

## SUMÁRIO EXECUTIVO AUDITORIA INTERNA – AUDI/TRE-RO

DEZ/2023

### **POR QUE FOI REALIZADA ESTA AUDITORIA:**

Em atendimento ao Plano Anual de Auditoria do Exercício de 2023.

**TIPO DA AUDITORIA:** Conformidade.

### **QUAL O OBJETIVO DESTA AUDITORIA:**

O objetivo desta auditoria é contribuir para o aprimoramento da gestão do processo de governança das contratações, mediante a análise das principais deficiências nas práticas de governança na gestão das contratações, utilizando a legislação aplicável e as boas práticas de governança como parâmetros de análise, **avaliando:**

- a) A implementação da política de integridade da área de contratações;
- b) A implementação de ações de capacitação destinadas aos agentes da área de contratações e os índices de aderência ao processo;
- c) O nível de planejamento das contratações e sua conformidade com as exigências normativas;
- d) O mapeamento e a padronização de processos de trabalho e de suas respectivas ferramentas e documentos;
- e) A implementação da política de gestão de riscos nas contratações;
- f) A implementação do plano de logística sustentável aplicado às contratações

### **QUAL O ESCOPO DESTA AUDITORIA**

Avaliar os procedimentos e ferramentas de governança inerentes ao processo de contratação, incluindo contratos, normativos internos, política de gestão de riscos, plano anual de contratação, instrumentos de controle interno e outros.

### **O QUE A AUDITORIA CONSTATOU?**

A presente auditoria vislumbrou a conformidade dos processos e procedimentos relacionados à governança das contratações no âmbito deste Regional, sendo possível verificar a conformidade documental e normativa para a maioria dos processos analisados.

### **O QUE A AUDITORIA INTERNA RECOMENDA**

Foram definidas as seguintes recomendações de forma geral:

I - À Secretaria de Administração de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

a) Recomendar à COMAP e à ASGOVSAOFC, com o apoio da ASRICO, que instituem programa de integridade específico para área de contratações no âmbito deste Tribunal, cujos termos poderão ser inseridos no programa de integridade macro deste Regional ou normatizado de forma individualizada, a critério da unidade gestora;

b) Recomendar à COMAP e à ASGOVSAOFC, com o apoio da ASRICO, que inclua na elaboração do programa de integridade específico para área de contratações, a obrigatoriedade de assinatura de termo de compromisso

com valores éticos e padrões de conduta quando da assunção de cargos e funções na referida atividade;

c) Recomendar à COMAP e à ASGOVSAOFC, com o apoio da ASRICO, que inclua na elaboração do programa de integridade específico para área de contratações, as orientações para gestores e colaboradores que disciplinem as interações com fornecedores da organização, com vistas a mitigar possíveis conflitos de interesse, tais como: negócios pessoais com representantes, recebimento de benefícios de fornecedores atuais ou potenciais, exercício de atividade privada e/ou de caráter pessoal que possa gerar conflito de interesses, grau de parentesco com fornecedores, etc;

d) Recomendar a COMAP/ASGOVSAOFC que promova a regulamentação institucional dos critérios de priorização das contratações elencadas no Plano Anual de Contratações da instituição, em função de sua complexidade e criticidade (como por exemplo número de itens de material ou serviço, criticidade para a instituição, valor, prazos, dificuldade de instrução do processo, sistema de pontuação, etc.);

e) COMAP/ASGOVSAOFC que promova a adequação do cronograma de execução do Plano Anual de Contratação para que a aprovação do Plano ocorra antes do envio da proposta orçamentária, possibilitando, efetivamente, que o referido instrumento possa servir de insumo ao projeto orçamentário da instituição;

f) Recomendar a COMAP/ASGOVSAOFC, com o apoio da ASRICO, que adote sistema de gestão de riscos, aplicado às contratações, com vistas ao gerenciamento de potenciais eventos que possam impactar no resultado das contratações pretendidas por este Tribunal;

g) Recomendar a COMAP/ASGOVSAOFC, com o apoio da ASRICO, que adote diretrizes e protocolos de comunicação para viabilizar o compartilhamento de informações sobre os riscos identificados na área de contratações;

#### II - À Secretaria de Gestão de Pessoas/Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento:

a) Recomendar à SGP/COEDE que promova o mapeamento de competências nec necessárias aos gestores e colaboradores envolvidos no processo de contratações, com o consequente dimensionamento do quantitativo de pessoal necessário para exercer as atividades do referido processo;

b) Recomendar à SGP/COEDE que promova a definição dos perfis profissionais desejados para os servidores que atuam na área de contratações, com base nas atribuições e responsabilidades dos cargos e funções da referida área;

c) Recomendar à SGP/COEDE que promova a normatização e a implementação de programa de integração/ambientação de novos gestores e colaboradores da área de

contratações, com vistas a privilegiar a transmissão de informação e conhecimento no momento da sucessão e da substituição de servidores na referida área.

### **QUAIS OPORTUNIDADES DE MELHORIA FORAM DETECTADAS?**

No decorrer dos trabalhos, foram detectadas as seguintes oportunidades de melhoria:

#### À Diretoria-Geral:

a) Implementação de termos de compromisso com os valores éticos e padrões de conduta para o quadro geral de servidores, semelhante ao implementado no processo de ciência da política de segurança da informação deste Regional;

b) Aprovação do Plano Anual de Contratação pela autoridade máxima da instituição, atualizando os termos da Portaria n. 534/2015, com vistas a demonstrar o engajamento do dirigente máximo da instituição com o planejamento das contratações, semelhante ao procedimento realizado na aprovação do Plano de Logística Sustentável;

c) Atualização da portaria de delegação de competência da prática de atos administrativos (Portaria n. 66/2018);

d) Atualização dos objetivos estratégicos da instituição para a área de contratações;

#### À COMAP/ASGOVSAOFC:

a) Adoção de sistema informatizado para monitorar e mensurar a aderência ao Plano de Contratações, visto que os controles utilizados são manuais, por meio de planilhas de acompanhamento;

b) Atualização do mapeamento dos processos de trabalho relacionados à área de contratações (fluxogramas);

c) Efetuar atualização dos riscos mapeados para os processos de contratações, conforme trabalhos evidenciados no PSEI n. 0000616-49.2019.6.22.8000;

d) Normatizar a aderência ao sistema de controle de atas de registro de preços em regulamento interno, haja vista que a referida ferramenta de gestão já foi incorporada às rotinas de trabalho da área de contratações (Sistema de Gestão de Atas – Contratos.gov.br).

#### À ASSESUA:

a) Atualizar o Plano de Logística Sustentável da instituição, com vistas a incluir questões específicas de sustentabilidade voltadas à área de contratações.

**QUAIS OS PRODUTOS GERADOS POR ESTA AUDITORIA?**

**1)** Relatório Final de Auditoria, contendo os achados relevantes, recomendações e oportunidades de melhorias;

**2)** Sumário executivo dos achados, a serem encaminhados à alta administração