

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA**RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 1016431/2023/AUDITORIA/CGEST****PROCESSO Nº 576600027.000365/2023-10****INTERESSADO: CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 23ª REGIÃO****PERÍODO DE ABRANGÊNCIA: Exercício 2022****OBJETIVO: Promoção de ações de controle, orientação, supervisão e prevenção dos atos de gestão financeira, contábil e administrativa.****ESPÉCIE: Auditoria Técnica Orientativa****1. INTRODUÇÃO**

Visando estabelecer maior nível de transparência às ações em prol da sociedade e da categoria de Psicólogas (os), o Conselho Federal de Psicologia, vem promovendo melhorias em sua estrutura organizacional com o incremento de atividades voltadas para o estrito controle de suas operações administrativas, assim como das suas ações objetivadas para o cumprimento de sua missão institucional. As atividades de auditoria, desenvolvidas pela unidade de Auditoria Interna do CFP, visam contribuir para agregar valor à gestão apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos da gestão e dos controles internos, por meio de orientações, recomendações, e demais atividades necessárias ao cumprimento da legislação aplicável para a promoção dos objetivos institucionais nos aspectos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão.

Assim sendo, em cumprimento às atribuições estabelecidas na Portaria CFP Nº 75/2017, e em atendimento ao Planejamento da Auditoria Interna – PAINT 2023, apresenta, para apreciação e conhecimento, o Relatório da Auditoria Interna, referente à auditoria realizada no CRP-23/TO, no período de abrangência em epígrafe.

Este relatório objetiva cientificar os gestores do conselho auditado acerca dos resultados observados em auditoria, a fim de verificar o atendimento aos princípios da legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência dos atos e fatos praticados e, caso necessário, apresentar recomendações.

As recomendações expedidas visam à adequação dos controles internos administrativos e devem ser avaliadas e ponderadas pela autoridade competente.

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Os conselhos de fiscalização profissional no desempenho de suas funções submetem-se a controles diversos, incluindo os controles que devem exercer sobre seus próprios atos, denominados controles internos. A finalidade desses controles é garantir que a administração atue em consonância com os princípios constitucionais que regem a administração pública, elencados no art. 37 da Constituição Federal, em especial o da legalidade e o da eficiência, almejando com isso assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a boa qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Por relevante, cabe destacar que a responsabilidade por conceber, implantar, manter e monitorar controles internos para assegurar os objetivos acima mencionados é da administração do conselho, cabendo à auditoria interna ou ao órgão de controle interno avaliar a qualidade desses controles.

Ademais, a ausência ou insuficiência dos controles internos representa a principal causa dos achados de auditoria presentes neste relatório, demandando uma atuação preventiva do gestor para implementação de controles adequados e efetivos às atividades.

Cada uma das constatações identificadas será analisada especificamente na sequência, considerando as fragilidades encontradas, as causas e suas consequências.

Dentre os controles preventivos inerentes às atividades de controle, destaca-se a formalização de procedimentos, uma vez que todas as atividades importantes devem ser documentadas de forma completa e precisa, a fim de que seja fácil rastrear as informações desde o momento de autorização até a conclusão.

Os conselhos devem, assim, elaborar normas e manuais com a descrição detalhada dos procedimentos, de forma a orientar seus empregados e uniformizar os procedimentos adotados na atividade, evitando falhas na execução e prejuízos com retrabalho.

3. OBJETIVO

O objetivo desse trabalho de auditoria é avaliar os sistemas de controles internos utilizados nas atividades de gestão, no âmbito do CRP-23/TO, assim como o de fornecer subsídios para estruturá-los e/ou aprimorá-los, em busca da melhoria da governança.

Enfatiza-se que a Auditoria Interna tem como função principal avaliar o processo de gestão, no que se refere aos seus diversos aspectos, tais como a governança corporativa, gestão de riscos e procedimentos de aderência às normas regulatórias, apontando eventuais desvios e vulnerabilidade às quais a organização está sujeita.

O ato de auditar consiste em confrontar a situação real que se apresenta com uma situação ideal baseada em bom desempenho operacional e cumprimento de dispositivos normativos.

4. ESCOPO

De acordo com o escopo definido pela equipe de auditoria, e em face dos nossos exames, realizados por amostragem, foram objetos de análises: a atividade de contabilidade, de execução de despesas, inclusive por intermédio do suprimento de fundos, pagamento de diárias e jetons, gestão de recursos humanos, licitações, dispensas de licitações e inexigibilidade de licitação, bem como as informações contidas no Portal da Transparência do referido ente.

Os trabalhos foram realizados na Sede da Unidade Auditada, no período de 18/04/2023 e 19/04/2023, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de 2022.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

5. EQUIPE DE AUDITORES INTERNOS

Wladimir Rogério dos Reis - Supervisor

Cilmara Dias Custódio de Araújo - Assessora

6. METODOLOGIA

Os trabalhos foram realizados de acordo com as normas de auditoria, incluindo documentos comprobatórios e registros na extensão julgada necessária nas circunstâncias, adotando as fontes de critérios que regem a Administração Pública Federal, como as recomendações estabelecidas pelo Órgão de Controle Externo e referências de boas práticas de gestão.

Salienta-se que esta auditoria utiliza a metodologia com Foco em riscos e fundamenta-se nas normas nacionais e internacionais para o exercício da profissão de auditoria interna, emanadas pelo *The Institute of Internal Auditors*, pelo Conselho Federal de Contabilidade e boas práticas emanadas pelo *Information Systems Audit and Control Association*.

7. AUDITORIA COM FOCO EM RISCO

Os avanços apresentados pelas organizações públicas nas últimas décadas, em especial, aqueles relacionados à evolução de uma abordagem burocrática para uma abordagem gerencial, voltada à entrega de resultados e melhoria de desempenho na prestação de serviços, provocaram profundas mudanças no desenvolvimento das atividades de controle.

Neste cenário, os trabalhos de auditoria evoluíram de aspectos meramente formais e contábeis para uma visão mais gerencial, de controles alinhados aos objetivos organizacionais, relacionados aos riscos que possam vir a comprometer o alcance desses objetivos.

Essa concepção ampliou a abrangência do controle e redefiniu papéis e funções dentro do sistema de controle interno das organizações, ocasionando a evolução das atribuições do Auditor interno, cuja abordagem atual está centrada na avaliação de controles internos sob a ótica do risco e com a finalidade de otimizar o processo de gestão.

De acordo com o COSO - *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*, as atividades de controle são representadas:

[...] pelas políticas e pelos procedimentos que contribuem para assegurar que as respostas da organização aos riscos sejam executadas. As atividades de controle ocorrem por toda a organização, em todos os níveis e em todas as funções. Elas compreendem uma série de atividades diferentes, como aprovações, autorizações, verificações, reconciliações, revisões do desempenho operacional, segurança do patrimônio e segregação de funções.

Acerca dos papéis e das responsabilidades relativas à gestão de riscos, há diversos modelos teóricos, merecendo destaque o difundido pelo *Instituto of Internal Auditors IIA*, no sentido da existência de 3 linhas de defesa dos controles, (disponível em <<https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/gestao-de-riscos/modelos.htm>>, a saber:

1ª Linha de Defesa: Controles do Gestor

2ª Linha de Defesa: Controle Financeiro, Assessoria Jurídica e Controladoria (Gerenciamento de Riscos, Conformidade);

3ª Linha de Defesa: Auditoria Interna

O controle da gerência é a **primeira linha de defesa** no gerenciamento de riscos. Os gerentes operacionais gerenciam os riscos e têm propriedade sobre eles, sendo responsáveis por implementar as ações corretivas para resolver deficiências em processos e controles.

A **segunda linha de defesa** é representada pelas diversas funções estabelecidas pela assessoria jurídica, ouvidoria, controladoria e demais áreas, responsáveis pelo gerenciamento de riscos e conformidade com a finalidade de ajudar a desenvolver e/ou monitorar os controles da primeira linha de defesa.

A Auditoria Interna é a **terceira linha de defesa** cujo objetivo é subsidiar à alta administração as avaliações sobre a eficácia da governança, do gerenciamento dos riscos e dos controles internos, incluindo a forma como a primeira e a segunda linhas de defesa alcançam os objetivos de gerenciamento de riscos.

Dessa forma, a promoção da eficiência e a eficácia na gestão de riscos, controles e conformidade requer a coordenação apropriada entre as diferentes linhas de defesa.

Nesse sentido o trabalho desenvolvido pela Auditoria Interna deve ser sempre entendido como uma atividade de assessoramento à Administração, de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle interno.

8. RESULTADOS DOS EXAMES (ACHADOS DE AUDITORIA)

Macroprocesso: CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES**Processo: Licitações, Dispensas de Licitações e Inexigibilidade de Licitações****Achado 1 - Composição física dos processos de contratações, especificamente a execução contratual, necessitando de aprimoramento****8.1. Situações encontradas (Condição):**

a) Foram avaliados os processos de dispensa de licitação, referentes a 2022 disponibilizados a essa auditoria e de posse da documentação, evidenciou que:

I - Os processos de dispensa de licitação não são autuados à medida dos fatos, em em uma ordem cronológica. Inobservância de sequência lógica dos fatos, com a existência de nota de liquidação apensada ao processo, antes mesmo da nota de empenho.

II - Procedimentos de aquisições iniciados e finalizados na mesma data, demonstrando que desde a autorização da compra, passando por todas as etapas do processamento da aquisição, até o pagamento são realizados no mesmo dia.

III - Foi identificado que documentos estão sendo apensados no processo sem a devida numeração da página.

IV - Há orçamentos com data anterior ao início do processo e com validade das propostas também com vencimento anterior ao início do processo, ou seja, com validade da proposta expirada.

V - Justificativa de dispensa com autorização de compra da assessoria jurídica, sem a devida assinatura.

VI - Não encontrado pré-empenho, reservando o valor para contratação, como também casos de nota de empenho sem assinatura do ordenador de despesa, nota de empenho datadas após a emissão da nota fiscal de pagamento. Exemplo: NF emitida em 17/09 e a nota de empenho emitida em 05/08.

VII - Em alguns casos, há contrato de prestação do serviço, porém sem assinatura do contratado.

VIII - Cotação de preços não datada e assinada.

IX - Documento de cotação de preços, de contratação de Aquisição de Purificador de Agua, mas com texto de contratação de Serviços de Limpeza.

X - Constata-se que a gerente administrativa participa de todas as fases e etapas do processo de compra, desde autuar o processo, solicitar orçamentos, como também atesta a execução e entrega do objeto contratado. Não há segregação de funções.

8.2. Objetos analisados:

a) Processos de Dispensa de Licitação:

I - 021/2022 – Aquisição Purificador de água

II - 022/2022 – Despesas judiciais

III - 023/2022 – Cédulas de Identidade Profissional

IV - 028/2022 – Aquisição de móveis

V - 030/2022 – Aquisição de curso sobre LGPD

VI - 031/2022 – Locação salas, equipamentos, coffee break - CREPOP

VII - 053/2022 – Material de expediente

- VIII - 054/2022 – Impressões gráficas
 - IX - 067/2022 – Equipamento de Processamento de dados
 - X - 084/2022 – Empresa especializada em mudanças
 - XI - 085/2022 – Serviço de pintura
 - XII - 086/2022 – Lona fachada da sede
 - XIII - 093/2022 – Fornecimento alimentos eventos (buffet)
 - XIV - 096/2022 – Higienização de cadeiras
 - XV - 097/2022 – Instalação e Desinstalação de ar-condicionado
 - XVI - 118/2022 – Aquisição Certificado Digital;
- b) Lei 8.666/1993; e
- c) Lei 9.784/1999.

8.3. Critérios (regra):

- a) Existência de um processo físico, onde esteja instruído e autuado com todas as peças que documentam o exercício de uma atividade, com todas as formalidades atendidas;
- b) Em relação ao Empenho, vale citar decisão em que o TCU determinou a: *“observância das fases da despesa pública, de modo que o empenho seja prévio ou contemporâneo à contratação, consoante artigos 58 a 70 da Lei nº 4.320/1964”*. (TCU, Acórdão nº 1.404/2011, 1ª Câmara, Rel. Min. Ubiratan Aguiar, DOU de 11.03.2011) Decisões no mesmo sentido: Acórdãos nºs 423/2011, 406/2010 e 1970/2010, todos do Plenário; Acórdãos nºs 1.130/2011 e 914/2011, ambos da 1ª Câmara e, por fim, Acórdãos nºs 2.816/2011 e 887/2010, ambos da 2ª Câmara;
- c) Art. 67, Seção IV - Da Execução dos Contratos, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 93 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos):

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

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

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Acompanhar, pela interpretação da lei, é a atividade ligada com ações de direção, administração, de gestão propriamente dita. São atividades administrativas. Como, por exemplo: instruir o processo de contratação, alimentando-o sempre que necessário; proceder à análise dos relatórios emitidos pelo fiscal, a fim de sinalizar para pagamento e constatar a regularidade de toda ou parcela da obrigação; analisar a viabilidade de reajuste de preço, as glosas feitas pelo fiscal nas notas, avaliar prorrogações contratuais, indicar a aplicação de penalidades, etc.

- d) Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, dispõe:

(...)

Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

(...)

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

8.4. Evidências (prova):

- a) Processos descritos no item 8.2;
- b) Lei 8.666/1993; e
- c) Lei 9.784/1999.

8.5. Causa (Fatores de Risco)

- a) Ausência de organização documental nos processos;
- b) Falta de clareza quanto às funções e responsabilidades;
- c) Não designação do fiscal ou gestor do processo;
- d) Quadro de fiscais de contrato insuficiente e/ou não qualificado;
- e) Acompanhamento inepto por parte do Fiscal/Gestor do Contrato, quanto aos documentos exigidos no processo;
- f) Fluxos mal concebidos, sem manuais ou instruções formalizadas (procedimentos, documentos padronizados);
- g) Legislação ou normativos internos não atendidos;
- h) Ausência de segregação de funções; e
- i) Execução de operação não autorizada.

8.6. Efeitos/Consequência (Risco):

- a) Confiabilidade dos documentos comprometida;
- b) Execução de serviços em desconformidade contratual;
- c) Execução de despesa sem previsão orçamentária;
- d) Emissão de documentos imprecisos ou omissos;
- e) Perdas Financeiras; e
- f) Questionamento de órgãos de fiscalização e controle externo.

8.7. Oportunidades de Melhoria:

- a) Padronizar a autuação das folhas no processo;
- b) Atentar para a numeração do processo. Ter como procedimento sempre que adicionar um documento que seja numerado concomitantemente;
- c) Carimbar a folha (EM BRANCO) que deve ser colocado no verso da página sempre que esta estiver totalmente em branco;
- d) Apensar as portarias que designam o gestor e o fiscal do contrato, nos autos do processo de contratação;
- e) Promover, continuamente, treinamento e qualificação para os fiscais e gestores do CRP;
- f) Observar e implementar a boa prática de segregação de funções;
- g) Ser mais criteriosos com relação à separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis nas Contratações Públicas "segregação de funções";
- h) Implementar *Checklist* de verificação para a gestão e fiscalização de todas as etapas do processo;
- i) Implantar rotina destinada a antecipar o bloqueio de valor determinado na dotação orçamentária, antes das tratativas para instauração de procedimentos de contratações, visando a garantir recursos orçamentários para a despesa que se pretende executar;

- j) Elaborar normas e manuais com a descrição detalhada dos procedimentos, de forma a orientar seus empregados e uniformizar os procedimentos adotados na atividade;
- k) Melhorar de forma a tornar mais completa a Portaria sobre organização de processos administrativos e financeiro do CRP 23ª Região, incluindo mais detalhes sobre os artefatos necessários para se fazer compras diretas, dispensas e inexigibilidades e criar os Check-list relacionados às atividades que envolvam compras em geral, com ou sem licitação; e
- l) Aprimorar os controles internos nos processos administrativos.

Macroprocesso: EXECUÇÃO DA DESPESA

Processo: Reembolso de quilometragem e Ajuda de Custo (Aux. de Representação)

[Achado 2 – Reembolso de quilometragem a conselheiros e funcionários - necessidade de revisão, aperfeiçoamento e melhoria no regramento](#)

8.8. Situações encontradas (Condição):

a) Foram avaliados os processos de reembolso de quilometragem referentes a 2022, disponibilizados a esta auditoria, e de posse da documentação, evidenciou-se que:

I - O cálculo utilizado para reembolso de quilometragem, quando da utilização de veículo próprio a serviços ou por atividade do conselho regional, segundo a portaria 007/2022, art. 7º, itens II e III, é realizado da seguinte forma: é pago o valor de R\$ 2,00 (dois) reais por quilômetro percorrido, ou seja quilometragem percorrida x R\$ 2,00.

II - Comparando a forma de cálculo utilizada pelo CRP 23 (quilometragem percorrida x 2,00) com a forma utilizada pelo CFP (20% do valor de 1 litro x quilometro rodado), considerando um exemplo de 100 km percorrido/rodado e o valor de R\$ 5,00 o litro de combustível, podemos concluir que:

$$\text{CRP} = 100\text{km} \times 2,00 = 200,00$$

$$\text{CFP} = 100\text{km} \times (20\% \times 5,00) = 100,00$$

III - Podemos considerar que um automóvel faz em média 10Km/litro, sendo assim em 100km percorridos é utilizado 10 litros de combustível, ou seja o gasto efetivo com combustível é R\$ 50,00 (10 litros x 5,00), o restante entende-se que se referem a depreciação e ao desgaste do veículo;

IV - Há pagamentos de auxílio quilometragem a funcionários na realização de veículo próprio em serviços externos do conselho, como por exemplo: ir ao cartório e outros serviços administrativos.

8.9. Objetos analisados:

- a) Processos de execução da despesa de reembolso de quilometragem;
- b) Resolução 35/2013;
- c) Resolução 20/2018;
- d) Portaria CRP-23 nº 007/2022;
- e) Portaria CFP nº 006/2023; e
- f) Resolução CFP 6/2023.

8.10. Critérios (regra):

a) Resolução 20/2018, de 04/12/2018 - Manual de Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Conselho de Psicologia.

Norma 7 - Diária, Ajuda de Custo, Jeton e Ressarcimento,

...

3. Ressarcimento

...

3.2 O conselheiro, empregado, convidado ou prestador de serviço, quando se deslocar com veículo próprio, a serviço ou no interesse do Conselho Federal de Psicologia, será ressarcido das despesas na base de 20% (vinte por cento) do valor de 1 (um) litro de gasolina por quilômetro rodado.

Para efeito do cálculo, a quilometragem e o valor do combustível serão declarados pelo beneficiário, sendo que o valor a ser considerado será o vigente na data do evento, por intermédio de comprovação através de cupons fiscais. Para calcular as distâncias dos percursos será usado como parâmetro o Google Maps ou similar.

b) Resolução CFP nº 35/2013

Art. 82 Quando, para atender as necessidades dos Conselhos Federal e Regionais de Psicologia, o Conselheiro, convidado, colaborador, empregado ou prestador de serviços utilizar-se de veículo próprio para locomoção, o ressarcimento das despesas se fará por quilômetro rodado, de acordo com o disposto em resolução ou portaria editada pelo Conselho que está sendo servido.

c) Observância aos princípios da administração pública, em especial o da economicidade.

d) Resolução CFP 6/2023, de 23/3/2023, capítulo III, Do Ressarcimento com Transporte, art. 23, § 1º ao § 5º.

8.11. **Evidências (prova):**

a) Processos descritos no item 8.9;

8.12. **Causa (Fatores de Risco)**

a) Comprometimento da execução orçamentária do conselho regional;

b) Responsabilização por bens de terceiros;

c) Execução da despesa não condizente com a conjuntura econômica; e

d) Ação na justiça por reparação e danos morais.

8.13. **Efeitos/Consequência (Risco):**

a) Perda financeira;

b) Responsabilização dos mandatários;

c) Questionamento de órgãos de fiscalização e controle externo;

d) Danos à imagem do Sistema CFP/CRPs.

8.14. **Oportunidades de Melhoria:**

a) Revisão do instrumento normativo, observadas as boas práticas do Conselho Federal de Psicologia - Resolução CFP nº 6/2023.

b) Prezar pelo princípio da economicidade.

c) Para utilização de veículo próprio a serviços ou em atividade pelo CRP-23 é fundamental evidenciar no instrumento normativo :

I - que a responsabilidade por qualquer dano ao veículo não deve recair ao conselho;

II - que o cálculo deve englobar todas as despesas, inclusive a depreciação e desgaste do veículo;

III - que seja mensurado o valor justo, de forma a não subestimar ou superestimar o valor a ser ressarcido.

d) Verificar a conveniência e oportunidade na utilização de carros de aplicativos para serviços administrativos.

Processo: Ajuda de Custo (Aux. de Representação)

Achado 3 – Concessão de Ajuda de Custo a funcionários não condizentes com disposições normativas

8.15. Situações encontradas (Condição):

a) Foram avaliados os processos de concessão de ajuda de custo (Aux de Representação) referentes a 2022, disponibilizados a esta auditoria, e de posse da documentação, evidenciou-se que:

I - A ajuda de custo esta sendo utilizada por funcionários, para realização de serviços dentro do município de Palmas.

8.16. Objetos analisados:

a) Processos de concessão de ajuda de custos no exercício de 2022;

b) Acórdão 1.925/2019;

c) Acórdão 1.237/2022 (reexame do acórdão 1.925/2019); e

d) Resolução CFP 6/2023.

8.17. Critérios (regra):

a) Acórdão TCU 1.925, de 21/8/2019

9.1.3. o auxílio de representação:

...

9.1.3.1. destina-se à cobertura de despesas com alimentação e deslocamentos urbanos por ocasião da execução de atividades de representação de interesse do conselho junto a terceiros, fora das dependências da entidade;

b) Acórdão TCU 1.237, de 1/6/2022

9.1.3.1. destina-se à indenização dos custos incorridos pelo profissional para a execução de atividades de interesse do conselho indelegáveis a terceiros;

...

c) Resolução CFP 6/2023, de 23/3/2023

Seção III

Do Auxílio de Representação

Art. 18. O auxílio de representação será destinado à cobertura de despesas com alimentação e deslocamentos urbanos por ocasião da execução de atividades finalísticas, institucionais e de interesse do Conselho, indelegáveis a terceiros, a serem realizadas por conselheiras ou colaboradores eventuais, em local em que não há percepção de diárias.

Art. 19. A trabalhadora ou prestadora de serviço, à disposição do Conselho, em evento ou representação no mesmo município da sede do Conselho, não fará jus ao recebimento de auxílio de representação.

8.18. Evidências (prova):

a) Processos descritos no item 8.16.

8.19. Causa (Fatores de Risco)

a) Comprometimento da execução orçamentária do conselho regional;

- b) Legislação ou normativos internos não atendidos; e
- c) Execução de operação não autorizada.

8.20. **Efeitos/Consequência (Risco):**

- a) Perdas Financeiras;
- b) Responsabilização dos mandatários; e
- c) Questionamento de órgãos de fiscalização e controle externo.

8.21. **Oportunidades de Melhoria:**

- a) Revisão do instrumento normativo, observadas as boas práticas do Conselho Federal de Psicologia - Resolução CFP nº 6/2023

Processo: Diárias

Achado 4 – Emissão de portaria sobre diárias exclusiva para IV COREP do CRP-23, sem necessidade

8.22. **Situações encontradas (Condição):**

- a) Existência de duas portarias que tratam de diárias;
- b) Além da portaria de diárias geral do CRP, foi verificado a existência de uma portaria específica para participação dos delegados no IV COREP, que aconteceu nos 26 e 27 de março de 2022 em Palmas/TO;
- c) Constata-se que, no mês da realização do COREP, foram emitidas duas portarias alterando valores de diárias, datadas de 12 de março de 2022. A portaria 005/2022 com diárias para o COREP no valor de 250,00 e a portaria 007/2022, com valores diárias de 300,00;
- d) Até a emissão das portarias referidas acima, a que estava em vigência era a 020/2021, emitida em 16 de outubro de 2021, que previa o valor de diária no valor de 200,00. É possível verificar um interstício de 5 meses entre as alterações nos valores das diárias demonstrando um reajuste de 50%.

8.23. **Objetos analisados:**

- a) Portaria 015/2018, de 04/07/2018;
- b) Portaria 011/2019, de 13/03/2019 (COREP);
- c) Portaria 020/2021, de 16/10/2021;
- d) Portaria 005/2022, de 12/03/2022 (COREP);
- e) Portaria 007/2022, de 12/03/2022; e
- f) Lei 9.784 de 29/01/1999.

8.24. **Crítérios (regra):**

- a) Resolução 20/2018, de 04/12/2018 - Manual de Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Conselho de Psicologia,

Norma 7 - Diária, Ajuda de Custo, Jeton e Ressarcimento,

1. Diária

É o valor a ser concedido a conselheiros, convidados, funcionários ou a prestadores de serviço, quando em deslocamento fora do município sede, a serviço do Conselho, exclusivamente para cobrir as despesas de alimentação e locomoção urbana, e hospedagem quando o beneficiário optar por arcar com a hospedagem, obedecendo ao limite de valor estabelecido em Resolução.

1.1 Objetivos

...

c) Os valores de diárias, no Conselho Regional, são definidos em Portaria do Presidente do Conselho Regional, considerando os parâmetros fixados pelo Conselho Federal e as suas condições financeiras.

...

b) Resolução CFP 6/2023, de 23/3/2023, seção I, Das Diárias, art. 15, § 1º ao § 6º.

c) Acórdão TCU nº 1925/2019 - Plenário, orienta que a concessão de verbas indenizatórias (diária, auxílio de representação, *jeton* e correlatos), deverá ser amparada por estudos/justificativas que fundamentaram a definição dos valores praticados (subitem 9.4.1.1).

8.25. **Evidências (prova):**

a) Documentos descritos no item 8.23.

8.26. **Causa (Fatores de Risco)**

- a) Legislação ou normativos internos não atendidos;
- b) Não atendimento aos Princípios da Razoabilidade e da Proporcionalidade;
- c) Excesso de documentos que tratam do mesmo assunto;
- d) Pessoas em número insuficiente para controlar; e
- e) Execução da despesa em desacordo com normativo.

8.27. **Efeitos/Consequência (Risco):**

- a) Regras/Tratamento diferenciado pra despesas equivalentes;
- b) Questionamento de órgãos de fiscalização e controle externo

8.28. **Oportunidades de Melhoria:**

a) Analisar a conveniência e oportunidade de adoção de apenas uma portaria que trate de diárias, independente da finalidade a qual será utilizada, levando-se em conta alguns benefícios como:

- I - Simplificação controles;
- II - Custo/benefício;
- III - Padronização de procedimentos; e
- IV - Mitigação de riscos.

b) Atender aos princípios norteadores da administração pública; e

c) Revisão do instrumento normativo, observadas as boas práticas do Conselho Federal de Psicologia - Resolução CFP nº 6/2023.

Macroprocesso: GESTÃO DE PESSOAS

Processo: Benefícios

[Achado 5 – Acordo coletivo de trabalho com previsão de benefício aos funcionários do CRP 23 sem limites ao teor acordado](#)

8.29. **Situações encontradas (Condição):**

a) Encontra-se vigente o acordo coletivo de trabalho para o biênio 2022 e 2023, o qual em sua cláusula décima primeira há previsão de Auxílio Saúde. Após análise

verifica-se que não contempla em seu texto regramento que estabeleça limite de abrangência e a forma como deveria ser apresentada a documentação para o devido reembolso.

b) Foi constatada notas fiscais com despesas variadas, apresentadas como reembolso de saúde, dentre elas podemos citar: remédios, produtos de higiene pessoal, preservativos e absorventes, óleo de côco, lentes oculares, musculação, pilates, dentre outras.

8.30. **Objetos analisados:**

- a) Processos de reembolsos do auxílio saúde; e
- b) Acordo Coletivo 2022-2023 – CRP 23.

8.31. **Crítérios (regra):**

a) Regra de benefício previsto no acordo coletivo de trabalho para o biênio 2022 e 2023, e em sua cláusula décima primeira há previsão de Auxílio Saúde, conforme a seguir:

“Considerando o conceito de saúde preconizado pela OMS – estado de completo bem-estar físico, mental e social, e não apenas a ausência de doenças – O Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região concederá aos seus empregados, a título de Auxílio Saúde, o reembolso de despesas com gastos vinculados à manutenção de sua saúde e de seus dependentes (assistência médica, psicológica, odontológica, fisioterapêutica e outras), mediante apresentação de documentos que comprovem as despesas em nome do empregado, podendo ser apresentados, inclusive comprovantes de pagamento de gastos com plano de saúde para si e seus dependentes, no valor máximo de R\$ 3.241,50 (três mil e duzentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos) por empregada (o) durante a vigência do presente acordo coletivo...”

8.32. **Evidências (prova):**

- a) Processos de reembolsos do auxílio saúde;
- b) Acordo Coletivo 2022-2023 – CRP 23

8.33. **Causa (Fatores de Risco)**

- a) Documento do acordo coletivo redigido com regras gerais;
- b) Falta de evidência quanto às regras de reembolso do auxílio saúde;
- c) Ausência de expertise (assessoramento adequado) no ato da negociação coletiva; e
- d) Negligência na construção do acordo coletivo.

8.34. **Efeitos/Consequência (Risco):**

- a) Ocorrência de despesa incomum;
- b) Perdas financeiras;
- c) Questionamento de órgãos de fiscalização e controle externo; e
- d) Danos à imagem do Sistema CFP/CRPs.

8.35. **Oportunidades de Melhoria:**

- a) Nas cláusulas do acordo coletivo onde haja previsão de reembolso, que seja editada instruções normativas definindo regras de ressarcimento do benefício;
- b) Buscar assessoramento adequado para a negociação;
- c) Desenvolver controles internos que mitiguem riscos de pagamentos de reembolso além do permitido nas normas internas.

Processo: Força de Trabalho

Achado 6 – Ocorrência de alocação da força de trabalho de maneira empírica, sem critérios objetivos institucionalizados, de forma não ordenada ou não planejada

8.36. Situações encontradas (Condição):

- a) Há no CRP da 23ª Região 10 empregados, sendo 1 colaboradora efetiva e os demais são contratos Comissionados.
- b) Dentre os cargos comissionados destacamos ocupações que estão exercendo funções de rotinas administrativas e finalísticas, como é o caso dos cargos: Fiscal e Assessora Financeira;
- c) Há diferenças nos valores salariais percebidos como remuneração entre comissionados que exercem a mesmas atribuições, como podemos citar os valores percebidos nos cargos Gerente Administrativa e Assessora Financeira;
- d) A Assessora Financeira esta em substituição à Gerente Administrativa e Financeira, que se encontra em licença maternidade.
- e) Não há no regional plano de cargos e salários que estabeleça os cargos efetivos, os cargos comissionados, as funções gratificadas, seus salários e respectivas atribuições.
- f) Existe um organograma do conselho regional. O documento demonstra que todos os cargos administrativos do regional são cargos de assessoria;
- g) Admissão de comissionados por critérios pessoais sem evidência de critérios técnicos necessários;
- h) Com o atual Plenário, houve exonerações de três empregados comissionados e cinco pedidos de demissão, também de comissionados, isso traz uma descontinuidade nos trabalhos executados;
- i) Ausência de normas e manuais com a descrição detalhada dos procedimentos, de forma a orientar seus empregados e uniformizar os procedimentos adotados nas atividade.

8.37. Objetos analisados:

- a) Folhas de pagamentos; e
- b) Processos de Admissão e Demissão.

8.38. Critérios (regra):

- a) Segundo entendimento do STF, em recurso Extraordinário de repercussão geral, avaliou que um dos requisitos básicos para os cargos em comissão é de que só se justificam para as funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando às atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;
- b) A equiparação salarial é uma garantia legal para que profissionais que exercem a mesma função recebam o mesmo salário. Esse direito é definido pelo artigo 461 da CLT;
- c) No mesmo artigo 461, está explícito que empresas que tenham um quadro de carreira ou que adotem um plano de cargos e salários não têm obrigação legal de assegurar a equiparação salarial, por motivo e promoção por antiguidade ou merecimento.
- d) TC 005.122/2008 – 1 (Acórdão TCU 0367- 04 2ª Câmara): Os conselhos de fiscalização profissional sujeitam-se aos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública e devem, portanto, observar a regra do concurso público para a admissão de pessoal;
- e) TC 014.784/2002 – 7 (Acórdão TCU 0910/04 – Plenário): Não há como alegar, ainda, a conveniência ou não de realização de concurso público, uma vez que se trata de

exigência constitucional, de cumprimento obrigatório pelos gestores públicos, independentemente de qualquer consideração quanto à conveniência de sua aplicação.

f) Segundo o guia - Orientações para os Conselhos de Fiscalização das Atividades Profissionais - editado pelo TCU, item 7.2.3, orienta que: Inexistindo lei que estabeleça para os conselhos os percentuais mínimos, seria plausível fixar o percentual de 50% dos comissionamentos para o pessoal com vínculo efetivo com as entidades, ficando a outra metade para livre escolha dos administradores;

g) o Acórdão TCU nº 3.023/2013 – Plenário afirmou que a administração deve fundamentar os processos de recrutamento e seleção (internos e externos) em perfis de competências, inclusive os relativos a cargos/funções de livre provimento de natureza técnica ou gerencial, e assegurar concorrência e transparência nos processos. Isto é, registrar de forma clara quais as habilidades, conhecimentos, atitudes e competências são necessárias para cada um dos cargos comissionados em relação à sua atividade específica e posição hierárquica;

h) O art. 94, III, e art. 101, “b”, do Decreto-Lei nº 200/67 já afirmavam que, na administração pública federal, a escolha de ocupantes de cargos comissionados deveria se pautar pela profissionalização e meritocracia.

i) Segundo o art. 37 da CF/88, o cargo em comissão é de livre nomeação e exoneração, de modo que não cabe à Administração Pública indenizar o empregado pelo fato de exercer seu poder de exonerar, pela própria essência do cargo. Este entendimento está em consonância com a jurisprudência atual do TST e a Súmula nº 70 do TRT

8.39. **Evidências (prova):**

- a) Folhas de pagamentos; e
- b) Processos de Admissão e Demissão.

8.40. **Causa (Fatores de Risco)**

- a) Pessoas sem capacitação, com perfil inadequado, em número insuficiente;
- b) Alta rotatividade;
- c) Ausência de Plano de Cargos e Salários;
- d) Práticas de nepotismo e favoritismo;
- e) Descontinuidade das atividades inerentes à gestão dos processos operacionais;
- f) Desequilíbrio entre a quantidade de efetivos e comissionados;
- g) Ausência de certame público para admissão de pessoal; e
- h) Descumprimento das Leis.

8.41. **Efeitos/Consequência (Risco):**

- a) Perdas financeiras;
- b) Questionamento de órgãos de fiscalização e controle externo;
- c) Multas e sanções dos Órgãos de Fiscalização e de Controle externo; e
- d) Danos à imagem do Sistema CFP/CRPs.

8.42. **Oportunidades de Melhoria:**

- a) Estruturação organizacional/Funcional;
- b) Mapeamento do fluxos de processos do CRP com o intuito de identificar o quantitativo de funcionários para a consecução de cada atividade;
- c) Levantamento da força de trabalho existente e da necessidade do CRP e de sua estrutura exigida;

- d) Mapear as competências necessárias aos empregados lotados nas unidades organizacionais a fim de alocar os funcionários conforme suas competências e verificar as possíveis lacunas de capacitação.
- e) Elaborar Plano de Cargos e Salários, com critérios objetivos para definição do quantitativo ideal de funcionários, cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas.
- f) Elaboração de normas e manuais com a descrição detalhada dos procedimentos, de forma a orientar seus empregados e uniformizar os procedimentos adotados nas atividade. É necessário para que o conhecimento seja perene no conselho.
- g) Adoção dos cargos comissionados por seleção por competências no sentido da profissionalização da gestão pública e da utilização do critério meritocrático na escolha dos cargos de confiança. A definição de condições para a investidura em cargos comissionados e funções de confiança, que extrapole os limites da mera confiança, demonstra um forte compromisso com os objetivos a serem alcançados pelo órgão. Desse modo, a escolha do designado deve combinar critérios discricionários de confiança (entrevista / indicação) e critérios impessoais de qualificação e competência (*curriculum* / experiência / formação acadêmica).
- h) Realização de concurso público.

Macroprocesso: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Processo: Planejamento e Execução do Orçamento

Achado 7 - Necessidade de aprimoramento do orçamento, para que esse documento contenha além dos dados contábeis as ações do conselho

8.43. Situações encontradas (Condição):

- a) Não há no portal da transparência o orçamento-programa de 2022.

8.44. Objetos analisados:

- a) Documentos da Prestação de Contas disponibilizadas no portal da transparência;
- b) Relatório de Gestão exercício 2022; e
- c) Proposta Orçamentária exercício 2023.

8.45. Critérios (regra):

- a) Lei nº 4.320/1964, art. 43, § 1º, I e § 2º:

Superavit financeiro:

Diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, constante do balanço patrimonial do exercício anterior, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas. São recursos financeiros que não se encontravam comprometidos com pagamentos futuros no encerramento do exercício fiscal. O superavit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior pode ser utilizado como fonte de recurso para créditos adicionais;

- b) CF, art. 166, § 8º; Lei nº 4.320/1964, art. 43.

Fonte de Recursos para Crédito Adicional:

Constituem fontes de recursos para crédito adicional: superavit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior; excesso de arrecadação; anulação parcial ou total de despesas; operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo

realizá-las, e recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição ao PLOA, fiquem sem despesas correspondentes.

c) NBC TSP 03 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, que são as Normas Brasileiras de Contabilidade - Técnica do Setor Público, emitido pelo Conselho Federal de Contabilidade em convergência aos padrões internacionais - correlação com a IPSAS 19.

d) CPC 25 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, emitido pelo Comitê de Pronunciamento Contábeis - correlação às Normas Internacionais de Contabilidade - IAS 37.

8.46. **Evidências (prova):**

a) Portal da Transparência e Prestação de Contas do CRP 23.

8.47. **Causa (Fatores de Risco)**

a) Projeção irreal das receitas;

b) Possibilidade das receitas e despesas projetadas na elaboração do projeto de lei orçamentária anual não se confirmarem durante o exercício financeiro;

c) Quanto às receitas, não concretização das situações (frustração de parte da arrecadação) e parâmetros (divergência entre estimados e efetivos) utilizados na sua projeção;

d) Quanto às despesas, verifiquem variações no seu valor em função de mudanças posteriores à alocação inicialmente prevista no orçamento;

e) Necessidade constante de revisão das receitas e reprogramação das despesas, de forma a ajustá-las às disponibilidades de receita efetivamente arrecadadas;

f) Inexistência de provisão para Passivo contingente;

g) Orçamento não alinhado ao planejamento;

h) Orçamento estático, inviabilizando a aplicação de recursos de forma eficiente e eficaz;

i) Remanejamento de recursos sem aprovação do plenário;

j) Reformulação orçamentária com base em expectativa de excesso de arrecadação;

k) Superavit financeiro pelo ausência de empenho das despesas;

l) Déficit financeiro, pela não cobrança de anuidades devidas; pela renúncia de receitas, anistia ou perdão de dívidas, pela ineficiência nas aplicações dos recursos na execução de ações ou na manutenção de serviços; e

m) Não utilização do pré empenho e empenho para controle efetivo.

8.48. **Efeitos/Consequência (Risco):**

a) Despesas e custos subestimados;

b) Receitas superestimadas;

c) Redução da arrecadação;

d) Questionamento de órgãos de fiscalização e controle externo;

e) Multas e sanções dos Órgãos de Fiscalização e de Controle externo; e

f) Danos à imagem do Sistema CFP/CRPs.

8.49. **Oportunidades de Melhoria:**

a) Construção do orçamento com base em dados reais utilizando base histórica;

b) Alinhamento do orçamento com o planejamento estratégico do conselho;

c) Que avalie a conveniência e oportunidade de criação do Passivo contingente, que segundo o CPC 25, um passivo contingente é uma obrigação possível, resultado de eventos passados. Sua existência será confirmada pela ocorrência ou não de um ou mais eventos futuros, que não estão sob controle da organização.

d) Que a execução orçamentária seja controlada mensalmente e comparada com o orçamento programa aprovado, para que as informações sejam tempestivas e fidedignas;

e) Caso haja necessidade de reformulação orçamentária, que seja verificado:

I - quando por excesso de arrecadação, se o recurso foi efetivamente arrecadado, pois de acordo com o art. 35 da Lei nº 4.320/64, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas; e

II - quando por superávit orçamentário, apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, deverá ser observado os seguintes requisitos: exposição justificada; existência do recurso; disponibilidade absoluta para aplicação na finalidade pretendida.

Macroprocesso: GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO e DOCUMENTAÇÃO.

Processo: Infraestrutura de TI

Achado 8 - Estruturas física, de TI e de pessoal insuficiente para a promoção da comunicação interna e externa e gestão documental

8.50. Situações encontradas (Condição):

- a) Ausência de estrutura de TI;
- b) Ausência de funcionário/terceirizado específico para gerir TI;
- c) Integração do fluxo de comunicação insuficiente; e
- d) Ausência de integração do fluxo documental.

8.51. Objetos analisados:

- a) Estrutura Física existente da comunicação;
- b) Estrutura Física existente da tramitação e arquivamento de documentos; e
- c) Estrutura Física existente de TI.

8.52. Critérios (regra):

- a) Existência de Política de comunicação interna e externa;
- b) Existência de fluxos de tramitação e arquivamento de documentos; e
- c) Existência de Política, Infraestrutura e Gestão de TI.

8.53. Evidências (prova):

- a) Inexistência de fluxo de informação/comunicação;
- b) Inexistência de fluxo e infraestrutura de tramitação e arquivamento de documentos; e
- c) Inexistência de Política e infraestrutura básica de TI.

8.54. Causa (Fatores de Risco)

- a) Descumprimento de recomendações/determinações/diligências do CFP e dos órgão de controle;
- b) Descumprimento do dever institucional de orientar, fiscalizar e atender demandas da categoria;
- c) Extravio de documentos, comunicados, informações e solicitações; e
- d) Ruídos na comunicação.

8.55. **Efeitos/Consequência (Risco):**

- a) Desordenamento do clima organizacional;
- b) Responsabilização dos gestores;
- c) Questionamento de órgãos de fiscalização e controle externo; e
- d) Danos à imagem do Sistema CFP/CRPs.

8.56. **Oportunidades de Melhoria:**

- a) Estruturação organizacional e funcional;
- b) Estabelecimento de fluxograma de informações/comunicação;
- c) Gestão documental;
- d) Investimento em estrutura de rede, intranet, hardwares e softwares; e
- e) Investimento em pessoal qualificado para desempenho da gestão.

Macroprocesso: TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo: Transparência Ativa

[Achado 9 – Informações divulgadas no Portal da Transparência e Prestação de Contas do CRP-23 necessita ser aprimorado](#)

8.57. **Situações encontradas (Condição):**

- a) Há no Portal da Transparência do CRP-23ª Região 09 abas (Institucional, Legislação, Planejamento e Controle, Finanças, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoas, Psicóloga(o) e Informação ao Cidadão.
- b) No período de 03/05/2023 a 22/05/2023, foi examinado o portal da transparência e verificou-se que nas abas Finanças, Licitações e Contratos e Gestão de Pessoas, as informações não estão sendo alimentadas. Há abas que as informações estão desatualizadas ou até mesmo não consta nenhuma informação.

8.58. **Objetos analisados:**

- a) Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020;
- b) Decisão Normativa TCU nº 187, de 09 de setembro de 2020;
- c) Acórdão TCU nº 96, de 27 de janeiro de 2016;
- d) Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação; e
- e) Portal da Transparência e Prestação de Contas do CRP 23.

8.59. **Crítérios (regra):**

a) Essa Auditoria buscou, inicialmente, realizar um diagnóstico no cumprimento da LAI no CRP/TO, bem como verificar se todos os itens considerados obrigatórios no acórdão TCU e constantes do Portal da Transparência do CRP/TO estão sendo divulgados quanto à:

I - à primariedade (com o máximo de detalhamento possível), integridade, disponibilidade e atualidade, de modo a atender o disposto no art. 8º, §1º, III, §3º, V e VI, da Lei 12.527/2011;

II - à institucionalização do serviço de informação ao cidadão – SIC (art. 9º, I).

b) Acórdão TCU 96/2016, das determinações constantes em seu item 9.1;

c) Acórdão TCU nº 1877/2018, em seu subitem 9.4, que determina que os conselhos federais de profissões regulamentadas no que se refere a divulgação ativa de informações em seus portais na rede mundial de computadores sem os atributos de primariedade (coletada na fonte), integridade (inalterada da origem ao destino), atualidade (defasagem máxima: 2 meses), disponibilidade (pesquisável e utilizável - possibilidade de extração), autenticidade (autoria, equipamento e sistema) e granularidade (máximo de detalhamento possível), conforme identificado neste monitoramento, constitui descumprimento da Lei 12.527/2011 (lei de Acesso a Informação).

8.60. **Evidências (prova):**

a) Portal da Transparência e Prestação de Contas do CRP 23

8.61. **Causa (Fatores de Risco)**

a) Informações insuficientes;

b) Inexistência de controles dos processos que necessitam ser divulgados; e

c) Legislação ou normativos não atendidos.

8.62. **Efeitos/Consequência (Risco):**

a) Emissão de documentos imprecisos ou omissos;

b) Multas e sanções de órgãos de fiscalização e controle externo;

c) Questionamento de órgãos de fiscalização e controle externo; e

d) Danos à imagem do Sistema CFP/CRP.

8.63. **Oportunidades de Melhoria:**

a) Indicar a Autoridade de Monitoramento em atendimento ao art. 40 da Lei nº 12.527/2011. Essa autoridade é o agente responsável por verificar o cumprimento da LAI no órgão;

b) A portaria com a designação da Autoridade de Monitoramento deverá ser publicada no portal da transparência;

c) Recomendar à autoridade máxima do CRP/TO que oriente todos os gestores a observarem a transparência ativa do site institucional, dando sempre publicidade aos atos praticados e ações desenvolvidas de modo a atender à transparência ativa e às recomendações do TCU. Dessa forma, o órgão passará a atender ao Usuário dos Serviços Públicos dentro dos seus direitos garantidos constitucionalmente pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); e

d) Observar o art. 8º e seus incisos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que orienta sobre a publicidade mínima das informações, que devem estar publicadas e acessíveis à comunidade.

Macroprocesso: PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO**Processo: Competências e Estrutura Organizacional****[Achado 10 – Informações sobre política, organização e serviços necessitam ser formalizados e disponibilizados no portal da transparência](#)****8.64. Situações encontradas (Condição):**

- a) Não há no Portal da Transparência do CRP-23ª Região o Planejamento Estratégico;
- b) Há um plano de trabalho disponibilizado, porém as informações são exclusivamente financeiras;
- c) Não foi identificado informações relativas à sua política e serviços; e
- d) Não foi constatada informações referentes à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações do conselho, bem como metas e indicadores propostos.

8.65. Objetos analisados:

- a) Decreto nº 9.203/2017;
- b) Acórdão TCU nº 958/2019;
- c) Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação; e
- d) Portal da Transparência e Prestação de Contas do CRP 23.

8.66. Critérios (regra):

- a) Lei nº 12.527/2011, art. 7º , V e VII - a) e art. 8º;
- b) Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal, autárquica e fundacional, definindo que tais entes deverão instituir comitês internos de governança (art. 15-A), estabelecer sistema de gestão de riscos e controles internos (art. 17) e instituir programa de integridade (art. 19);
- c) Acórdão nº 958/2019 - TCU - Plenário, que determina a entidades da administração pública do Estado de Mato Grosso do Sul, incluído o CFP/MS, a adoção de plano de ação para implementação de programa e plano de integridade em seus âmbitos, acórdão este extensível aos demais conselhos de fiscalização das profissões;
- d) Portaria nº 1.089, de 25 de abril de 2018, alterada pela Portaria nº 57, de 4 de janeiro de 2019, da Controladoria-Geral da União, que define o Programa de Integridade como um conjunto estruturado de medidas institucionais para prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção, em apoio à boa governança, e que estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade;
- e) Governança se relaciona com processos de comunicação; de análise e avaliação; de liderança, de tomada de decisão e direção; de controle, de monitoramento e prestação de contas; e
- f) Governança Pública 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.

8.67. Evidências (prova):

- a) Portal da Transparência e Prestação de Contas do CRP 23

8.68. Causa (Fatores de Risco)

- a) Legislação ou normativos não atendidos;
- b) Quanto ao Planejamento:
 - I - Ausência de planejamento;
 - II - Planejamento elaborado sem embasamento técnico ou em desacordo com as normas vigentes; e
 - III - Objetivos e estratégias inadequados, em desacordo com a realidade;
- c) Quanto à Governança e Gestão:
 - IV - Competências e responsabilidades não identificadas ou desrespeitadas;
 - V - Centralização e descentralização excessiva de responsabilidades;
 - VI - Delegações exorbitantes
 - VII - Falta de definição de estratégia de controle para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão;
 - VIII - Deficiência nos fluxos de informação e comunicação;
 - IX - Produção e/ou disponibilização de informações que apoiam a tomada de decisão incompletas, imprecisas ou obscuras;
 - X - Falta de formalização de instruções ou manuais formalizados (procedimentos, documentos padronizados);
 - XI - Fluxos mal concebidos;
 - XII - Ausência de segregação de funções; e
 - XIII - Falta de transparência.

8.69. Efeitos/Consequência (Risco):

- a) Emissão de documentos imprecisos ou omissos;
- b) Multas e sanções de órgãos de fiscalização e controle externo;
- c) Questionamento de órgãos de fiscalização e controle externo; e
- d) Danos à imagem do Sistema CFP/CRP.

8.70. Oportunidades de Melhoria:

- a) Homologação do plano estratégico e seus desdobramentos;
- b) Elaboração, aprovação e implementação da Política de Governança;
- c) Elaboração, aprovação e implementação da Política de Integridade, Riscos e Controles Internos;
- d) Disponibilização no portal da transparência dos documentos citados acima.

9. ANÁLISE DE RISCOS

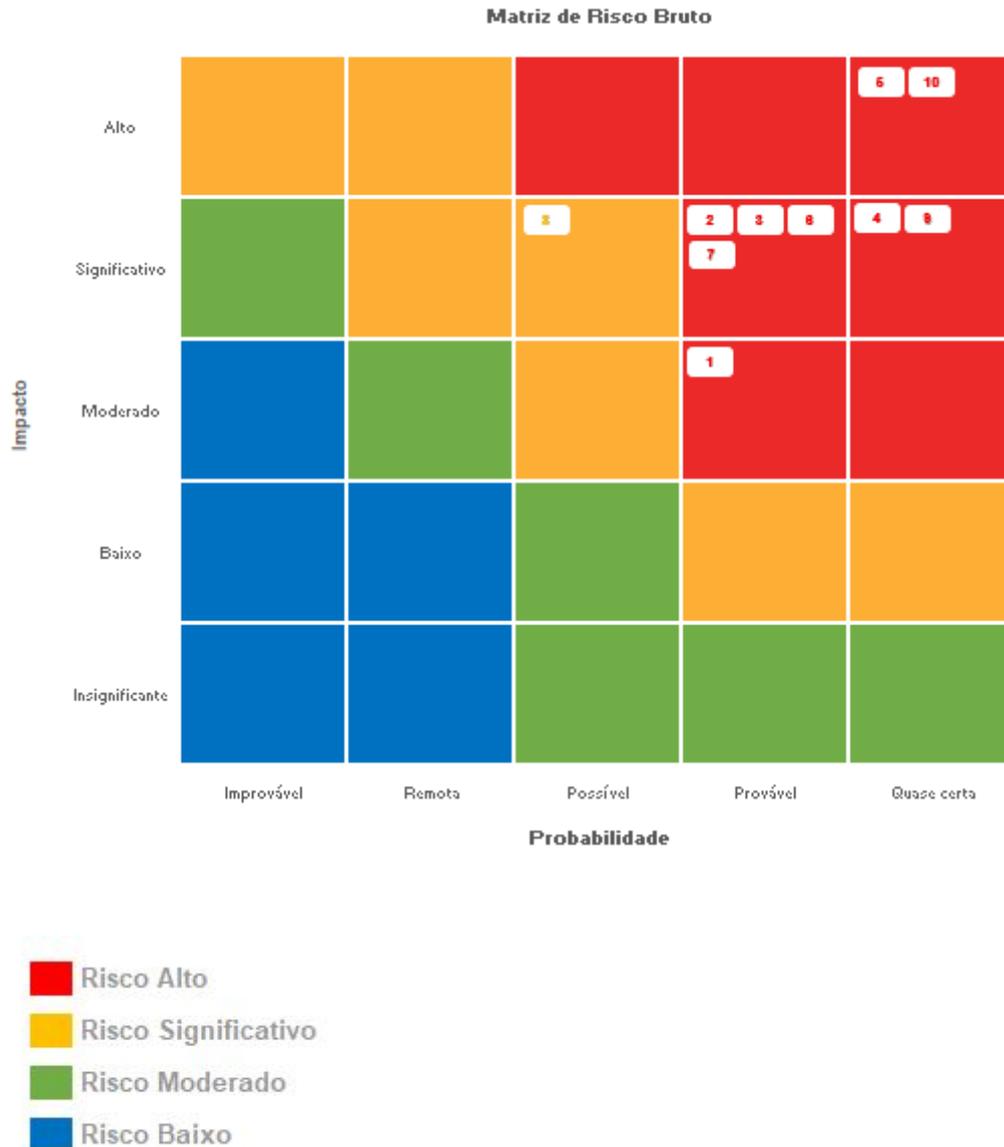
Organizações de todos os tipos e tamanhos enfrentam influências e fatores internos e externos que tornam incerto se e quando elas atingirão seus objetivos. O efeito que essa incerteza tem sobre os objetivos da organização é chamado de "risco".

A análise de risco é o processo do qual se avalia a probabilidade de ocorrência de um evento potencialmente adverso nos resultados da organização. Desse modo, pode-se dizer que a análise

de risco é o estudo da incerteza inerente a um negócio específico.

Durante a execução do trabalho foram apresentados 10 (oito) Achados, com identificação de 12 (doze) riscos, potencializados por 57 (cinquenta e sete) fatores de riscos que podem impactar significativamente nos processos avaliados por esta Auditoria.

A **Matriz de Risco Bruto**, apresentada abaixo, que indica a criticidade dos riscos sem a presença de controles que os mitigam:



Para cada risco e fator testou-se os controles implementados ao longo do período e o resultado dessa avaliação é apresentado na **Matriz de Risco Residual** a seguir:



10. RECOMENDAÇÕES

Os achados de auditoria indicam que as atividades de gestão apresentam vulnerabilidades e deficiências significativas em seus sistemas de gestão de riscos e controles internos. Para cada achado essa auditoria apresenta oportunidades de melhoria. Dessa forma, é imperioso que o gestor adote providências, com base no diagnóstico realizado, buscando implementar os controles inexistentes bem como aperfeiçoar os existentes, apresentados nos achados de auditoria com base na matriz de risco elaborada, com objetivo de aprimorar a gestão da atividade e conseqüentemente, contribuir para melhor aplicação dos recursos públicos em benefício da sociedade.

Essa Auditoria se coloca à disposição dos gestores deste Conselho para acolher e sanar as dúvidas que, porventura, surjam quanto aos temas apresentados neste relatório.

11. CONCLUSÃO

A avaliação realizada abrangeu aspectos essenciais do componente atividade de controle das áreas objeto dos trabalhos da auditoria. As conclusões da equipe restringem-se aos elementos avaliados das atividades de controle relacionadas aos processos examinados.

De modo geral, considerando o escopo do trabalho junto aos atos de gestão administrativa e operacional do CRP-23 verifica-se que atendem aos princípios constitucionais, dispositivos legais e normativos internos. Porém, considera-se necessária a adoção de medidas, com vistas a aperfeiçoar os controles internos, a transparência das informações e a estrutura da organização como um todo.

Com base nas análises apontadas neste relatório, a Auditoria buscou orientar a gestão do CRP quanto às constatações verificadas ao longo do trabalho, de possíveis riscos inerentes às atividades de gestão dos processos.

A adoção das recomendações contidas neste Relatório Técnico é de exclusivo interesse da Gestão Operacional e Administrativa do CRP 23. O atendimento às recomendações refletirá no comprometimento da Gestão com o fortalecimento dos controles internos e com o acolhimento das disposições legais e institucionais.

Destaca-se que as recomendações emitidas neste relatório serão acompanhadas posteriormente pela Auditoria Interna, conforme planejamento.

Este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências que podem ser observadas, mas sim servir como orientação para as boas práticas da Administração Pública.

É o nosso relatório que encaminhamos para a apreciação das Diretorias do Conselho Federal de Psicologia e do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região/TO.

Brasília-DF, 27 de junho de 2023.

WLADMIR ROGERIO DOS REIS

Supervisor de Auditoria Interna

CILMARA DIAS CUSTÓDIO DE ARAÚJO

Assessora de Auditoria Interna



Documento assinado eletronicamente por **Cilmara Dias Custodio de Araujo, Assessor(a) I**, em 03/07/2023, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wladimir Rogério dos Reis, Supervisor**, em 12/07/2023, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1016431** e o código CRC **7A4E65B6**.