais de procedimentos, mapeamento de processos, fluxogramas, dentre outros mecanismos que contribuem para o alcance dos objetivos. Constatamos no decorrer dos exames a necessidade de aperfeiçoamento desses controles, bem como da sua criação, diante da ausência de alguns manuais e fluxogramas, em alguns setores relacionados à execução orçamentária e financeira. Ao mesmo tempo, os achados demonstraram a necessidade de conclusão de documentos pendentes, como a atualização da parte do regimento interno desta Pró-reitoria.

No que tange à avaliação da transparência, os resultados demonstram a necessidade de maior promoção da mesma pela Pró-reitoria de Administração, em atendimento à legislação aplicável, visto que algumas informações não vêm sendo divulgadas, como a ordem cronológica de pagamentos e o acompanhamento em tempo real da execução financeira, ou se encontram com limitações na sua divulgação, como os fluxos de processos de execução orçamentária e financeira. A PRA deve adotar medidas para avançar na maturidade da sua governança, em especial quanto ao aspecto da transparência.

Apesar das fragilidades encontradas, destacamos como boa prática a elaboração do painel de execução orçamentária no *Microsoft Power BI*, que permite de forma dinâmica acompanhar a execução dos empenhos das unidades gestoras da UFPB, por função, elemento de despesa, bem como o montante executado e o quantitativo de notas de empenho emitidas. Reforçamos a necessidade de aperfeiçoamento do referido painel, para passar a contemplar dados da execução financeira, em consonância com os estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento.

Em relação à gestão de riscos dos processos de execução orçamentária e financeira, constatamos que ainda não está implantada a política de gestão de riscos da UFPB na unidade auditada, a qual se encontra em estágio inicial. A gestão de riscos

existente na PRA se encontra limitada às aquisições de bens e serviços comuns, por meio da emissão do Mapa de riscos, mas sem a divulgação da sua atualização durante a execução contratual, bem como revisão padronizada periódica. É fundamental a implantação da gestão de riscos nos processos de responsabilidade desta Pró-reitoria, visto a necessidade de mitigar potenciais eventos de riscos que podem comprometer os objetivos organizacionais, por meio de tratamentos adequados e institucionalizados diante de sua ocorrência, reduzindo-os a níveis aceitáveis.

Ainda em relação aos achados relacionados à execução orçamentária e financeira em si, provenientes da análise de uma amostra de aquisições e contratações de serviços, observamos que as fragilidades encontradas constituíram em sua maioria erros procedimentais, nas quais foram saneadas e tiveram os procedimentos adequados ou solicitada a sua adequação, visando mitigar sua ocorrência, mas que não constituíram falhas graves que viessem a comprometer o alcance dos objetivos.

Ante o exposto, destaca-se a importância da adoção das medidas necessárias com vistas ao atendimento das recomendações elencadas, as quais têm por finalidade adequar a atuação dos gestores aos normativos vigentes e prevenir inconformidades ou situações não condizentes com o interesse público e com a missão e valores da UFPB.

Dessa forma, a ação resultou na emissão de 12 recomendações de auditoria a serem atendidas. Tais recomendações, provenientes deste Relatório, serão objeto de acompanhamento periódico, por meio de ações de monitoramento que serão encaminhadas oportunamente à unidade auditada, solicitando a comprovação das providências adotadas ou justificativa da não implantação, momento em que serão quantificados os benefícios decorrentes da adoção das recomendações de auditoria.

Por fim, espera-se que o presente Relatório de Auditoria sirva como instrumento de aperfeiçoamento da gestão, como planejamento e diagnóstico da situação da unidade quanto aos objetivos deste trabalho e que o mesmo possa sensibilizar a Administração Superior no apoio e atendimento às necessidades da Pró-Reitoria de Administração.

É o relatório, salvo melhor juízo.

João Pessoa, 14 de outubro de 2022.

Izabel Cristina de Carvalho Almeida

Auditora – Mat. 1093057

Diego Gomes de Lima

Contador – Mat. 1890220

Ram Anand Gajadhar

Auditor – Mat.1773849

De acordo,

Cláudia Suely Ferreira Gomes

Auditora-Chefe - AUDIN/UFPA