



Ministério da Educação

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Campus Paracambi

PAINT 2022

30 de novembro de 2022

Auditoria Interna do IFRJ

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Campus Paracambi

Unidade Examinada: Campus Paracambi

Processo nº: 23270.002321/2022-56

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 07/2022/002/AUDIN/IFRJ

Missão

A missão da Unidade de Auditoria Interna do IFRJ é contribuir, de forma independente, para a avaliação dos controles internos no âmbito da Instituição, agregando valor às práticas administrativas - particularmente aquelas relacionadas à gestão de riscos e de controles internos e governança - sendo o órgão responsável por fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, colaborando para a melhoria da gestão.

Avaliação

O trabalho de avaliação, como parte da atividade de auditoria interna, consiste na obtenção e na análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria. Objetiva também avaliar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos relativos ao objeto e à Unidade Auditada, e contribuir para o seu aprimoramento.

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA AUDITORIA INTERNA?

Foi realizada uma ação de auditoria com o objetivo avaliar os controles internos relacionados à **Governança e Gestão nas Contratações** no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), em observância a legislação pertinente sobre a matéria e às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

BASE LEGAL:

Lei nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Decreto nº 10.947/2022, dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

IN/CGU nº 01 de 10/05/2016, dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.

Referencial Básico de Governança Pública Organizacional do Tribunal de Contas da União, 3ª edição – 2020.

PORQUE A ADITORIA INTERNA REALIZOU ESSE TRABALHO?

Os principais processos/atividades executados no âmbito do IFRJ foram mapeados para que, através da percepção dos gestores e outros critérios previamente definidos, alguns temas fossem selecionados para a construção do [PAINT 2022](#).

Sendo assim, a avaliação dos controles internos relacionados à Governança e Gestão no âmbito das contratações realizadas no IFRJ, decorre de uma metodologia baseada em risco que visa o mapeamento, a hierarquização e a priorização das atividades de auditorias realizadas durante o ano de 2022.

Essa seleção visa garantir que os trabalhos de auditoria contribuam com a organização na busca e alcance dos seus objetivos estratégicos, oferecendo melhorias nos processos-chave para o cumprimento da sua missão, através da avaliação dos processos que oferecem maiores riscos.

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUDITORIA INTERNA? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE DEVERÃO SER ADOTADAS?

De modo geral, a auditoria interna concluiu que a **gestão** nas contratações no âmbito do campus encontra-se com limitações e com a necessidade de melhorias para o alcance de seus objetivos.

Foram emitidas recomendações que se encontram consignadas na página 19 deste relatório.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

IFRJ Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro

AUDIN Auditoria Interna

PROAD Pró Reitoria de Administração

PAINT Plano Anual de Auditoria Interna

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	7
RESULTADO DOS EXAMES	9
RECOMENDAÇÕES.....	19
CONCLUSÃO	20
ANEXOS	21
1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA ...	21

INTRODUÇÃO

O presente documento corresponde ao Relatório de Auditoria Interna sobre a avaliação dos controles internos relacionados à **Governança e Gestão nas Contratações Públicas**, desenvolvido através da ação de auditoria proveniente da ordem de serviço Audin nº 08/2022, do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT/2022 e instruída no processo nº 23270.002321/2022-56.

A ação foi escolhida em face da sua materialidade, relevância e criticidade, e levando em consideração o planejamento estratégico, a estrutura de governança, dos controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos e as políticas do IFRJ.

Essa auditoria tem a **finalidade** de verificar a regularidade das atividades relacionadas à governança e à gestão, em observância a legislação pertinente sobre a matéria e às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, tendo sido desenvolvida com o **objetivo** de realizar avaliação dos controles internos relacionados à governança e à gestão nas contratações no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), recomendando, quando necessário, medidas que venham fortalecê-lo.

Os trabalhos foram desenvolvidos pela equipe de auditoria interna com base nas informações fornecidas pelo **Campus Paracambi**, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 08/2022-004, utilizando-se das técnicas de indagação escrita e análise documental, em atendimento ao disposto no art. 16 da Portaria SEGES/ME Nº 8.678/2021, que dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, a saber:

Art.16 Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

(...)

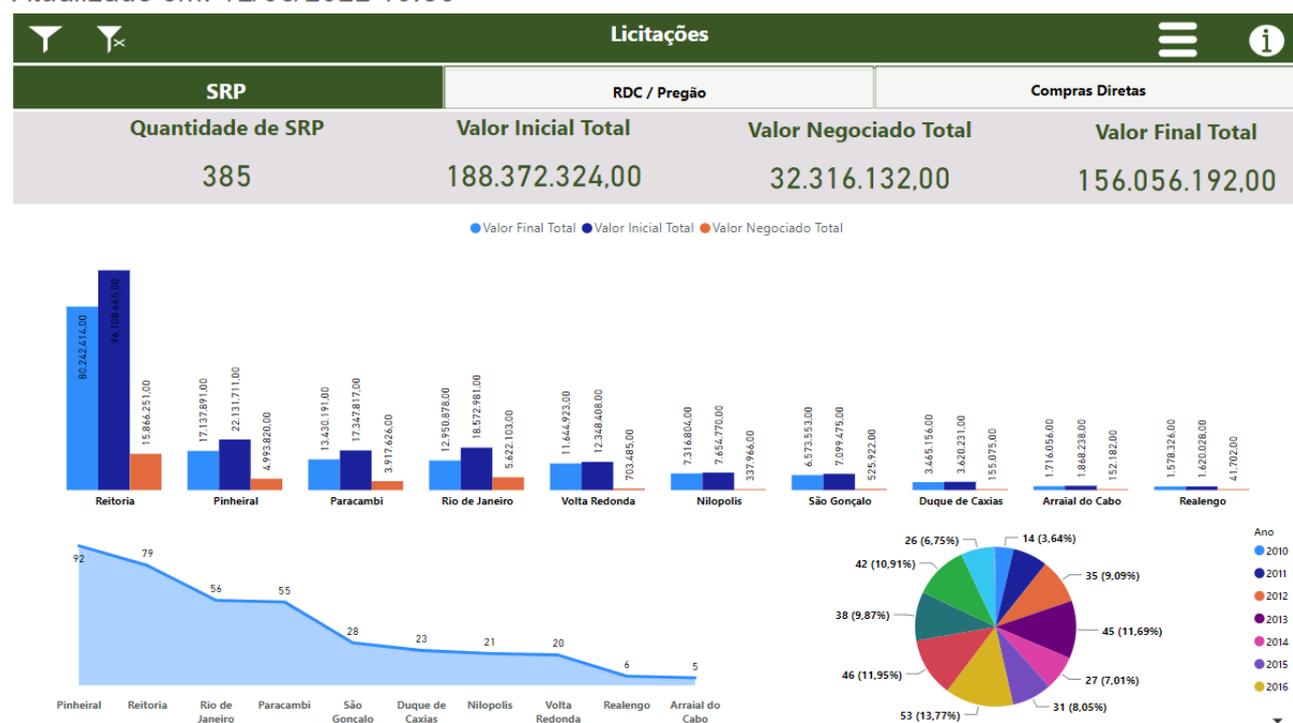
III – Incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações.

Registramos que nenhuma restrição foi imposta aos trabalhos da equipe de auditoria interna.

Frente a disponibilização das informações solicitadas pela Audin, procedemos a execução dos trabalhos, definindo como **escopo** da presente ação de auditoria a **avaliação de aspectos** relacionados à governança e à gestão no âmbito das contratações do IFRJ no exercício de 2022.

Foram selecionados para **amostra** os 3(três) *campi* do IFRJ com maior volume de licitações no presente exercício (2022), a saber: **Pinheiral, Paracambi e Rio de Janeiro**, para fins de **análise de aspectos** da governança e da gestão no âmbito das contratações, extensivo a Reitoria. As referidas unidades administrativas foram escolhidas conforme informações registradas no quadro abaixo, extraídas do site oficial do IFRJ – PROAD em números, a saber:

Atualizado em: 12/08/2022 19:56



Fonte: PROAD em Números. Disponível em: <https://portal.ifrj.edu.br/administracao/exercicio-corrente>. Acessado em 04/11/2022.

RESULTADO DOS EXAMES

Análise 01

A Governança das Contratações Públicas é definida no inciso III, Art.2º da Portaria SEGES/ME Nº 8.678, de 19 de julho de 2021 como sendo um “conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis”.

O Referencial Básico de Governança Pública Organizacional do TCU de 2020, define que a “governança pública organizacional compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade”.

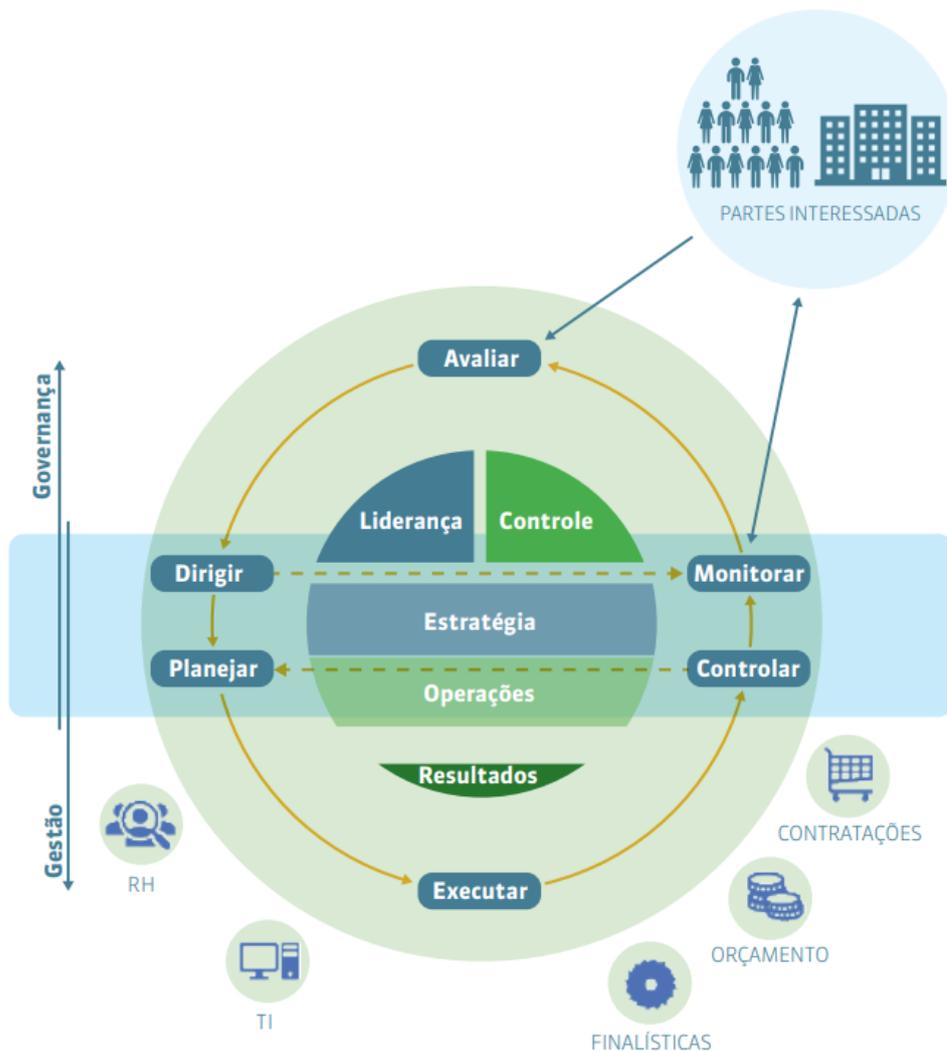
Figura 1: Relação entre governança e gestão



Fonte: Referencial Básico de Governança Pública do TCU (2020).

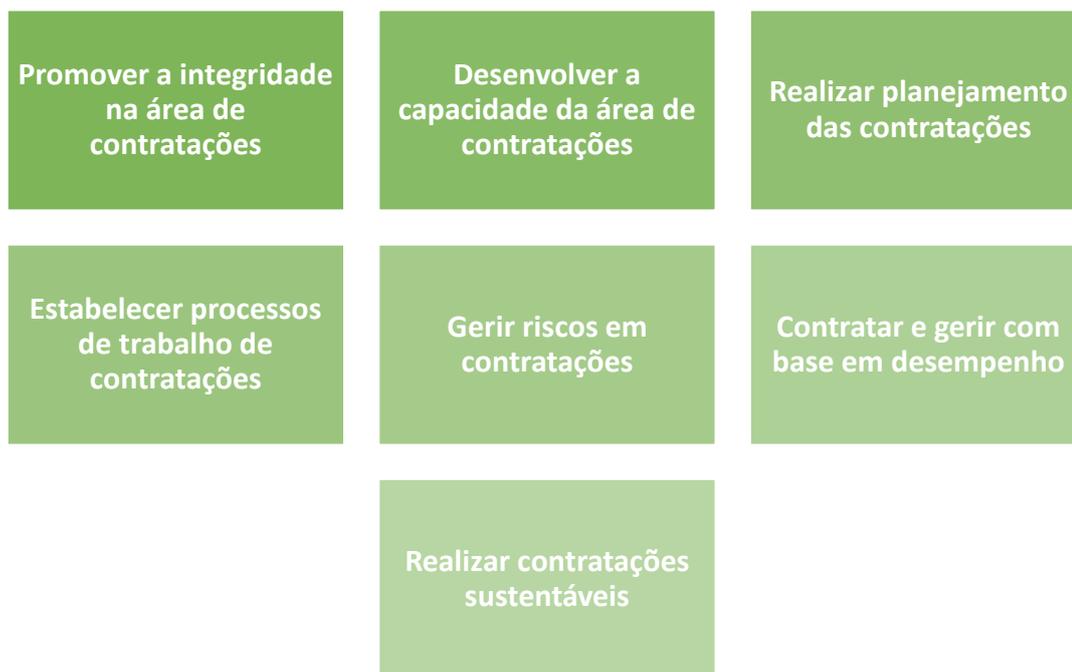
O Referencial Básico de Governança Pública do TCU esclarece ainda que o sistema de governança no setor público é composto por instâncias de governança que se organizam em forma de estruturas administrativas (instâncias), processos de trabalho, instrumentos (ferramentas, documentos etc.), fluxo de informações e comportamento de pessoas envolvidas direta ou indiretamente na avaliação, no direcionamento e no monitoramento da organização.

Figura 2: Modelo de governança e gestão



Fonte: Referencial Básico de Governança Organizacional, disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A81881F7595543501762EB92E957799>
Acessado em: 20/11/2022.

De acordo com o Referencial a **Boa Governança** dirige a gestão para assegurar a eficácia e eficiência no uso dos recursos organizacionais, de modo que a organização tenha condições de responder com êxito às mudanças ambientais e corresponder às demandas e necessidades das partes interessadas. Para cumprir o seu papel, a governança deve aprovar e apoiar as políticas e estratégias das funções de gestão, assegurar-se de que tais instrumentos reflitam as diretrizes estabelecidas e suportem os objetivos organizacionais, e monitorar o desempenho dessas funções. A seguir, estão relacionadas as funções de gestão que são abordadas no modelo de autoavaliação em governança pública utilizado pelo TCU para a **Área de Contratação**:



Área de gestão de contratações ou área de contratações é a unidade ou conjunto de unidades organizacionais responsáveis pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito da organização. E as práticas que devem acompanhar essas áreas são: **promover a gestão estratégica e a de monitorar o desempenho das funções de gestão.**

A Gestão de Contratações compõe o índice de Governança Pública dos órgãos federais, sendo apontada pelo TCU como estratégica para as entidades públicas.

O Art.3º da PORTARIA SEGES/ME Nº 8.678 de 19/07/2021 estabelece como objetivos das contratações públicas, as seguintes ações:

- 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 sobre preço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos
- IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Segundo registrado no site oficial do IFRJ, o Núcleo de Governança atuou no setor de Licitações e Contratos do IFRJ realizando o mapeamento, a melhoria e a padronização dos seus processos. O resultado do trabalho realizado pode ser consultado no link abaixo:

https://wiki.ifrj.edu.br/dokuwiki/doku.php?id=processos_institucionais:licitacoes_contratos.

Sendo ainda registrado que:

“O Núcleo segue estimulando a disseminação e o alinhamento com as demais áreas e os campi do IFRJ para que o trabalho tenha a consolidação necessária e para que possa existir um aumento expressivo no nível do índice de Governança em Gestão de Contratações do IFRJ”.

Análise 02

Consultado as respostas fornecidas pelo Campus Paracambi em face da Solicitação de Auditoria nº 08/2022-004, registramos as informações fornecidas e a análise da auditoria, conforme abaixo transcritas:

Solicitação de Auditoria nº 08/2022-004

Resposta via memorando eletrônico nº 39/2022 – DG/CPAR

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Item 01 - Encaminhar o Plano Anual de Contratações, referente ao exercício atual, bem como o link da página do site do IFRJ no qual o plano foi publicado, assim como, informar como é realizado o monitoramento do plano.

Em resposta a solicitação deste item, o campus informou que:

Conforme disposto no art. 14, do Decreto nº 10.947 de 2022, a partir do dia 16/05/2022, todas as contratações com status "Aprovada" no Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC são automaticamente divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, disponível no link <https://pncp.gov.br>. Além disso, consta em nosso site institucional os links para acesso ao PCA 2022 e PCA 2023
(Acesso em <https://portal.ifrj.edu.br/paracambi/pregoes-eletronicos>)

Consultando os links informados pela unidade auditada para acesso ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ao site institucional, observamos que o Plano de Contratações Anuais (PCA) de 2022 do Campus Paracambi se encontra disponível para consulta, em conformidade com o previsto no Art.10 da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021. Assim, com

ressalva pela ausência de manifestação quanto a forma como é realizada o monitoramento do plano, consideramos este item **parcialmente** atendido.

PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Item 02 - Encaminhar o Plano Diretor de Logística Sustentável ou instrumento equivalente, referente ao exercício atual, bem como o link da página do site do IFRJ no qual o plano foi publicado.

Em resposta a Diretoria Geral do Campus Paracambi informou que:

No dia 18/08/2022 a Diretoria de Administração entrou em contato com a Coordenação de Ambiente e Sustentabilidade – CAS através de e-mail institucional a fim de consultar, dentre outros documentos institucionais, o Plano de Logística Sustentável – PLS. A resposta obtida, conforme e-mail em anexo: “Na reitoria, a Comissão do PLS não está ativa, tentamos implementar o plano antes da pandemia, mas devido à falta de colaboração não foi possível seguir com as etapas necessárias ao trabalho. Esperamos retornar, quando possível.

A boa governança em contratações evita ou reduz processos de planejamento inadequados, projetos malsucedidos e/ou contratações que não alcançam seus objetivos, implicando prejuízos, perdas de qualidade e ineficiências.

O Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS e o Plano de Contratações Anual - PCA são dois dos instrumentos que colaboram com a boa governança nas contratações públicas, conforme previsto nos incisos I e II do Art.6º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, respectivamente, dentre outros.

A utilização de tais instrumentos nas contratações permite a governança promover um ambiente de controle íntegro e confiável, além de assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias, promover a eficiência, a efetividade e a eficácia das contratações, bem como promover a transparência e a sustentabilidade. Sendo, portanto, instrumentos essenciais para desenvolvimento da boa política de governança nas contratações públicas.

O Art. 7º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021 estabelece que os órgãos e as entidades devem elaborar e implementar seu Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, de acordo com modelo de referência definido em ato da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Desse modo, considerando a resposta apresentada pelo campus, este item será objeto de **recomendação** ao término do relatório.

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Item 03 - Informar se a Diretoria de Administração do campus faz uso de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos ou de outro instrumento equivalente, como guia ou formulário de fiscalização. Se sim, encaminhar uma cópia do documento para auditoria interna, bem como o link da página do site do IFRJ no qual o documento está publicado.

Em resposta a esse item a Diretoria Geral do Campus Paracambi declarou que:

O IFRJ não possui manual (ou instrumento similar) de Gestão e Fiscalização de Contratos. O único documento institucional que orienta parcialmente as atividades de fiscalização é a Instrução de Serviço PROAD 04.2020, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas nos contratos.

No entanto, vale destacar que o campus Paracambi realiza reunião prévia com cada servidor designado para a atividade de gestão e fiscalização de contratos tão logo dada a ciência da designação ao mesmo, indicando os cursos de capacitação gratuitos ofertados pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, bem como orienta a utilização do Manual da AGU, disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/secretaria-geral-de-administracao-1/arquivos/manual-de-fiscalizacao-de-contratos-2013-agu.pdf/view>.

Conforme preconiza o Art.6º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, dentre outros instrumentos de governança nas contratações públicas, também podemos citar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, que, de igual modo, colabora com as práticas de boa governança nas contratações públicas.

É oportuno registrar que o IFRJ possui um Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos aprovado pela portaria nº 238/2016, porém se encontra desatualizado em face da edição da nova lei de licitações nº 14.133/2021, bem como pelo surgimento de novos dispositivos como o Decreto nº 10.947/2022 que dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Desse modo, este item será objeto de **recomendação** junto a Reitoria, por meio da Pró-Reitoria de Administração – PROAD.

ROTINA DE PAGAMENTOS

Item 04 - Informar a rotina dos processos de pagamentos dos contratos utilizada pela unidade, acompanhada do fluxograma.

Em resposta, o campus informou que:

Etapa 1 – Empenho: No início de cada ano a Diretoria de Administração faz a abertura dos processos de pagamento para cada contrato continuado existente, através do formulário padrão disponível em <https://portal.ifrj.edu.br/administracao/formularios>, incluindo o cálculo da estimativa da despesa anual e todos os documentos pertinentes ao contrato. Demais processos para serviços não continuados e aquisições são abertos conforme demandas durante o ano corrente. Após autorização dos créditos orçamentários pelo Ordenador de Despesas, são emitidas as notas de empenho pela Coordenação de Orçamento e Finanças

Etapa 2 – Liquidação: As empresas geram a nota fiscal do serviço prestado ou fornecimento de material e encaminham para a equipe de gestão e fiscalização designada ou solicitante do bem ou serviço após a confirmação do serviço prestado ou entrega do material solicitado. São realizadas as devidas análises de documentação e/ou material enviado pela empresa pelo gestor/fiscal ou solicitante, e encaminhada para a DA/CPar a nota fiscal, o termo de atesto e demais relatórios conforme o caso para cadastro, e assinatura eletrônica no sistema SIPAC pelos servidores responsáveis. A DA/CPar encaminha à COF/CPar através de memorando eletrônico via SIPAC, que faz a análise dos documentos e da regularidade fiscal do fornecedor. Só então a COF/CPar realiza a liquidação no sistema SIAFI.

Etapa 3 – Pagamento: Via de regra, as notas fiscais liquidadas dentro até o último dia do mês têm o pagamento finalizado no início do mês seguinte, quando há o repasse de recurso financeiro pela Reitoria aos campi. Quando é recebido o recurso financeiro, o lançamento é realizado pela COF/CPar e liberado no SIAFI através das assinaturas do gestor financeiro e do ordenador de despesas portariados. Depois de finalizado o pagamento, as ordens bancárias são emitidas e anexadas ao processo de pagamento do contrato no SIPAC juntamente com todos os demais documentos elaborados ao longo do processo de pagamento.

Registramos que o campus encaminhou o fluxograma, conforme solicitado, sendo arquivado em nossos papéis de trabalho.

Assim, avaliamos que as rotinas e os procedimentos de contratação e pagamento dos contratos, no âmbito do campus, se encontram mapeados e em conformidade com o inciso II do Art. 17 da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, no que compete a introdução de rotina aos processos de pagamentos dos contratos.

CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Item 05 - Informar se os servidores que atuam nas áreas de licitações e contratos realizam cursos de capacitação periodicamente. Se sim, encaminhar os certificados de conclusão de cursos de capacitação realizados no presente exercício pelos servidores diretamente envolvidos nas ações de licitações e contratos.

Até agosto/2022 nosso setor de compras contava com apenas uma servidora, sendo auxiliada pela própria Diretoria de Administração.

Em março/2022 a coordenadora de compras e a equipe designada à época como equipe de apoio realizou capacitação através do 17º CONGRESSO DE PREGOEIROS do Instituto Negócios Públicos (conforme processo SIPAC nº 23278.001434/2021-37).

Em agosto/2022 recebemos um novo servidor para o setor de compras através de remoção interna, e o mesmo vem participando e sendo inscrito em cursos de capacitação desde então:

Formação de Pregoeiros – Prática - Escola Nacional de Administração Pública (Enap) (30/10 a 04/11) (vide e-mail em anexo)

Capacitação De Pregoeiros - Teoria E Prática No Sistema Compras Gov Atualizado pela Nllc 14.133/21 – Instituto Negócios Públicos (16 a 18/11) (conforme processo SIPAC nº 23278.001164/2022-49)

Masterclass de Contratação e Fiscalização de Manutenção Predial – Instituto Negócios Públicos (29 a 30/11) (conforme processo SIPAC nº 23278.001189/2022-53).

A capacitação contínua dos servidores se faz necessária para que não haja o comprometimento da qualidade dos serviços, pela ausência de atualização de informações no âmbito de sua área de atuação.

Considerando que o Diretor Geral do Campus Paracambi informou que seus servidores realizaram ou vem realizando cursos de capacitação, sem, no entanto, apresentar os certificados de conclusão de cursos, este item será objeto **recomendação** ao término do relatório.

COMPRASNET

Item 06 – Informar se a unidade utiliza o Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0 - em todas as etapas e atividades do processo de contratação disponíveis nessa plataforma,

bem como se faz uso de outras ferramentas eletrônicas de apoio para processos de trabalho ainda não disponibilizados pela plataforma, especificando quais são essas ferramentas?

O Campus Paracambi utiliza o Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0 (<http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>). Na plataforma em questão são realizados os trâmites referentes aos processos de contratação do Campus, tais como:

- Criação do Plano Anual de Contratações
- Confecção do Estudo Técnico Preliminar Digital
- Gestão de Riscos
- Procedimentos referentes à Intenções de Registro de preços, como: edição, abertura, manifestações e transferência para divulgação e adesões
- Utilização do módulo de divulgação de compras
- Dispensa de licitações
- Inexigibilidade de licitações
- Pregões eletrônicos
- Verificação de documentos comprobatórios de habilitação de fornecedores.

Dessa forma, todos os processos referentes às contratações do Campus Paracambi são realizados via Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0, conforme tela de acesso da UASG 158484 – Campus Paracambi, **Anexo I**. Os documentos gerados no sistema são utilizados para alimentar o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos à nível Institucional (SIPAC), por onde tramita todos os processos do Órgão.

No que tange à demais ferramentas eletrônicas utilizadas para apoio aos processos de trabalho destacamos planilha de controle de atividades/processos de contratações via Google drive, entre os servidores da Coordenação de Compras e Direção de Administração para acompanhamento de informações e status dos processos de contratação. Da mesma forma é realizado o compartilhamento de todos os documentos referentes aos processos de contratação via pasta “Intranet Paracambi] (Z:)", conforme imagens do **Anexo II**.

O campus declara que todos os processos referentes às contratações de sua unidade são realizados via Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0, tendo apresentado, em anexo, tela de acesso da UASG 158484 – Campus Paracambi. Informa ainda, que utiliza como ferramenta eletrônica de apoio aos processos de trabalho uma planilha de controle de atividades/processos de contratações via Google drive, tendo encaminhado imagens contendo a planilha com seus registros

Assim, conforme informações supracitadas, registramos que o campus cumpre ao previsto no art.19 da Portaria SEGES/ME nº 8.678 de 19/07/2021, no que tange a obrigatoriedade da utilização do Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0 - em todas as etapas e atividades do processo de contratação disponíveis nessa plataforma, sendo facultado o uso de

outras ferramentas eletrônicas de apoio para processos de trabalho ainda não alcançados pela plataforma.

MEDIDAS DE INTEGRIDADE

Item 07 - Informar que medidas de integridade a unidade vem adotando nas contratações de objetos de grande vulto.

Em resposta, o campus informou que:

O campus Paracambi adota as seguintes medidas de integridade:

- Promoção da ética e de regras de conduta para servidores divulgando os comunicados da Comissão de Ética do IFRJ, inclusive dos boletins da Rede Ética do Poder Executivo Federal
- Promoção da transparência ativa e do acesso à informação publicando todos os seus atos nos sites governamentais pertinentes, no Diário Oficial da União, no site institucional, nas reuniões do Colegiado de Campus e nas reuniões gerais junto a todos os servidores e comunidade escolar do campus Paracambi
- Tratamento de denúncias de forma clara, concisa e tempestiva, sejam elas advindas de comunicado interno através de setores ou e-mail institucional, ou canais oficiais, como ouvidorias e Ministério Público
- Verificação do funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria e
- Implementação de procedimentos de responsabilização.

A integridade na área de contratações versa sobre os valores e padrões de comportamento estabelecidos para as equipes que atuam no processo de contratações.

Trata-se de avaliar se os valores e padrões de conduta estabelecidos para a organização são suficientes para a área de contratações, ou se devem ser complementados para abordar aspectos específicos do processo de aquisições, como por exemplo, conduta perante fornecedores e práticas anticompetitivas.

Com base nas informações fornecidas, avaliamos que o campus vem promovendo a integridade na área de contratações de sua unidade, pelo conjunto de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta.

É oportuno registrar que o § 4º do art.25 da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei nº 14.133/2021, prevê que:

§ 4º Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de **grande vulto**, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a

serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.

De igual modo, o inciso V do art.17 da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, estabelece que:

Art. 17. Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão dos contratos:

V - prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, de acordo com a Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), na hipótese de objetos de **grande vulto**, e para os demais casos, quando aplicável

Por derradeiro, **ressalvamos** a necessidade da implantação de um programa de integridade pelo contratado com a missão estabelecer nas empresas as melhores práticas de conduta e governança, com a mitigação de riscos de ocorrência de atos lesivos, sendo essas práticas uma propulsora para o desenvolvimento e crescimento de novos negócios, contribuindo para a Cultura de Integridade.

PUBLICIDADE

Item 8 - Informar se a Diretoria de Administração realiza a publicidade dos contratos e demais instrumentos processuais relacionados com cada contratação no site oficial do IFRJ, excepcionando os casos de sigilo amparados pela legislação. Se sim, encaminhar a listagem completa e atualizada dos contratos em execução no presente exercício e informar link da página do site oficial do IFRJ no qual eles se encontram publicizados.

Em resposta, o campus informou que:

O campus Paracambi possui aba de Contratos e Convênios no portal da Instituição, onde são disponibilizados os contratos vigentes no campus. Link: <https://portal.ifrj.edu.br/paracambi/contratos-e-convenios>. Em anexo, arquivo com informações dos contratos vigentes.

Registramos que recebemos a relação de contratos vigentes no campus e consultamos a relação dos contratos divulgados no portal da instituição, conforme informado. Desse modo, consideramos esse item atendido.

RECOMENDAÇÕES

Recomendação 01

Implementar o **Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS** no âmbito contratações realizadas no campus, após sua elaboração pela Reitoria, conforme previsto no Art. 7º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021.

Recomendação 02

Apresentar os certificados de conclusão de cursos de capacitação dos servidores que atuam nas áreas de licitações e contratos do campus Paracambi, realizados no ano de 2022, conforme informado pelo campus através do memorando eletrônico nº 39/2022 – DG/CPAR, em resposta ao item 05 da Solicitação de Auditoria nº 08/2022-004.

CONCLUSÃO

Esta auditoria foi desenvolvida com o objetivo de realizar avaliação dos controles internos relacionados à governança e à gestão nas contratações no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), recomendando, quando necessário, medidas que venham fortalecê-lo.

Os trabalhos foram realizados a partir do levantamento e da análise de informações obtidas junto ao **Campus Paracambi**.

As questões de auditoria apresentadas foram atendidas pela unidade auditada.

Como já citado anteriormente no presente relatório, a boa governança em contratações evita ou reduz processos de planejamento inadequados, projetos malsucedidos e/ou contratações que não alcançam seus objetivos, implicando prejuízos, perdas de qualidade e ineficiências.

Avaliando as respostas obtidas, concluímos que à **gestão** nas contratações no âmbito do campus encontra-se com limitações e com a necessidade de melhorias para o alcance de seus objetivos, conforme **ressalvas e recomendações** registradas no relatório. Desse modo, também, se faz necessário proceder ações conjuntas com Alta Administração, responsável pela **governança** nas contratações, em especial no que tange a atualização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IFRJ para normatização dos procedimentos de modo a colaborar com as práticas de boa governança nas contratações públicas, fortalecer os controles internos e auxiliar a gestão a mitigar situações de riscos.

Por fim, destacamos que as **recomendações** emitidas no presente relatório não possuem o intuito de esgotar as possibilidades de ações que podem ser adotadas para a melhoria dos controles internos relacionados à governança e à gestão nas contratações no âmbito do IFRJ, mas sim agregar valor, com vistas a fortalecer os controles internos e diminuir os eventuais riscos que possam impedir ou dificultar o alcance dos objetivos institucionais do IFRJ.

Rio de Janeiro, 30 de novembro de 2022.

EDSON DA SILVA BECKMAN
Auditor Interno
SIAPE:2291229/IFRJ

DANIELLE SILVA DE ARAUJO
Chefe da Auditoria Interna Substituta
SIAPE: 1691832/IFRJ

ANEXOS

1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Não houve manifestação da unidade examinada, após o envio do relatório preliminar por meio do memorando nº 25/2022 – AUDIN.



INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 9/2022 - AUDIN (11.01.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio de Janeiro-RJ, 30 de Novembro de 2022

Relatrio_de_Auditoria_Preliminar_-_Governana_e_Gesto_nas_Contrataes_-_Parac.pdf

Total de páginas do documento original: 21

Tipo de conferência: DOCUMENTO ORIGINAL

(Assinado digitalmente em 15/12/2022 15:23)

DANIELLE SILVA DE ARAUJO

AUDITOR INTERNO

1691832

(Assinado digitalmente em 15/12/2022 16:30)

EDSON DA SILVA BECKMAN

AUDITOR

2291229

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **9**, ano: **2022**, tipo: **RELATÓRIO DE AUDITORIA**, data de emissão: **15/12/2022** e o código de verificação: **c1d6778d7f**