



CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA

SAF Sul Quadra 2 Lote 2 Bloco B Sala 104 Térreo, Ed. Via Office - Zona Cívico Administrativa - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-600
- <http://www.cfp.org.br>

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 2907785/2026/AUDITORIA/DIRETORIA

PROCESSO Nº 576600026.000028/2025-96

INTERESSADO: CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 21ª REGIÃO

PERÍODO DE ABRANGÊNCIA: Exercício 2024

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 Psicólogos (os), o Conselho Federal de Psicologia, tem promovido melhorias em sua estrutura organizacional com o incremento de atividades voltadas para o fortalecimento dos controles das operações administrativas do Sistema Conselhos de Psicologia, assim como de suas ações direcionadas ao cumprimento de sua missão institucional. As atividades de auditoria, desenvolvidas pela unidade de Auditoria Interna do CFP, que por determinação do TCU engloba todo o Sistema, 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 2025, apresenta-se, para apreciação e conhecimento, o Relatório da Auditoria Interna, referente à auditoria realizada no Conselho Regional de Psicologia da 21ª Região - CRP-21/PI, com jurisdição no estado do Piauí, 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 CRP-21/PI, 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.

Dessa forma, este trabalho justifica-se pela necessidade de o CFP, na condição de órgão supervisor do Sistema Conselhos de Psicologia, conforme previsto na Lei nº 5.766/71, avaliar o comprometimento do CRP-21/PI com o cumprimento de suas funções institucionais, especialmente no que diz respeito à observância dos princípios da legalidade, da eficiência e da responsabilidade na gestão pública. Tal avaliação ganha ainda mais relevância diante da recomendação expedida pelo Tribunal de Contas da União, consubstanciada no Acórdão nº 1.925/2019 – Plenário, que ressalta a importância do desempenho eficaz dos conselhos profissionais na defesa do interesse público.

3. OBJETIVO

O objetivo deste trabalho de auditoria é avaliar os sistemas de controles internos utilizados nas atividades de gestão, no âmbito do CRP-21/PI. Busca-se, ainda, oferecer subsídios para a estruturação e/ou o aprimoramento desses controles, com vistas ao fortalecimento da governança e à melhoria da gestão institucional.

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 vulnerabilidades 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 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 24/07/2025 a 25/07/2025, 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 2024.

Esta auditoria possui natureza de conformidade, com foco na análise dos controles internos, da aderência normativa e da observância dos procedimentos administrativos adotados no âmbito do CRP-21/PI. As análises realizadas concentraram-se em verificar se as práticas administrativas e operacionais observadas estão em conformidade com a legislação, os normativos internos e os princípios

da administração pública, bem como se os mecanismos de controle são adequados para assegurar a regularidade dos atos e prevenir riscos institucionais.

O escopo desta auditoria não abrangeu a avaliação de eficiência, eficácia ou economicidade das despesas executadas, tampouco a mensuração de resultados ou impactos institucionais decorrentes das ações examinadas. Eventuais observações sobre tais aspectos são apresentadas de forma contextual e preventiva, com o propósito de subsidiar futuras análises de desempenho ou revisões estratégicas a serem conduzidas pelo conselho.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

5. EQUIPE DE AUDITORES INTERNOS

Cilmara Dias Custódio de Araújo - Gerente de Auditoria Interna

Wladimir Rogerio dos Reis - Supervisor de Auditoria Interna

Fabio Cardoso Pasquini - Analista Técnico - Auditor Interno

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.

A auditoria foi conduzida a partir da revisão de normativos internos, análise documental, entrevistas com servidores e levantamento de dados processuais.

Os procedimentos adotados nesta auditoria seguiram as melhores práticas internacionais previstas pelo *International Professional Practices Framework (IPPF)*, assegurando a aplicação de metodologias reconhecidas e a observância dos requisitos técnicos e profissionais essenciais para a condução de trabalhos de auditoria interna com foco em conformidade, controles internos e gestão de riscos.

A auditoria foi conduzida com foco em riscos e fundamenta-se em normas nacionais e internacionais emanadas pelo *The Institute of Internal Auditors (IIA)*, pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e nas boas práticas do *Information Systems Audit and Control Association (ISACA)*.

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 fragilidades 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 - Autuação e instrução processual em desacordo com as normas inerentes à administração pública

8.1. Objetos analisados neste achado

- 8.1.1. Processos administrativos relacionados a contratações, aditivos e instrução processual;
- 8.1.2. Processo de aquisição do imóvel da nova sede do CRP-21/PI;
- 8.1.3. Fluxo interno de compras, planejamento, instrução, fiscalização e registros de execução; e
- 8.1.4. Contratos, publicações, documentos de abertura e encerramento.

8.2. Situações encontradas (Condições gerais):

8.2.1. A análise dos documentos de contratação do CRP-21/PI evidenciou fragilidades recorrentes na autuação, instrução e gestão dos processos administrativos. As inconsistências observadas indicam ausência de procedimentos padronizados, fragilidades nos controles internos e lacunas na documentação exigida para contratações públicas.

8.2.2. Foram identificadas, entre outras situações:

8.2.2.1. ausência de documentos essenciais de planejamento (DFD, ETP e análise de riscos) nos documentos examinados;

8.2.2.2. documentos produzidos no mesmo dia, sem demonstração de planejamento prévio ou levantamento de soluções;

8.2.2.3. cronologia invertida, com despachos e decisões anteriores à formalização da demanda;

8.2.2.4. falta de segregação de funções, concentrando etapas como DFD, ETP, pesquisa de preços, minuta, contratação e acompanhamento na mesma área;

8.2.2.5. inexistência de portarias de designação de fiscais e gestores de contratos;

8.2.2.6. execução contratual após encerramento de vigência, sem instrumento jurídico válido;

8.2.2.7. celebração de aditivos sem memória de cálculo, sem delimitação de escopo e, em alguns casos, com inclusão de serviços anteriores ao contrato original;

8.2.2.8. duplicidade de processos tratando do mesmo objeto, sem encerramento formal ou apensamento adequado;

8.2.2.9. processos sem registro das entregas, sem controle de execução e sem relatórios de acompanhamento;

8.2.2.10. uso de comunicações informais para decisões administrativas relevantes;

8.2.2.11. ausência de relação efetiva entre os Planos de Contratações Anuais (PCA) e os processos instaurados, o que limita sua utilidade como instrumento de programação anual;

8.2.2.12. publicações realizadas exclusivamente no Diário Oficial da União, sem registro tempestivo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); e

8.2.2.13. falta de vinculação entre os processos de contratação, execução, fiscalização e pagamento, comprometendo a rastreabilidade documental.

8.2.3. Essas situações indicam desalinhamento em relação aos requisitos legais de planejamento, publicidade, documentação mínima e controle da execução contratual.

8.3. Critérios (regra):

8.3.1. Lei nº 14.133/2021

Art. 25, § 3º - O edital deverá conter todos os documentos necessários para o processo licitatório, bem como as condições de entrega do objeto e de pagamento, sendo obrigatório registrar, divulgar e manter atualizados, em sítio eletrônico oficial, os documentos relativos ao processo licitatório, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso;

Art. 54 - "A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).";

Art. 72, caput, incisos I a V - "O processo de contratação direta será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos: I – documento de formalização da demanda; II – estimativa de despesa; III – justificativa da escolha do fornecedor; IV – justificativa do preço; V – autorização da autoridade competente.";

Art. 94 - A divulgação no PNCP é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos.

Art. 117 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, permitida a contratação

de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

8.3.2. **Lei nº 9.784/1999**

Art. 22, caput - *"Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.";*

Art. 22, §1º - *"Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.";*

Art. 22, § 4º - *"Os processos terão suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.".*

8.3.3. **Instrução Normativa TCU nº 84/2020**

Art. 34 – Os documentos comprobatórios da gestão deverão ser mantidos, incluídos os de natureza sigilosa, pelo prazo mínimo de cinco anos a contar do encerramento do exercício financeiro.

8.3.4. **Acórdão 1.610/2013 - TCU-Plenário**

9.2 recomendar ao [OGS] que: (...) 9.2.3 oriente [ORGANIZAÇÕES] quanto: (...) 9.2.3.3 à necessidade de elaboração de normas ou manuais definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas às áreas de compras, licitações e contratos, com especial destaque para: (a) os procedimentos que devem ser executados; (b) os itens que devem ser verificados; (c) a indicação dos dispositivos legais que tratam especificamente sobre a atividade; (d) a previsão de identificação dos responsáveis pela execução, revisão e supervisão dos procedimentos; e (e) a rotina de análise crítica dos licitantes, das propostas e das alterações contratuais, bem como procedimentos destinados a verificar sistematicamente a possibilidade de ocorrências que possam comprometer o caráter competitivo dos certames licitatórios, a exemplo de relacionamentos inadequados entre concorrentes;

(...)

9.3.3 institua política de capacitação (...) com o objetivo de estimular o aprimoramento dos servidores (...) na legislação e jurisprudência aplicáveis aos seus processos de trabalho, especialmente aqueles relacionados com as áreas de licitações e contratos, planejamento e execução orçamentária, acompanhamento e fiscalização contratual e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços, bem como identificação de fraudes, conluíus e outros ilícitos relacionados às contratações da entidade;

8.4. **Evidências (prova):**

8.4.1. Processo de aquisição do imóvel da nova sede;

8.4.2. Processo de contratação de locação de veículos - Cetro Transportes de Passageiros;

8.4.3. Processo de contratação da empresa Security 24h.

8.5. **Causas (Fatores de Risco)**

8.5.1. Estrutura administrativa limitada e acúmulo de atribuições;

8.5.2. Falta de procedimentos padronizados para planejamento, autuação e instrução processual;

8.5.3. Fragilidades na segregação de funções;

8.5.4. Fragilidades nos controles internos aplicáveis;

8.5.5. Uso de meios informais para decisões administrativas;

8.5.6. Planejamento insuficiente e escopo inadequadamente definido nos documentos preparatórios, contribuindo para instruções posteriores incompletas e necessidade de ajustes durante a execução;

8.5.7. Integração limitada entre o planejamento anual (PCA), as demandas institucionais e os processos efetivamente instaurados.

8.6. Efeitos/Consequência (Risco):

- 8.6.1. Risco de contratações com instrução processual insuficiente ou documentação incompleta;
- 8.6.2. Risco de comprometimento da rastreabilidade e publicidade dos atos;
- 8.6.3. Possibilidade de execução contratual sem instrumento válido;
- 8.6.4. Exposição a questionamentos por órgãos de controle;
- 8.6.5. Pagamentos ou aditivos sem documentação suficiente de escopo ou entrega;
- 8.6.6. Interrupções em serviços essenciais por fragilidades de planejamento;
- 8.6.7. Risco de alterações contratuais não justificadas tecnicamente, em razão de escopos insuficientemente definidos nos documentos preparatórios; e
- 8.6.8. Dificuldade de programar, priorizar e ordenar as contratações anuais em razão da integração limitada entre o planejamento institucional e os processos instaurados.

8.7. Oportunidades de Melhoria:

- 8.7.1. Elaboração de normativo interno de instrução processual para licitações e contratos administrativos;
- 8.7.2. Formalização dos fiscais e gestores de contratos em vigência;
- 8.7.3. Revisão dos processos e saneamento das inconsistências identificadas;
- 8.7.4. Formalização de segregação das funções e etapas dos procedimentos de licitação e contratação;
- 8.7.5. Fornecimento de qualificação aos profissionais que atuam em cada etapa de licitação e contratação.

Processo: Planejamento das Contratações**Achado 2 - Fragilidades no planejamento das contratações e na instrução dos processos de contratação direta comprometem a padronização, a rastreabilidade e a eficiência das despesas administrativas****8.8. Objetos analisados:**

- 8.8.1. Processos de contratação por dispensa relacionados à mudança da sede e outros objetos;
- 8.8.2. Planejamento prévio das contratações e integração entre áreas demandantes;
- 8.8.3. Registros de comunicação e documentação das contratações analisadas.

8.9. Situações encontradas (Condição):

- 8.9.1. A análise das informações levantadas durante a visita técnica ao CRP-21/PI e dos documentos disponibilizados indica fragilidades no planejamento das contratações e na formalização de contratações diretas, com destaque para o processo de aquisição e mudança da sede, bem como para contratações pontuais de serviços.
- 8.9.2. Durante a visita, identificou-se que o imóvel da sede do CRP-21/PI não apresenta estrutura de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida para acesso ao segundo andar do prédio, devido à existência de escadaria e à ausência de elevador. Adicionalmente, foram colhidos relatos de que a disposição dos cômodos do imóvel não oferece espaço adequado para o desempenho das atividades funcionais.
- 8.9.3. No processo de aquisição do imóvel, verificou-se que a necessidade institucional de sede própria estava relacionada às limitações da sede anteriormente ocupada, aos custos de locação e às

dificuldades de manutenção do imóvel alugado. Contudo, os autos analisados não evidenciam, de forma suficiente, etapa anterior e estruturada de diagnóstico da necessidade físico-funcional do Regional, contemplando alternativas possíveis, requisitos de uso, acessibilidade, potencial operacional, expansão futura, custos totais da solução e suficiência dos recursos disponíveis.

8.9.4. Observa-se que o processo foi instaurado já com a finalidade de aquisição de imóvel, tendo o Estudo Técnico Preliminar definido requisitos mínimos para a solução pretendida. Embora o item 2.1 do ETP mencione que os requisitos mínimos foram definidos “conforme estudo realizado”, não foi identificado, nos autos analisados, documento específico ou memória técnica que demonstrasse a metodologia utilizada para converter a necessidade institucional do CRP-21/PI em parâmetros objetivos da solução. Consta, no próprio ETP, que os requisitos foram caracterizados com base no imóvel então ocupado pelo Regional, o que limita a evidenciação da aderência dos parâmetros definidos à necessidade físico-funcional atual e futura da autarquia.

8.9.5. Registra-se, ainda, que o item 9.1 do ETP indicou que o CFP nomearia comissão para acompanhar toda a realização do processo, com vistas a evitar riscos administrativos e financeiros na compra. Contudo, a Resolução CFP nº 24/2022 delimita a atuação do CFP e do Conselho Gestor à análise e concessão dos recursos, ao suporte técnico-operacional para implantação do projeto e à auditoria técnica dos resultados, não transferindo ao CFP a responsabilidade pela instrução e condução do processo de aquisição. Assim, caberia ao CRP-21/PI, na condição de participante interessado e responsável pela contratação, estruturar internamente os agentes, equipe ou comissão competente para planejar, instruir, conduzir e controlar o processo de compra, observadas as normas aplicáveis à administração pública. A redação do ETP, ao atribuir ao CFP o acompanhamento de toda a realização do processo com vistas à mitigação de riscos administrativos e financeiros, evidencia fragilidade na delimitação dos papéis institucionais e pode gerar interpretação imprecisa quanto à responsabilidade do Regional pela adequada condução da contratação.

8.9.6. Registra-se, ainda, que o ETP indicou a preferência por imóvel com construção recente como forma de evitar despesas e reformas a curto prazo. Contudo, o Projeto para Aquisição de Imóvel, em etapa posterior, apontou a necessidade de adaptações e reformas para o funcionamento adequado da sede, incluindo intervenções de acessibilidade, adequação de ambientes, mobiliário, segurança, fachada, refeitório e contratação de arquiteto, com estimativa de custo de R\$ 150.000,00.

8.9.7. Além disso, embora o projeto tenha considerado a necessidade de adaptações e reparos, os documentos analisados indicam que o valor aprovado pelo CFP correspondeu a R\$ 1.850.000,00, coincidente com o valor do imóvel indicado para aquisição. Nesse contexto, não se identificou demonstração suficiente de que os custos complementares necessários à plena utilização da sede estariam abrangidos pelo recurso aprovado ou previamente equacionados no planejamento da contratação.

8.9.8. No processo de aquisição do imóvel, também não foram identificados, nos autos analisados, pareceres e avaliações técnicas emitidos por profissionais especializados, mas **predominantemente** análises administrativas das demandas, o que pode resultar em incompatibilidade entre as necessidades de longo prazo da autarquia e o bem adquirido. Dentre os documentos técnicos recomendados, destacam-se:

- I - Laudo Técnico de Avaliação Predial, que ateste as condições de salubridade, segurança no trabalho e compatibilidade com a atividade pública inerente a conselho de classe;
- II - Laudo Técnico de Mobilidade Urbana, demonstrando que a localização do imóvel oferece a seus usuários mobilidade, transporte público, iluminação pública, estacionamento público e acesso aos demais serviços públicos básicos;
- III - Laudo Técnico de Acessibilidade, demonstrando que o imóvel está de acordo com as normas de acessibilidade aplicáveis e com os parâmetros técnicos pertinentes, inclusive aqueles previstos em normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

8.9.9. Também não foi identificado um estudo pormenorizado que comparasse a planta baixa do imóvel com a disposição das estações de trabalho, setores, fluxos de atendimento e demais móveis planejados para os departamentos, o que pode resultar em incompatibilidade física entre as necessidades funcionais da autarquia e a estrutura disponível.

8.9.10. Com relação aos demais contratos da autarquia, foram colhidos relatos de que a contratação de empresa para a mudança ocorreu sem planejamento prévio estruturado e sem alinhamento suficiente entre as áreas envolvidas, tendo sido mencionada a realização da mudança antes da completa adequação das condições de infraestrutura da nova sede, a exemplo da climatização, o que demandou providências posteriores.

8.9.11. Também foram mencionadas contratações de serviços jurídicos e de locação de veículo por dispensa de licitação. No contexto da visita, não foram apresentados elementos suficientes que evidenciassem planejamento formal prévio, tais como documentos de formalização da demanda, estudos técnicos, justificativas consolidadas e demonstração objetiva da escolha da solução adotada para as contratações relatadas.

8.9.12. As informações disponíveis indicam, ainda, que parte das contratações foi conduzida com foco em atender necessidades imediatas. Embora constem documentos formais nos autos analisados, não se evidenciou, de forma suficiente, planejamento prévio integrado entre as áreas envolvidas, especialmente quanto à compatibilização entre necessidade institucional, infraestrutura disponível, custos totais da solução, cronograma de execução e condições necessárias para a plena utilização da sede.

8.9.13. Dessa forma, as fragilidades apontadas neste achado concentram-se no planejamento prévio, na adequação físico-funcional da sede, na demonstração da base técnica dos requisitos definidos, na compatibilização entre custos totais da solução e disponibilidade de recursos, e na formalização das contratações diretas, sem prejuízo da análise específica da publicidade, da prospecção de mercado, da economicidade e da vantajosidade da aquisição do imóvel em achados próprios.

8.10. Critérios (regra):

8.10.1. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

Art. 18, caput - “A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:”

Art. 18, incisos I e II - “A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;”

Art. 18, inciso VIII - A fase preparatória do processo licitatório deve considerar quaisquer aspectos que possam interferir na contratação, compreendidos a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

Art. 72, caput, incisos I a V – “O processo de contratação direta será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I – documento de formalização da demanda;

II – estimativa de despesa;

III – justificativa da escolha do fornecedor;

IV – justificativa do preço;

V – autorização da autoridade competente.”.

8.10.2. Decreto-Lei nº 200/1967 – Dispõe sobre a organização da Administração Federal:

Art. 6º, inciso I - As atividades da Administração Federal obedecerão ao princípio do Planejamento.

8.10.3. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência

Art. 56: *"Determina que a construção, reforma, ampliação ou mudança de uso de edificações abertas ao público ou de uso público devem ser executadas de modo a serem acessíveis."*

8.11. Evidências (prova):

8.11.1. Relatos obtidos durante a visita técnica quanto às aquisições e contratações do CRP-21/PI;

8.11.2. Estudo Técnico Preliminar da aquisição do imóvel;

8.11.3. Projeto para Aquisição de Imóvel;

8.11.4. Documentos relacionados à aprovação do recurso pelo CFP;

8.11.5. Processos de licitação e contratação.

8.12. Causas (Fatores de Risco)

8.12.1. Ausência de planejamento estruturado das contratações;

8.12.2. Inexistência de instrumentos formais de planejamento prévio das demandas;

8.12.3. Insuficiência de diagnóstico técnico das necessidades físico-funcionais da sede;

8.12.4. Fragilidade na demonstração da base técnica utilizada para definição dos requisitos mínimos da solução;

8.12.5. Ausência ou insuficiência de avaliações técnicas especializadas para subsidiar a aquisição, adaptação e utilização do imóvel;

8.12.6. Fragilidade na compatibilização entre custos totais da solução, disponibilidade orçamentária e fonte de recursos para reformas, adaptações, manutenção e infraestrutura;

8.12.7. Fragilidade na delimitação de responsabilidades institucionais entre o CRP-21/PI, o CFP e o Conselho Gestor do Programa de Sustentabilidade;

8.12.8. Comunicação insuficiente entre áreas demandantes e setor responsável pelas contratações;

8.12.9. Atuação reativa diante de necessidades imediatas;

8.12.10. Fragilidade na governança das decisões relacionadas às contratações.

8.13. Efeitos/Consequência (Risco):

8.13.1. Risco de contratações ineficientes ou desconectadas das reais necessidades institucionais;

8.13.2. Risco de aquisição ou utilização de imóvel não plenamente aderente às necessidades físico-funcionais atuais e futuras da autarquia;

8.13.3. Risco de insuficiência de recursos para adaptações, reformas, manutenção e infraestrutura necessárias ao funcionamento adequado da sede;

8.13.4. Fragilização na promoção de um ambiente diverso e inclusivo;

8.13.5. Possibilidade de retrabalho e custos adicionais decorrentes de planejamento inadequado;

8.13.6. Risco de indefinição ou sobreposição de responsabilidades entre instâncias internas do Regional e órgãos de apoio/acompanhamento do CFP;

- 8.13.7. Fragilização na transparência e na rastreabilidade dos processos de contratação;
- 8.13.8. Risco de questionamentos por órgãos de controle quanto à regularidade das dispensas;
- 8.13.9. Comprometimento da economicidade e da eficiência administrativa.

- 8.14. **Oportunidades de Melhoria:**
 - 8.14.1. Estruturar o planejamento prévio das contratações, com definição formal das demandas;
 - 8.14.2. Instituir procedimentos padronizados para instrução de dispensas e inexigibilidades;
 - 8.14.3. Integrar as áreas demandantes ao processo de planejamento das contratações;
 - 8.14.4. Adotar estudos técnicos preliminares e planejamento de infraestrutura antes de mudanças estruturais;
 - 8.14.5. Alinhar as decisões de contratação ao planejamento institucional e orçamentário;
 - 8.14.6. Realizar planejamento técnico de infraestrutura antes de aquisições, mudanças ou adaptações de sede, contemplando acessibilidade, layout, fluxos de atendimento, potencial operacional, expansão futura e custos totais da solução;
 - 8.14.7. Delimitar formalmente as responsabilidades das áreas internas, agentes, equipes ou comissões responsáveis pelo planejamento, instrução, condução e acompanhamento das contratações;
 - 8.14.8. Integrar áreas demandantes, setor administrativo, setor financeiro/contábil e instâncias de gestão no planejamento das contratações;
 - 8.14.9. Alinhar as decisões de contratação ao planejamento institucional, ao orçamento disponível e às exigências normativas específicas aplicáveis ao objeto.

Achado 3 - Fragilidades na publicidade e na prospecção de mercado para aquisição da sede por inexigibilidade comprometem a demonstração da inviabilidade de competição

- 8.15. **Objetos analisados:**
 - 8.15.1. Processo de contratação por inexigibilidade relacionado à compra da nova sede.

- 8.16. **Situações encontradas (Condição):**
 - 8.16.1. A análise das informações levantadas durante a visita técnica ao CRP-21/PI indica fragilidades na publicização das demandas da autarquia, o que pode ter limitado a participação de propostas que poderiam ser mais interessantes sob o aspecto econômico e funcional, como imóveis comerciais ou outros imóveis potencialmente aptos ao atendimento da necessidade institucional.
 - 8.16.2. Nos autos analisados, não foi identificado chamamento público ou instrumento equivalente de publicização prévia da demanda, destinado a ampliar a prospecção de mercado e possibilitar a manifestação de agentes interessados em ofertar imóveis compatíveis com a necessidade administrativa.
 - 8.16.3. Em contratações de elevado vulto realizadas por inexigibilidade, como a aquisição da nova sede, a demonstração da inviabilidade de competição deve estar adequadamente motivada nos autos. Nesse contexto, o chamamento público constitui mecanismo relevante de prospecção de mercado e de publicização da demanda, contribuindo para demonstrar a ausência de alternativas aptas ao atendimento da necessidade administrativa e para fortalecer a motivação da escolha do imóvel.
 - 8.16.4. A ausência do chamamento público pode restringir a participação de agentes de mercado interessados na contratação, os quais poderiam ofertar um bem mais econômico ou adequado às necessidades da autarquia, como imóveis comerciais ou imóveis com melhores condições de localização, acessibilidade, funcionalidade ou custo-benefício.

8.16.5. Também não foi identificada consulta a órgãos da administração pública federal, como a Secretaria do Patrimônio da União (SPU), para identificar a disponibilidade de imóveis públicos adequados às necessidades da autarquia.

8.17. Critérios (regra):

8.17.1. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

Art. 5º - “Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade (...);

Art. 72, caput, incisos I a V – “O processo de contratação direta será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I – documento de formalização da demanda;

II – estimativa de despesa;

III – justificativa da escolha do fornecedor;

IV – justificativa do preço;

V – autorização da autoridade competente.”.

Art. 74, inciso V - É inexigível a licitação, quando a aquisição ou locação de imóvel exigem características de instalações e de localização que tornem necessária sua escolha.

Art. 74, § 5º, inciso II - Nas contratações de imóveis por inexigibilidade de licitação devido à localização, é necessária a certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto.

Art. 74, § 5º, inciso III: “justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.”

8.17.2. Acórdão TCU nº 702/2023 – Plenário

É irregular a aquisição de imóvel para uso institucional por meio de contratação direta (art. 24, inciso X, da Lei 8.666/1993 e art. 74, inciso V, da Lei 14.133/2021) sem prévio chamamento público, por violar o princípio da publicidade, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, no art. 3º da Lei 8.666/1993 e no art. 5º da Nova Lei de Licitações e Contratos - Lei 14.133/2021.

8.18. Evidências (prova):

8.18.1. Processo de instrução da aquisição do imóvel da primeira sede do CRP-21.

8.19. Causas (Fatores de Risco)

8.19.1. Ausência de normativos e processos específicos para aquisição de bens de elevado vulto;

8.19.2. Ausência de investimentos na qualificação dos profissionais que participam de licitações e contratações; e

8.19.3. Ausência de procedimento formal de prospecção de mercado para aquisição de imóvel;

8.19.4. Fragilidade na adoção de mecanismos de publicização prévia da demanda em contratações diretas de elevada materialidade;

8.19.5. Fragilidade na instrução dos autos quanto à verificação de alternativas públicas ou privadas aptas ao atendimento da necessidade administrativa.

8.20. Efeitos/Consequência (Risco):

8.20.1. Risco de comprometimento da economicidade e da eficiência administrativa;

8.20.2. Fragilização da prestação de contas no uso de verbas públicas; e

8.20.3. Risco de questionamento quanto à conformidade do procedimento com normativos e decisões de órgãos de controle.

8.21. Oportunidades de Melhoria:

- 8.21.1. Elaborar normativo interno para licitações e contratações de elevado vulto;
- 8.21.2. Fornecer qualificação adicional para os profissionais que participam de licitações e contratações administrativas;
- 8.21.3. Instituir procedimento formal de consulta prévia a órgãos da administração pública federal, como a SPU, e de chamamento público, quando aplicável, em processos de aquisição ou locação de imóvel;
- 8.21.4. Registrar nos autos as providências adotadas para demonstrar a inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis e de alternativas privadas aptas ao atendimento da necessidade administrativa;
- 8.21.5. Definir fluxo mínimo de prospecção de mercado para aquisição ou locação de imóvel, contemplando publicização da demanda, prazo razoável para manifestação de interessados, critérios mínimos de aceitabilidade e registro formal das propostas recebidas ou da ausência de interessados.

Achado 4 - Fragilidades na demonstração da economicidade e da vantajosidade da aquisição da sede por inexigibilidade comprometem a motivação da escolha do imóvel

8.22. Objetos analisados:

- 8.22.1. Processo de contratação por inexigibilidade relacionado à aquisição da nova sede;

8.23. Situações encontradas (Condição):

8.23.1. No ano de 2024, o CRP-21/PI obteve, por meio do Programa de Sustentabilidade, regulamentado pela Resolução CFP nº 24/2022, o convênio nº 19/2024, no valor de R\$ 1.850.000,00, para aquisição de sua primeira sede, objetivo que foi concluído com a compra do imóvel que abriga atualmente a sede do Conselho Regional.

8.23.2. De acordo com as prerrogativas atribuídas pelo Programa de Sustentabilidade, em seu Anexo I, o Conselho Gestor do programa emitiu parecer favorável para a disponibilização dos recursos, considerando a disponibilidade financeira do Programa e a compatibilidade do projeto apresentado com os objetivos do Programa, sem opinar acerca das formalidades legais, forma de contratação ou sobre o bem escolhido para atender às necessidades do CRP-21/PI. Contudo, essa manifestação não substitui a necessidade de adequada instrução do processo de contratação direta pelo Regional, especialmente quanto à demonstração da economicidade, da vantajosidade, da justificativa da escolha do imóvel e da compatibilidade do preço com o mercado.

8.23.3. Ocorre que o processo de instrução da contratação direta do imóvel apresenta fragilidades na demonstração de sua economicidade e vantajosidade, o que pode resultar em prejuízos financeiros à autarquia e incompatibilidade entre o objeto requisitado e as necessidades do Conselho, como:

8.23.3.1. **Parecer de avaliação do imóvel acrescentado aos autos:** Embora dois profissionais tenham sido contratados para avaliações distintas do valor do imóvel, conforme pode ser identificado no Portal da Transparência do CRP-21/PI, apenas o Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) de um deles, que confirmou o valor de R\$ 1.850.000,00, foi acrescentado aos autos. Considerando o valor da contratação, seria recomendável a inclusão de avaliações independentes adicionais ou a justificativa formal para utilização de apenas uma avaliação nos autos.

8.23.3.2. **Inexistência de propostas formais:** As cotações dos imóveis basearam-se em registros informais de uma única imobiliária, sem evidências de propostas comerciais firmadas.

8.23.3.3. **Ausência de avaliação por órgão oficial:** Não foi identificada consulta à Caixa Econômica Federal, órgão público que tem notória especialização no assunto, para conferência do valor de mercado.

8.23.3.4. **Falta de registro de contratações semelhantes por outros órgãos públicos:** Não foram evidenciados comprovantes de aquisições de imóveis semelhantes, por outros órgãos públicos, que demonstrassem o alinhamento do valor cotado ao valor de mercado;

8.23.3.5. **Motivação insuficiente para exclusão de propostas menores:** Um imóvel de menor valor, no montante de R\$ 1.800.000,00, foi descartado sob justificativa genérica de necessidade de reformas, sem o devido estudo de viabilidade ou planilha de custos que comprovasse a desvantagem de sua aquisição, considerando o ciclo de vida do objeto. Adicionalmente, justificativas semelhantes deveriam constar dos autos para cada proposta rejeitada, de modo a evidenciar a motivação da escolha realizada.

8.23.3.6. **Fragilidade dos mecanismos de acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida:** O imóvel adquirido não possui elevador e apresenta barreiras arquitetônicas, fragilizando os parâmetros de acessibilidade e mobilidade necessários para o atendimento ao público e trabalhadores. Tal situação, pode requerer reformas específicas e custos adicionais de adequação do prédio.

8.23.4.

8.24. **Crítérios (regra):**

8.24.1. **Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos:**

Art. 18, incisos I a VIII - “A fase preparatória do processo licitatório caracteriza-se pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, sempre que elaborado, bem como com as leis orçamentárias, e compreender, entre outros, a definição do objeto, a justificativa da contratação e a estimativa de despesa.;

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;”;

Art. 74, inciso V - É inexigível a licitação, quando a aquisição ou locação de imóvel exigem características de instalações e de localização que tornem necessária sua escolha.

Art. 74, § 5º, incisos I a III - Nas contratações de imóveis por inexigibilidade de licitação devido à localização, são necessárias: a avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos; a certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e as justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

8.24.2. **Resolução nº 24/2022 - Anexo I - Regimento do Conselho Gestor do Programa de Sustentabilidade do Sistema Conselhos de Psicologia:**

Art. 1º - “O Conselho Gestor (CG) tem por finalidade administrar e decidir sobre o programa no âmbito de suas competências.”.

8.25. **Evidências (prova):**

8.25.1. Parecer técnico de avaliação mercadológica;

8.25.2. Projeto para aquisição de Imóvel;

8.25.3. Evidências de cotação de preço com imobiliárias.

8.26. Causas (Fatores de Risco)

- 8.26.1. Fragilidade nos controles e processos para aquisição de bens de elevado vulto;
- 8.26.2. Ausência de investimentos na qualificação dos profissionais que participam de licitações e contratações;
- 8.26.3. Fragilidade no planejamento das contratações;
- 8.26.4. Limitações na estrutura administrativa para execução das formalidades compatíveis com o risco e a materialidade da contratação;
- 8.26.5. Insuficiência de critérios objetivos para comparação entre os imóveis pesquisados;
- 8.26.6. Fragilidade na formalização da metodologia de avaliação da economicidade, da vantajosidade e dos custos de adaptação do imóvel.

8.27. Efeitos/Consequência (Risco):

- 8.27.1. Risco de contratações ineficientes ou desconectadas das reais necessidades institucionais;
- 8.27.2. Fragilização da prestação de contas e da imagem institucional;
- 8.27.3. Questionamento por órgãos de controle;
- 8.27.4. Risco de aquisição de imóvel por preço não suficientemente demonstrado como compatível com o mercado;
- 8.27.5. Risco de escolha de alternativa menos vantajosa em razão da ausência de análise comparativa objetiva entre preço, estado de conservação, acessibilidade, custos de adaptação e ciclo de vida do objeto;
- 8.27.6. Risco de os custos efetivos de adaptação, reforma, manutenção e infraestrutura serem superiores aos valores inicialmente estimados, impactando a vantajosidade da aquisição e a disponibilidade orçamentária do Regional.

8.28. Oportunidades de Melhoria:

- 8.28.1. Incluir, nos processos de aquisição de imóveis, avaliação técnica comparativa das opções pesquisadas, com demonstração da vantajosidade, dos custos de adaptação e da motivação para escolha ou descarte de cada alternativa;
- 8.28.2. Formalizar propostas, cotações e pesquisas de mercado utilizadas como base para comparação de imóveis;
- 8.28.3. Adotar avaliações independentes ou justificativa formal suficiente para utilização de avaliação única em contratações de elevada materialidade;
- 8.28.4. Incluir análise do ciclo de vida do objeto, contemplando preço de aquisição, estado de conservação, custos de reforma, acessibilidade, manutenção e adequação ao uso institucional;
- 8.28.5. Definir metodologia mínima para avaliação da economicidade e vantajosidade em aquisições de imóveis, contemplando critérios objetivos de comparação, documentação das fontes utilizadas e justificativa formal para aceitação ou descarte das alternativas pesquisadas; e
- 8.28.6. Fornecer qualificação adicional para os profissionais que participam de licitações e contratações administrativas.

Processo: Fase Interna das Contratações**Achado 5 - Reserva de dotação orçamentária ou pré-empenho deve ser feita antes da contratação**

8.29. Objetos analisados:

8.29.1. Fluxo orçamentário e financeiro do CRP-21/PI;

8.29.2. Processos de licitação e contratação do CRP-21/PI;

8.30. Situações encontradas (Condição):

8.30.1. Durante a análise dos controles de contratações, foram inspecionados os contratos prestação de serviços jurídicos, de mudança e de locação de veículo.

8.30.2. No CRP-21, não foram identificadas evidências suficientes da emissão prévia de reserva de dotação ou pré-empenho nos processos de contratação analisados. As principais situações identificadas foram:

8.30.2.1. Ausência de documentação formal do pré-empenho em momento anterior à contratação, o que pode limitar o controle tempestivo da disponibilidade orçamentária, fragilizando a programação financeira e o acompanhamento dos contratos;

8.30.2.2. Não foi identificada rotina formal de reserva de dotação orçamentária antes da contratação, o que pode indicar desalinhamento com os princípios da execução orçamentária e da legalidade;

8.30.2.3. Há acúmulo de funções em profissional da contabilidade, que realiza a gestão orçamentária e a contabilização;

8.30.2.4. Foram apresentados relatos de que o empenho é realizado pela contabilidade, somente no momento do pagamento ou da contabilização.

8.31. Critérios (regra):**8.31.1. Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro**

Art. 58 - "O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição".

Art. 60 - "É vedada a realização de despesa sem prévio empenho".

Art. 60, § 3º - É permitido o empenho global de despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento.

Art. 62 - "O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação".

8.31.2. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos

Art. 18, caput - "A fase preparatória do processo licitatório caracteriza-se pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, sempre que elaborado, bem como com as leis orçamentárias, e compreender, entre outros, a definição do objeto, a justificativa da contratação e a estimativa de despesa.";

Art. 105 - "A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro."

Art. 150 - "Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa."

8.32. Evidências (prova):

8.32.1. Fluxo de licitação e verificação prévia da disponibilidade orçamentária;

8.32.2. Relatos de efetuação do empenho no momento da contabilização/pagamento.

8.33. Causas (Fatores de Risco)

- 8.33.1. Inexistência de rotina formal de pré-empenho e reserva de dotação;
- 8.33.2. Fragilidade na segregação entre as etapas de planejamento, execução e controle da despesa;
- 8.33.3. Fragilidade na integração de sistemas contábil e orçamentário;
- 8.33.4. Ausência de normativo interno disciplinando os fluxos orçamentários; e
- 8.33.5. Carência de qualificação em execução orçamentária e financeira.

8.34. Efeitos/Consequência (Risco):

- 8.34.1. Risco de realização de despesa sem cobertura orçamentária;
- 8.34.2. Possibilidade de comprometer o equilíbrio orçamentário e financeiro;
- 8.34.3. Pagamentos em atraso e incidência de juros e multas;
- 8.34.4. Dificuldade para rastrear a origem e a vinculação das despesas;
- 8.34.5. Fragilidade na transparência e no controle contábil;
- 8.34.6. Exposição da gestão a questionamentos por eventual descumprimento da Lei nº 4.320/1964;
- 8.34.7. Danos à imagem do Sistema CFP/CRP, e
- 8.34.8. Questionamento de órgãos de fiscalização e controle externo.

8.35. Oportunidades de Melhoria:

- 8.35.1. Formalizar procedimento de emissão prévia de reserva de dotação e pré-empenho;
- 8.35.2. Designar servidor exclusivo para a gestão orçamentária;
- 8.35.3. Qualificar a equipe em execução orçamentária e contabilidade pública;
- 8.35.4. Elaborar manual de rotinas orçamentárias e financeiras;
- 8.35.5. Implementar checklist de verificação da dotação orçamentária antes da contratação; e
- 8.35.6. Acompanhar mensalmente a concorrência entre orçamento, execução e contratos firmados.

Achado 6 - Emissão da Nota de Empenho deverá ser prévia ou contemporânea à contratação**8.36. Objetos analisados:**

- 8.36.1. Rotina de emissão e registro das Notas de Empenho (NE) e Liquidação;
- 8.36.2. Execução das despesas e fluxo de pagamentos;
- 8.36.3. Processos de licitação, contratação e registro de contratos administrativos

8.37. Situações encontradas (Condição):

- 8.37.1. Durante a auditoria foram analisados os processos de pagamento dos contratos de serviços jurídicos, de serviço de mudança e de locação de veículo.
- 8.37.2. Foram observadas fragilidades na formalização da nota de empenho das despesas, sendo relatado que é registrado pela contabilidade após a etapa de liquidação, no momento do pagamento ou

da contabilização, em desacordo com as etapas de execução de despesa orçamentária, que devem seguir obrigatoriamente o rito de empenho, liquidação e pagamento, nessa ordem.

8.38. **Critérios (regra):**

8.38.1. **Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro**

Art. 58 - "O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição."

Art. 60 - "É vedada a realização de despesa sem prévio empenho."

Art. 61 - "Para cada empenho será extraído um documento denominado 'Nota de Empenho' que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria."

Art. 62 - "O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação."

Art. 63 - "A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito."

8.38.2. **Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos**

Art. 105 - "A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro."

Art. 150 - "Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa."

8.39. **Evidências (prova):**

8.39.1. Processos de pagamento de despesas contratuais do CRP-21/PI;

8.39.2. Relatos de efetuação do empenho no momento do pagamento ou da contabilização.

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

8.40.1. Falta de segregação de funções entre empenho, liquidação e pagamento;

8.40.2. Carência de pessoal e sobrecarga dos empregados;

8.40.3. Inexistência de norma interna que discipline o fluxo das despesas;

8.40.4. Fragilidade de acompanhamento e controle das etapas de execução orçamentária; e

8.40.5. Falta de qualificação técnica na área orçamentária.

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

8.41.1. Realização de despesas sem lastro orçamentário ou comprovação de liquidação;

8.41.2. Risco de pagamentos indevidos ou duplicados;

8.41.3. Comprometimento da confiabilidade das demonstrações contábeis;

8.41.4. Incidência de juros e multas por atrasos;

8.41.5. Responsabilização administrativa do gestor e dos agentes envolvidos; e

8.41.6. Questionamento de órgãos de fiscalização e controle externo.

8.42. **Oportunidades de Melhoria:**

- 8.42.1. Instituir norma interna disciplinando as etapas de empenho, liquidação e pagamento, com definição de responsabilidades e documentos necessários;
- 8.42.2. Realizar a emissão da Nota de Empenho após a homologação e antes da assinatura do contrato, garantindo que o empenho seja prévio ou contemporâneo à formalização;
- 8.42.3. Implementar planilha ou sistema de controle dos recursos orçamentários dos contratos, com atualização periódica e registro das fases da despesa;
- 8.42.4. Utilizar listas de verificação para todas as etapas da execução da despesa, incluindo análise da classificação adequada do empenho (ordinário, estimativo ou global);
- 8.42.5. Promover qualificação contínua dos servidores envolvidos na execução orçamentária e financeira; e
- 8.42.6. Aperfeiçoar o sistema integrado contábil-financeiro utilizado, assegurando registros automáticos e rastreáveis das fases da despesa.

Processo: Fase Execução Contratual

Achado 7 - Etapa de Fiscalização Contratual, ausência de fiscalização ou inconformidade às disposições legais e normativas correlatas

8.43. **Objetos analisados:**

- 8.43.1. Procedimentos adotados pela área de compras e pelos setores demandantes;
- 8.43.2. Relatos funcionais de servidores das áreas envolvidas;
- 8.43.3. Estrutura organizacional reduzida e acumulação de funções por alguns servidores; e
- 8.43.4. Práticas de fiscalização e atesto adotadas no CRP-21-PI.

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

- 8.44.1. Foi identificado que a atribuição de fiscalização contratual é realizada por meio da Portaria CRP-21 nº 53/2025, de forma genérica, sem considerar o requisito de que os agentes públicos envolvidos devem possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional, capaz de demonstrar o efetivo domínio do tema para a regular execução das atividades de fiscalização.
- 8.44.2. Adicionalmente, não foram identificados relatórios emitidos pelo fiscal do contrato, pertinentes à regularidade fiscal e ao ateste da correta entrega do objeto pela contratada, que tragam as evidências necessárias e suficientes para demonstrar a regularidade contratual para efeitos de liquidação e pagamento.

8.45. **Crítérios (regra):**

- 8.45.1. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu Art. 70, dispõe acerca da obrigatoriedade e do modo como devem ser executadas as fiscalizações contábeis, financeiras e operacionais:

Art. 70 - "A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder."

Art. 70, Parágrafo único - "Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária."

8.45.2. Dessa forma, o papel de fiscalização contratual não pode ser entendido como mera formalidade, mas sim como mandamento constitucional.

8.45.3. É nesse cenário que a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) reforçou a obrigatoriedade da designação de fiscal do contrato, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais:

Art. 7º - *"Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei (...)"*;

Art. 7º, inciso I - *"sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública"*;

Art. 7º, inciso II - *"tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público"*;

Art. 117, caput - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

Art. 117, § 1º - *"O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados."*

Art. 117, § 2º - *"O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência."*

Art. 117, § 3º - *"O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual."*

Art. 140, inciso I, alínea a - O objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

Art. 140, § 1º - *"O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato"*.

8.45.4. Ressalta-se que, como pode ser percebido pelo § 1º, do Art. 117 da Lei 14.133/2021, a função de gestor do contrato é facultativa, apesar de altamente recomendável, inclusive como meio de satisfazer ao princípio da segregação de funções, expressamente previsto na Lei 14.133/2021, da seguinte forma:

Art. 5º - *"Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade (...), da segregação de funções (...)"*;

Art. 5º, § 1º - *"A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação."*

8.45.5. **Responsabilidades do Fiscal do contrato:**

8.45.5.1. Considerando a relevância do fiscal de contrato designado para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133/2021, o TCU apresentou, em seu Manual de Licitações e Contratos, as seguintes definições:

6.1.4. Fiscalização técnica e recebimento provisório - *"O fiscal técnico é responsável por acompanhar a execução do contrato prevista no modelo de execução do objeto e garantir que as exigências de caráter técnico do objeto sejam cumpridas, assegurando os melhores resultados para a Administração. Para tanto, avalia o cumprimento das rotinas de execução, a quantidade, a qualidade e o desempenho da prestação, por meio dos procedimentos e indicadores estabelecidos no modelo de gestão do contrato."*

O foco da fiscalização técnica é, portanto, a obtenção do objeto propriamente dito, de modo a verificar se a obra, os serviços ou os produtos foram entregues de acordo com os parâmetros do

contrato ou se a etapa de obra ou serviço estão de acordo com as cláusulas do contrato, sempre à luz da necessidade que desencadeou a contratação."

6.1.5. Fiscalização administrativa e recebimento provisório administrativo - *"O fiscal administrativo auxilia o gestor do contrato no acompanhamento dos aspectos administrativos da avença, incluindo aqueles relativos a obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.*

Cabe ao fiscal administrativo formalizar apostilamentos, termos aditivos e acompanhar empenhos, pagamentos, garantias e glosas. Também é sua responsabilidade verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado durante a execução do contrato, e examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias."

6.1.6. Gestão do contrato e recebimento definitivo - *"O gestor do contrato é responsável por coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa, e tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato. Para tanto, ele analisa os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e coordena os atos preparatórios à instrução processual. Quando necessário, toma providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.*

É o gestor do contrato (ou comissão designada pela autoridade competente) que realiza o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O gestor do contrato também é responsável por elaborar o relatório final da contratação, com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação."

8.45.5.2. Dessa forma, as responsabilidades de cada agente público designado podem ser expressas como:

I - **Fiscal técnico do contrato** - Responsável pelo acompanhamento técnico da execução, atestando e documentando, por meio de evidências suficientes, a conformidade entre o objeto contratado, considerando a quantidade, a qualidade e o desempenho da prestação, com aquilo que a contratada efetivamente entregou ou forneceu.

II - **Fiscal administrativo do contrato** - Responsável pelo acompanhamento administrativo, atestando se as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da contratada estão regulares e executando o controle no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, bem como providenciando a documentação dessas atividades, por meio de evidências suficientes.

III - **Gestor do contrato** - Responsável por coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa, e tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato.

8.45.5.3. Importante salientar que as funções de gestor e de fiscal, apesar de correlacionadas, não se confundem, dado que cabe ao gestor coordenar, acompanhar, atestar definitivamente a execução, tomar decisões acerca do contrato e elaborar o relatório final da contratação, enquanto ao fiscal é atribuída a responsabilidade por operacionalizar a inspeção da execução contratual, o registro de qualquer ocorrência identificada e o atesto da regularidade administrativa, bem como reportar qualquer evento ao gestor do contrato.

8.45.5.4. Ressalta-se que, quando não há a formalização segregada de fiscal administrativo, de fiscal técnico e de gestor do contrato, considerando que a Lei 14.133/2021 traz como obrigatoriedade somente o papel de fiscal, cabe ao único fiscal designado assumir as responsabilidades de todas as funções.

8.45.6. Requisitos para liquidação da despesa orçamentária

8.45.6.1. Conforme a Lei 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro, a etapa de ateste do recebimento dos bens e serviços contratados pela administração pública, por constituir requisito para a verificação do direito adquirido pela contratada, é mandatória para a execução de despesas orçamentárias, dispondo que:

Art. 63 - *"A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito."*

Art. 63, § 2º, incisos I a III - A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; e os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

8.45.6.2. Nesse sentido, a atuação do fiscal de contratos pode ser percebida não apenas como formalização, mas sim atividade mandatória para que a administração pública federal consiga contratar terceiros para auxiliar na consecução de seus objetivos, bem como não podem ocorrer desembolsos sem a efetiva comprovação, documentada e devidamente formalizada, de que o objeto contratado foi entregue, considerando sua quantidade, sua qualidade, o desempenho da prestação e a regularidade administrativa do contrato.

8.46. **Evidências (prova):**

8.46.1. Portaria CRP-21 nº 53/2025;

8.46.2. Processos de liquidação e pagamento de despesas contratuais.

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

8.47.1. Inexistência de normativo interno que discipline atribuições e responsabilidades;

8.47.2. Estrutura administrativa reduzida, com acúmulo de funções;

8.47.3. Falta de política institucional de qualificação; e

8.47.4. Cultura organizacional baseada em práticas informais de acompanhamento.

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

8.48.1. Fragilidade na responsabilização em caso de falhas;

8.48.2. Possibilidade de pagamentos sem comprovação técnica adequada;

8.48.3. Execução contratual sem rastreabilidade;

8.48.4. Falhas na execução contratual não identificadas ou não corrigidas;

8.48.5. Desalinhamento com a Lei nº 14.133/2021 e com orientações do TCU; e

8.48.6. Interrupção de serviços contratados.

8.49. **Oportunidades de Melhoria:**

8.49.1. Estabelecer as atribuições mínimas e escopo de atuação do fiscal do contrato;

8.49.2. Criar modelos padronizados de relatórios, atestos e registro de ocorrências, que formalizem as evidências necessárias para comprovação da regularidade contratual;

8.49.3. Promover qualificação específica para o responsável pela fiscalização contratual, compatível com o tema e a complexidade dos contratos fiscalizados; e

8.49.4. Estabelecer fluxo documentado de fiscalização e registro de irregularidades na execução contratual.

Achado 8 - Ausência de controle sistemático e de mecanismos estruturados de gestão contratual

8.50. **Objetos analisados:**

8.50.1. Procedimentos utilizados para acompanhamento da execução contratual;

8.50.2. Comunicação entre o gestor do contrato com a contratada e com os demais departamentos do CRP;

8.50.3. Rotinas internas relativas ao atesto, prazos contratuais e acompanhamento da execução técnica e administrativa; e

8.50.4. Práticas adotadas em estruturas reduzidas, com acúmulo de funções.

8.51. Situações encontradas (Condição):

8.51.1. Constatou-se que o CRP-21 não dispõe de mecanismos estruturados, formais e sistemáticos de gestão do contrato, inexistindo instrumentos que garantam monitoramento periódico, registro de ocorrências, formalização de glosas e penalidades ou controle de prazos.

8.51.2. As informações analisadas revelaram:

8.51.2.1. Ausência de planilha, sistema ou ferramenta centralizada para controle de vigência, prazos, vencimentos e aditivos;

8.51.2.2. Não foi possível identificar relatórios de gestão contratual que evidenciem as ocorrências na execução, glosas e penalidades e demais informações necessárias para o recebimento definitivo do objeto.

8.52. Critérios (regra):

8.52.1. Considerando a complexidade das execuções contratuais e o princípio da segregação de funções, a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) estabeleceu a possibilidade de designação de gestor do contrato, conforme abaixo:

Art. 5º - "Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade (...), da segregação de funções (...);

Art. 5º, § 1º - "A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação."

Art. 7º - "Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei (...);

Art. 7º, inciso I - "sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública";

Art. 7º, inciso II - "tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público";

Art. 117, caput - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

Art. 117, § 1º - "O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados."

Art. 117, § 2º - "O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência."

Art. 117, § 3º - "O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual."

Art. 140, inciso I, alínea b - O objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Art. 140, § 1º - "O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato".

8.52.2. **Responsabilidades do Gestor do Contrato:**

8.52.2.1. Considerando a relevância da função de gestor do contrato, o TCU apresentou, em seu Manual de Licitações e Contratos, a seguinte definição:

6.1.6. Gestão do contrato e recebimento definitivo: "O gestor do contrato é responsável por coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa, e tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato. Para tanto, ele analisa os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e coordena os atos preparatórios à instrução processual. Quando necessário, toma providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

É o gestor do contrato (ou comissão designada pela autoridade competente) que realiza o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O gestor do contrato também é responsável por elaborar o relatório final da contratação, com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação."

8.52.2.2. Dessa forma, as responsabilidades do gestor do contrato podem ser expressas como:

I - **Gestor do contrato** - Responsável por coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa, e tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato. Fica, portanto, o gestor numa posição tática, em que não operacionaliza as atividades de fiscalização e regularidade da contratação, mas sim monitora e age para regularizar qualquer situação que possa inviabilizar a devida execução contratual.

8.52.2.3. Importante salientar que as funções de gestor e de fiscal, apesar de correlacionadas, não se confundem, dado que cabe ao gestor coordenar, acompanhar, atestar definitivamente a execução, tomar decisões acerca do contrato e elaborar o relatório final da contratação, enquanto ao fiscal é atribuída a responsabilidade por operacionalizar a inspeção da execução contratual, o registro de qualquer ocorrência identificada e o atesto da regularidade administrativa, bem como reportar qualquer evento ao gestor do contrato.

8.52.3. **Requisitos para liquidação da despesa orçamentária**

8.52.3.1. Conforme a Lei 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro, a etapa de ateste do recebimento dos bens e serviços contratados pela administração pública, por constituir requisito para a verificação do direito adquirido pela contratada, é mandatória para a execução de despesas orçamentárias, dispondo que:

Art. 63 - "A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito."

Art. 63, § 2º, incisos I a III - A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; e os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

8.52.3.2. Nesse sentido, a atuação do gestor do contrato pode ser percebida não apenas como formalização, mas sim atividade mandatória para que a administração pública federal consiga contratar terceiros para auxiliar na consecução de seus objetivos, bem como não podem ocorrer desembolsos sem a efetiva comprovação, documentada e devidamente formalizada, de que o objeto contratado foi entregue, considerando sua quantidade, sua qualidade e o desempenho da prestação.

8.53. **Evidências (prova):**

8.53.1. Processos de contratação e gestão contratual do CRP-21/PI;

8.53.2. Registros esparsos ou incompletos nos processos.

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

8.54.1. Ausência de normativo interno disciplinando o acompanhamento contratual;

- 8.54.2. Estrutura reduzida, com acúmulo de funções;
- 8.54.3. Falta de ferramentas administrativas de apoio (sistema, planilha, formulário);
- 8.54.4. Falta de política de qualificação para gestão contratual; e
- 8.54.5. Cultura organizacional orientada a práticas informais.

- 8.55. **Efeitos/Consequência (Risco):**
 - 8.55.1. Possibilidade de pagamentos sem comprovação técnica ou documental;
 - 8.55.2. Ocorrências não registradas, dificultando glosas, notificações e penalidades;
 - 8.55.3. Ausência de responsabilização pela fiscalização irregular da execução;
 - 8.55.4. Perda de rastreabilidade na execução dos contratos;
 - 8.55.5. Recebimento de bens e serviços que não atendem às necessidades da autarquia em quesitos de quantidade, qualidade e desempenho;
 - 8.55.6. Vencimento de contratos sem planejamento, com risco de interrupção de serviços; e
 - 8.55.7. Desalinhamento em relação à Lei nº 14.133/2021 e às orientações do TCU.

- 8.56. **Oportunidades de Melhoria:**
 - 8.56.1. Estabelecer as atribuições mínimas e escopo de atuação do gestor do contrato;
 - 8.56.2. Desenvolver planilha ou sistema de controle para vigência, prazos e obrigações contratuais;
 - 8.56.3. Estabelecer rotina de elaboração de relatórios de ateste para recebimento definitivo, que formalizem as evidências necessárias para comprovação da regularidade contratual e as ações a serem tomadas para regularização;
 - 8.56.4. Estruturar fluxo de comunicação documentada entre fiscal e gestor do contrato, bem como do gestor para com a contratada;
 - 8.56.5. Promover qualificação periódica em acompanhamento e gestão contratual; e
 - 8.56.6. Integrar o controle contratual ao planejamento anual de contratações (PCA).

MACROPROCESSO: GESTÃO DE DIÁRIAS E VERBAS INDENIZATÓRIAS

Processo: Concessão e Controle de Diárias, Passagens, Hospedagens e Verbas Indenizatórias

Achado 9 - Fragilidades nos controles de concessão, devolução e alocação orçamentária das verbas indenizatórias e hospedagens

- 8.57. **Objetos analisados:**
 - 8.57.1. Processos de concessão e pagamento de verbas indenizatórias, passagens e hospedagens.

- 8.58. **Situações encontradas (Condição):**
 - 8.58.1. A auditoria analisou os processos de concessão e gestão de verbas indenizatórias, referentes aos períodos de 22 a 30 de janeiro de 2025 e 02 a 27 de junho de 2025. Foram identificadas fragilidades nos procedimentos de concessão, enquadramento e controle de diárias, ajudas de custo, auxílios representação e ressarcimento de deslocamento (quilometragem).
 - 8.58.2. As principais fragilidades incluem:

8.58.2.1. Ausência de formalização e padronização: Solicitações de diárias e ressarcimentos processadas sem formulários específicos, sem assinaturas da Diretoria e aprovadas apenas via e-mail pela Coordenação.

8.58.2.2. Fragilidade na comprovação e prestação de contas: Verificou-se o pagamento de auxílios de representação e ressarcimentos de quilometragem sem a comprovação da efetiva participação no evento, sem alinhamento demonstrado com as atividades institucionais e sem a apresentação de comprovantes de despesa.

8.58.2.3. Inexistência de sistemática de devolução: Falta de objetividade e procedimentos formais para a devolução de valores recebidos antecipadamente nos casos de não participação ou cancelamento de eventos;

8.58.2.4. Fragilidade na análise de enquadramento da verba: Conforme relatos de profissionais do CRP-21/PI, houve concessão de diária para participação de conselheiro em evento realizado na cidade de Brasília, local em que o beneficiário residiria. Considerando que as diárias possuem caráter indenizatório e se destinam à cobertura de despesas decorrentes de afastamento, de forma excepcional, do domicílio do beneficiário, faz-se necessária a análise do local de residência do conselheiro e, caso coincidente com o local do evento, a avaliação do enquadramento adequado da verba, inclusive quanto à eventual utilização de auxílio-representação, se cabível.

8.59. Critérios (Regra):

8.59.1. Constituição Federal:

Art. 37, caput - "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência."

→ O pagamento de verbas indenizatórias e a alocação de despesas devem observar rigorosamente esses princípios, assegurando vínculo com a atividade pública, transparência nos registros e racionalidade na aplicação dos recursos.

8.59.2. Resolução CRP nº 3/2021 – **Dá nova redação para Utilização de Diárias, Ajuda de custos, Jetons e Ressarcimentos no âmbito do Conselho Regional de Psicologia:**

Art. 2º, §2º: "Diária é o valor concedido a conselheiros, convidados, funcionários ou demais representantes que estejam a serviço do Conselho, quando em deslocamento fora do município sede, exclusivamente para cobrir as despesas de alimentação e locomoção urbana, e hospedagem quando o beneficiário optar por arcar com a mesma, obedecendo ao limite de valor estabelecido nessa resolução.

(...)

§2º - A diária recebida e não utilizada, por motivo de cancelamento ou redução do tempo da viagem, deverá ser devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o cancelamento da viagem ou retorno."

Art. 5º, §§ 1º e 2º: "Verificada a conveniência e economicidade das ações o conselheiro, convidado ou funcionário, poderá ser autorizado, pela Diretoria do Conselho, a utilizar-se de veículo particular para locomoção, indenizando-se o beneficiário pelos gastos efetivamente realizados com a viagem, em valor por quilômetro rodado de acordo com o cálculo de ressarcimento determinado no Anexo I da presente resolução.

§1º O CRP-21 deverá fixar o valor da indenização por quilômetro rodado, respeitando os limites orçamentários e obedecendo o princípio da razoabilidade e realidade.

§2º A Diretoria do CRP-21 pode autorizar o pagamento prévio dos quilômetros rodados mediante apresentação formal da distância a ser percorrida, calculada por órgãos oficiais ou serviços de pesquisa e visualização de mapas"

Art. 8º: "A ajuda de custo é o valor concedido em favor de conselheiros, colaboradores, funcionários ou demais representantes que estejam a serviço do Conselho, quando convocados para participarem de reuniões ou eventos no mesmo local de sua residência, a título de ressarcimento das despesas com alimentação e transporte entre sua residência e o local onde se realiza o evento."

8.59.3. Acórdão TCU nº 1925/2019 – Estabelece normas operacionais para a concessão de diárias e passagens:

9.1.1 - "diária e auxílio de representação são verbas de caráter eventual, de natureza indenizatória e:

9.1.1.1. devem ser objeto de processo administrativo específico que contenha, pelo menos:

9.1.1.1.1. a demonstração de que se vinculam às finalidades da entidade;

9.1.1.1.2. a motivação da concessão;

9.1.1.1.3. a comprovação da efetiva realização das atividades autorizadas;"

9.1.2 - "a diária:

9.1.2.1 destina-se à cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e deslocamentos urbanos por ocasião de afastamento:

9.1.2.1.1. da sede da entidade, quando se tratar de empregados;

9.1.2.1.2. de forma excepcional, do domicílio do beneficiário, quando se tratar de conselheiro;"

8.59.4. Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro

Art. 60 - "É vedada a realização de despesa sem prévio empenho."

Art. 63 - "A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito."

8.60. Evidências (prova):

8.60.1. Relatos obtidos durante a visita técnica quanto à solicitação prévia de diárias para participação em plenárias;

8.60.2. Comunicações eletrônicas de solicitação de diárias para representar o Conselho em eventos em Brasília;

8.60.3. Informação sobre dúvidas quanto à exigência de prestação de contas das diárias.

8.61. Causa (Fatores de Risco)

8.61.1. Inexistência de política ou norma interna que regulamente prazos, fluxos e penalidades para solicitação e comprovação de utilização;

8.61.2. Ausência de segregação adequada entre os tipos de indenização e falta de padronização documental;

8.61.3. Fragilidade nos controles internos das solicitações e das atividades realizadas.

8.62. Efeitos/Consequência (Risco):

8.62.1. Risco de pagamentos indevidos e prejuízo ao erário;

8.62.2. Descumprimento de normas legais e resoluções do Sistema CFP/CRPs;

8.62.3. Possibilidade de sanções por órgãos de controle externo e danos à imagem institucional.

8.63. Oportunidades de Melhoria:

8.63.1. Formalizar política interna para solicitação, controle, prestação de contas e devolução de verbas, revisando a aplicação da Resolução CFP nº 03/2021;

8.63.2. Criar instrumentos operacionais (*checklists* e modelos padrão) para garantir a transparência e o correto enquadramento das despesas, incluindo a validação do local de residência do conselheiro solicitante;

8.63.3. Formalizar procedimento de obrigatoriedade de atualização cadastral de profissionais e conselheiros, integrado com as análises de concessão de diárias e demais verbas;

8.63.4. Orientar tecnicamente as áreas envolvidas quanto às regras de liquidação da despesa, à documentação comprobatória necessária e às responsabilidades de cada agente no processo.

Macroprocesso: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Processo: Planejamento e Elaboração Orçamentária

Achado 10 - Fragilidades no planejamento orçamentário e na realização de transposições sem adequada formalização e alinhamento à realidade institucional

8.64. Objetos analisados:

- 8.64.1. Processo de elaboração do orçamento anual do CRP-21;
- 8.64.2. Registros de alterações orçamentárias e transposições realizadas no exercício;
- 8.64.3. Comunicação entre a contabilidade terceirizada, área financeira e Diretoria;
- 8.64.4. Informações orçamentárias utilizadas para subsidiar a execução das despesas.

8.65. Situações encontradas (Condição):

8.65.1. A análise das informações levantadas durante a visita técnica ao CRP-21 indicou fragilidades relevantes no planejamento orçamentário, bem como na condução das alterações orçamentárias ao longo do exercício.

8.65.2. Foi relatado que o orçamento anual não reflete adequadamente a realidade operacional do Conselho, sendo ajustado durante o exercício por sucessivas transposições orçamentárias. Consta, ainda, que contabilidade terceirizada realizou diversas transposições e que, no contexto da visita, não foram evidenciados registros de aprovação formal prévia por instâncias competentes para todas as alterações mencionadas.

8.65.3. Relatou-se que a definição de centros de custos ocorria de forma informal, apoiada no conhecimento individual de servidora responsável. Com o afastamento dessa servidora por licença-maternidade, foi informado que as áreas passaram a enfrentar dificuldade para identificação e compartilhamento das informações necessárias à adequada alocação das despesas por centro de custos.

8.65.4. Durante a visita, foi relatado que a Contabilidade encaminhou comunicação à Presidência alertando para o volume de transposições orçamentárias realizadas até 31 de maio. Também foi informado que teria havido resposta da Diretoria à referida comunicação. Contudo, não foram apresentados elementos comprobatórios que demonstrassem o atendimento às solicitações técnicas mencionadas.

8.66. Critérios (regra):

8.66.1. Constituição Federal:

Art. 167, inciso VI - São vedados a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa.

8.66.2. Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro

Art. 2º - "A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e da despesa de forma a evidenciar a política econômica-financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade universalidade e anualidade.";

Art. 3º - "A Lei de Orçamento compreenderá todas as receitas, inclusive as de operações de crédito autorizadas em lei."

8.66.3. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos

Art. 18, caput - "A fase preparatória do processo licitatório caracteriza-se pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, sempre que elaborado, bem como com as leis orçamentárias, e compreender, entre outros, a definição do objeto, a justificativa da contratação e a estimativa de despesa.";

Art. 72, caput, incisos I a V – "O processo de contratação direta será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I – documento de formalização da demanda;

II – estimativa de despesa;

III – justificativa da escolha do fornecedor;

IV – justificativa do preço;

V – autorização da autoridade competente.".

8.66.4. Decreto-Lei nº 200/1967 – Dispõe sobre a organização da Administração Federal:

Art. 6º, inciso I - As atividades da Administração Federal obedecerão ao princípio do Planejamento.

8.67. Evidências (prova):

8.67.1. Relatos obtidos durante a visita técnica quanto à elaboração do orçamento sem aderência à realidade do CRP-21;

8.67.2. Informação sobre a realização de mais de vinte transposições orçamentárias até 31 de maio;

8.67.3. Informação sobre a dependência de conhecimento informal para alocação das despesas.

8.68. Causas (Fatores de Risco)

8.68.1. Ausência de metodologia formal para elaboração do orçamento;

8.68.2. Fragilidade na governança e no processo decisório sobre alterações orçamentárias;

8.68.3. Dependência de conhecimento individual para definição de centros de custos;

8.68.4. Comunicação insuficiente entre contabilidade, financeiro e gestão;

8.68.5. Inexistência de controles formais para validação e aprovação das transposições orçamentárias.

8.69. Efeitos/Consequência (Risco):

8.69.1. Planejamento orçamentário pouco realista e sujeito a constantes ajustes;

8.69.2. Risco de distorções na execução das despesas;

8.69.3. Fragilidade na rastreabilidade e no controle das alterações orçamentárias;

8.69.4. Comprometimento da transparência e da confiabilidade das informações orçamentárias;

8.69.5. Possibilidade de questionamentos por órgãos de controle quanto à regularidade da gestão orçamentária..

8.70. Oportunidades de Melhoria:

8.70.1. Estruturar metodologia formal para elaboração do orçamento anual, com base em dados históricos e projeções realistas;

8.70.2. Instituir procedimento formal para aprovação e registro das transposições orçamentárias;

8.70.3. Definir e documentar centros de custos de forma institucionalizada;

8.70.4. Fortalecer a integração entre planejamento, orçamento e execução;

8.70.5. Estabelecer rotinas de acompanhamento e avaliação periódica da execução orçamentária.

Macroprocesso: GESTÃO FINANCEIRA

Processo: Execução Financeira, Empenho, Liquidação e Pagamento

Achado 11 - Fragilidades na execução financeira, ausência de segregação de funções e realização de despesas sem prévio empenho

8.71. Objetos analisados:

- 8.71.1. Rotinas de execução financeira, pagamento e controle de despesas do CRP-21;
- 8.71.2. Atuação do setor financeiro e da contabilidade terceirizada;
- 8.71.3. Procedimentos de empenho, liquidação e pagamento;
- 8.71.4. Distribuição de atribuições entre os agentes envolvidos no ciclo da despesa;
- 8.71.5. Utilização e parametrização do sistema de gestão contábil-financeira.

8.72. Situações encontradas (Condição):

8.72.1. A análise das informações levantadas durante a visita técnica ao CRP-21 evidenciou fragilidades relevantes na gestão financeira, especialmente quanto à execução das despesas, à ausência de segregação de funções e à realização de pagamentos sem observância adequada das etapas formais do ciclo da despesa pública.

8.72.2. Foi constatado que um mesmo agente exerce, de forma concentrada, atividades relacionadas à formalização da demanda, realização da compra, recebimento do bem ou serviço e autorização do pagamento, sem atuação formal de fiscal designado. Verificou-se, ainda, que o recebimento das notas fiscais e a autorização de pagamento ocorrem sem registro prévio de fiscalização ou atesto técnico.

8.72.3. Identificou-se que a disponibilidade orçamentária, o pré-empenho e a nota de empenho não são emitidos previamente à execução da despesa, sendo realizados pela contabilidade terceirizada apenas no momento da contabilização ou do pagamento, o que fragiliza o controle tempestivo da execução orçamentária e financeira.

8.72.4. Foi informado que o sistema de gestão contábil-financeira (SISCONT) não se encontra devidamente parametrizado para permitir o registro dos empenhos na data correta da ocorrência do fato gerador da despesa, contribuindo para registros extemporâneos e perda de rastreabilidade.

8.72.5. Também foram relatadas rotinas fixas de pagamento em datas predefinidas (dias 5, 15 e 25), bem como a realização de pagamentos de diárias e ajudas de custo, sem que se evidenciem controles formais integrados ao processo de empenho, liquidação e fiscalização da despesa.

8.72.6. Essas circunstâncias demonstram fragilidade estrutural na execução financeira, com riscos relevantes à legalidade, à transparência e à confiabilidade das informações financeiras do Conselho.

8.73. Critérios (regra):

8.73.1. Lei nº 4.320/1964

Art. 58 - "O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.";

Art. 60 - "É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.";

Art. 62 - "O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.";

Art. 63 - "A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.";

Art. 63, § 2º, incisos I a III - A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; e os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

8.73.2. **Lei nº 14.133/2021**

Art. 5º - "Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade (...), da segregação de funções (...);"

Art. 5º, § 1º - "A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.";

Art. 7º, caput - "Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei (...);"

Art. 105 - "A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.";

Art. 150 - "Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.".

8.74. **Evidências (prova):**

- 8.74.1. Relatos quanto à concentração de funções no setor financeiro;
- 8.74.2. Informação de que o recebimento de notas fiscais e a autorização de pagamento ocorrem sem atuação formal de fiscal;
- 8.74.3. Confirmação de que empenhos são realizados apenas no momento do pagamento;
- 8.74.4. Informação de que o SISCONT não está parametrizado para registro adequado dos empenhos;
- 8.74.5. Relatos sobre rotinas fixas de pagamento e execução de diárias e ajudas de custo.

8.75. **Causas (Fatores de Risco)**

- 8.75.1. Ausência de segregação de funções no ciclo da despesa;
- 8.75.2. Fragilidade nos controles internos da execução financeira;
- 8.75.3. Dependência excessiva da contabilidade terceirizada;
- 8.75.4. Inexistência de normativos internos disciplinando as rotinas financeiras;
- 8.75.5. Fragilidade na parametrização e uso do sistema contábil-financeiro;
- 8.75.6. Estrutura de pessoal insuficiente para segregação adequada de atribuições.

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

- 8.76.1. Realização de despesas em desacordo com as etapas legais de empenho, liquidação e pagamento;
- 8.76.2. Fragilidade na rastreabilidade e na fiscalização das despesas;
- 8.76.3. Risco de pagamentos indevidos ou sem comprovação formal de entrega;

- 8.76.4. Comprometimento da confiabilidade das informações financeiras;
 - 8.76.5. Possibilidade de responsabilização administrativa dos gestores;
 - 8.76.6. Questionamentos por órgãos de controle quanto à regularidade da execução financeira.
-
- 8.77. **Oportunidades de Melhoria:**
 - 8.77.1. Instituir segregação formal de funções entre planejamento, compra, fiscalização e pagamento;
 - 8.77.2. Implantar rotina obrigatória de pré-empenho e empenho antes da execução da despesa;
 - 8.77.3. Parametrizar adequadamente o SISCONT para registro tempestivo das fases da despesa;
 - 8.77.4. Formalizar procedimentos de fiscalização e atesto antes da autorização de pagamentos;
 - 8.77.5. Elaborar normativo interno disciplinando as rotinas de execução financeira;
 - 8.77.6. Qualificar os agentes envolvidos no ciclo da despesa pública quanto às responsabilidades, aos controles e à documentação exigida em cada etapa do processo.

Processo: Gestão de Anuidades e Contas a Receber

Achado 12 - Fragilidades na gestão de anuidades, insuficiência de controles de cobrança e acúmulo de atribuições no setor responsável

- 8.78. **Objetos analisados:**
 - 8.78.1. Rotinas de emissão, controle e cobrança de anuidades do CRP-21;
 - 8.78.2. Atuação do setor financeiro nas atividades de contas a receber;
 - 8.78.3. Integração entre financeiro, jurídico e contabilidade no tratamento da inadimplência;
 - 8.78.4. Medidas adotadas para cobrança administrativa e judicial de créditos vencidos.

- 8.79. **Situações encontradas (Condição):**
 - 8.79.1. A análise das informações levantadas durante a visita técnica ao CRP-21 indica fragilidades na gestão das receitas de anuidades, especialmente quanto ao acompanhamento da inadimplência, à limitação de controles e à disponibilidade operacional do setor responsável.
 - 8.79.2. Foi informado que houve ajuizamento de execuções fiscais relativas a dívidas vencidas e que houve orientação para adoção de alternativas de cobrança, como o protesto. No contexto da visita, não foram apresentados elementos que demonstrassem rotina formal contínua e consolidada para operacionalização e monitoramento dessas medidas.
 - 8.79.3. Constatou-se, ainda, insuficiência de pessoal dedicado à cobrança de anuidades, sendo informado que o setor financeiro acumula atividades de compras e de contas a receber, o que pode limitar o acompanhamento sistemático da inadimplência e a adoção de medidas tempestivas de recuperação de créditos.

- 8.80. **Critérios (regra):**
 - 8.80.1. **Constituição Federal de 1988**

Art. 37, caput - "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência."
 - 8.80.2. **Lei nº 5.766/1971**

Art. 16 - "O patrimônio do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais será Constituído de:

I - Doações e legados;

II - Dotações orçamentárias do Poder Público Federal, Estadual e Municipal;

III - Bens e valores adquiridos;

IV - taxas, anuidades, multas e outras contribuições a serem pagas pelos profissionais.

Parágrafo único. Os quantitativos de que trata o inciso IV deste artigo deverão ser depositados em contas vinculadas no Banco do Brasil, cabendo 1/3 (um terço) do seu montante ao Conselho Federal."

8.80.3. **Decreto nº 9.203/2017 – Política de Governança da Administração Pública Federal**

Art. 17, inciso III - A alta administração das organizações da administração pública federal estabelecerá controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício;

8.81. **Evidências (prova):**

8.81.1. Relatos obtidos durante a visita técnica quanto à insuficiência de pessoal para cobrança de anuidades;

8.81.2. Informação sobre a existência de execuções fiscais e mudança de orientação jurídica para adoção de protesto;

8.81.3. Confirmação de que o setor financeiro acumula atividades de compras e contas a receber;

8.81.4. Relatos sobre inexistência de controles consolidados de inadimplência.

8.82. **Causas (Fatores de Risco)**

8.82.1. Estrutura de pessoal insuficiente para a gestão das receitas;

8.82.2. Acúmulo de atribuições no setor financeiro;

8.82.3. Inexistência de rotina formal de acompanhamento e cobrança de anuidades;

8.82.4. Fragilidade na integração entre financeiro, jurídico e contabilidade;

8.82.5. Baixa priorização institucional da gestão das receitas próprias.

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

8.83.1. Aumento da inadimplência e perda potencial de receitas;

8.83.2. Perdas financeiras;

8.83.3. Fragilidade na previsibilidade e no planejamento orçamentário;

8.83.4. Risco de prescrição de créditos;

8.83.5. Comprometimento da sustentabilidade financeira institucional;

8.83.6. Questionamentos por órgãos de controle quanto à efetividade da gestão das receitas.

8.84. **Oportunidades de Melhoria:**

8.84.1. Estruturar rotina formal de acompanhamento e cobrança de anuidades;

8.84.2. Segregar as atividades de contas a receber das rotinas de compras;

8.84.3. Elaborar relatórios periódicos de inadimplência e recuperação de créditos;

8.84.4. Integrar as áreas financeira, jurídica e contábil para atuação coordenada na cobrança;

- 8.84.5. Avaliar a necessidade de reforço de pessoal ou redistribuição de atribuições;
- 8.84.6. Instituir indicadores de desempenho para monitoramento da arrecadação.

Macroprocesso: CONTABILIDADE

Processo: Escrituração Contábil e Integração com o Setor Financeiro

Achado 13 - Fragilidades na escrituração contábil, inconsistências nos centros de custos e fragilidade na integração entre contabilidade e área financeira

8.85. **Objetos analisados:**

- 8.85.1. Execução da escrituração contábil do CRP-21;
- 8.85.2. Atuação da contabilidade terceirizada e da empresa responsável pela folha de pagamento;
- 8.85.3. Utilização de centros de custos nos exercícios recentes;
- 8.85.4. Fluxo de encaminhamento de documentos entre área financeira e contabilidade;
- 8.85.5. Registros e controles contábeis relativos às despesas e à folha de pagamento.

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

8.86.1. A análise das informações levantadas durante a visita técnica ao CRP-21 indica fragilidades na integração entre a contabilidade terceirizada e a área financeira, com reflexos na escrituração, nos centros de custos e na tempestividade dos registros.

8.86.2. Foi informado que a contabilidade é realizada por empresa terceirizada, distinta da empresa responsável pela folha de pagamento, ambas contratadas para prestação de serviços ao CRP-21. O atual escritório contábil encontra-se responsável pela contabilidade do Conselho há aproximadamente dois anos, tendo assumido os trabalhos em janeiro de 2024. Contudo, os documentos do exercício anterior foram recebidos apenas em março de 2024, sem adequada continuidade dos registros por centro de custos.

8.86.3. Verificou-se que, no exercício de 2024, a escrituração contábil não foi realizada de forma estruturada por centro de custos. A partir de 2025, iniciou-se a adoção desse controle, entretanto as informações registradas não se mostraram fidedignas, uma vez que diversas despesas não foram corretamente vinculadas aos respectivos centros de custos ou sequer possuíam essa informação.

8.86.4. Relatou-se, ainda, atraso recorrente no encaminhamento de documentos pela área financeira à contabilidade, o que compromete a tempestividade dos registros contábeis e a confiabilidade das informações geradas. Soma-se a esse cenário o relato de desaparecimento de documentos, e-mails e informações funcionais após a saída da última coordenadora, com perda de registros relevantes.

8.86.5. Foi informado também que a contabilidade terceirizada realiza atividades para o CRP-21 que extrapolam as atribuições originalmente contratadas, bem como que contratações de pessoal são encaminhadas para registro no eSocial apenas após o início das atividades laborais, em desacordo com as boas práticas de controle e conformidade.

8.87. **Critérios (regra):**

8.87.1. **Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro**

Art. 64, Parágrafo único - "A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga. A ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade";

Art. 83 - "A contabilidade evidenciará perante a Fazenda Pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.";

Art. 85 - "Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.".

8.87.2. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP 00 - Estrutura Conceitual

Capítulo 3 - Características Qualitativas - "Os RCPGs apresentam informações financeiras e não financeiras sobre fenômenos econômicos, além de outros fenômenos. As características qualitativas da informação incluída nos RCPGs são atributos que tornam a informação útil para os usuários e dão suporte ao cumprimento dos objetivos da elaboração e da divulgação da informação contábil. Esse objetivo é fornecer informação para fins de prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão.";

Capítulo 3 - Características Qualitativas - 3.2 - "As características qualitativas da informação incluída nos RCPGs são a relevância, a representação fidedigna, a compreensibilidade, a tempestividade, a comparabilidade e a verificabilidade.".

8.87.3. Decreto nº 9.203/2017 – Dispõe sobre a Política de Governança da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional

Art. 17, inciso III - A alta administração das organizações da administração pública federal estabelecerá controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício.

8.88. Evidências (prova):

- 8.88.1. Relatos obtidos durante a visita técnica quanto à atuação da contabilidade;
- 8.88.2. Informação sobre ausência de controle por centro de custos no exercício de 2024;
- 8.88.3. Relatos de inconsistências na utilização de centros de custos em 2025;
- 8.88.4. Informação sobre atraso recorrente no envio de documentos à contabilidade;
- 8.88.5. Relatos de desaparecimento de documentos e registros funcionais;
- 8.88.6. Informação de que a contabilidade executa atividades além das previstas contratualmente;
- 8.88.7. Relatos sobre registro tardio de admissões no eSocial.

8.89. Causas (Fatores de Risco)

- 8.89.1. Fragilidade na integração entre área financeira e contabilidade;
- 8.89.2. Ausência de controles institucionais para acompanhamento da escrituração contábil;
- 8.89.3. Dependência excessiva de prestadores terceirizados;
- 8.89.4. Inexistência de fluxos formais para encaminhamento e guarda de documentos;
- 8.89.5. Fragilidade na governança sobre as atividades contábeis;
- 8.89.6. Comunicação insuficiente entre as áreas envolvidas.

8.90. Efeitos/Consequência (Risco):

- 8.90.1. Inconsistências e distorções nos registros contábeis;
- 8.90.2. Fragilidade na confiabilidade das informações financeiras e gerenciais;
- 8.90.3. Dificuldade de monitoramento do orçamento e dos custos institucionais;

- 8.90.4. Risco de impropriedades na prestação de contas;
- 8.90.5. Comprometimento da transparência e da governança contábil;
- 8.90.6. Possibilidade de responsabilização da gestão por falhas nos controles.

8.91. **Oportunidades de Melhoria:**

- 8.91.1. Formalizar fluxos institucionais de integração entre área financeira e contabilidade;
- 8.91.2. Assegurar a utilização adequada e fidedigna de centros de custos;
- 8.91.3. Estabelecer prazos e responsabilidades para encaminhamento de documentos;
- 8.91.4. Revisar o escopo contratual da contabilidade terceirizada;
- 8.91.5. Fortalecer os controles de guarda e gestão documental;
- 8.91.6. Implantar rotinas de conferência e validação periódica dos registros contábeis;
- 8.91.7. Promover maior acompanhamento institucional das atividades contábeis.

Processo: Elaboração e Divulgação das Demonstrações Financeiras

Achado 14 – Fragilidade na revisão e elaboração de demonstrações financeiras

8.92. **Objetos analisados**

- 8.92.1. Processos de elaboração e revisão das Demonstrações contábeis da autarquia;
- 8.92.2. Processos de elaboração e revisão do Relatório de gestão do CRP-21/PI;
- 8.92.3. Processos de publicação de relatórios financeiros no portal da transparência.

8.93. **Situação encontrada (Condição)**

8.93.1. Foram analisadas as demonstrações contábeis e relatório de gestão publicados no Portal da Transparência. Foi identificado que os valores apresentados nos demonstrativos contábeis se alteram entre os períodos publicados no Portal da Transparência, indicando a ocorrência de lançamentos posteriores à publicação dos relatórios. Apesar do lançamento intempestivo ser uma possibilidade pelas normas contábeis, não foram identificadas publicações de retificação dos demonstrativos contábeis publicados com dados incompletos ou com erro.

8.93.2. Adicionalmente, o valor apresentado das contribuições sociais de 2024 não está alinhado com os dados apresentados no relatório de gestão e no balanço orçamentário.

8.93.3. Dessa forma, os processos de elaboração e revisão das demonstrações financeiras apresentam fragilidades, as quais podem resultar na apresentação irregular dos dados contábeis anuais, em desacordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

8.94. **Critérios (Regra)**

8.94.1. **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP 00 - Estrutura Conceitual**

Capítulo 3 - Características Qualitativas - 3.21 - "Comparabilidade é a qualidade da informação que possibilita aos usuários identificar semelhanças e diferenças entre dois conjuntos de fenômenos. A comparabilidade não é uma qualidade de item individual de informação, mas, antes, a qualidade da relação entre dois ou mais itens de informação.";

Capítulo 5 – Elementos das Demonstrações Contábeis - 5.29 - "Receita corresponde a aumentos na situação patrimonial líquida da entidade não oriundos de contribuições dos proprietários.";

Capítulo 5 – Elementos das Demonstrações Contábeis - 5.30 - "Despesa corresponde a diminuições na situação patrimonial líquida da entidade não oriundas de distribuições aos proprietários.";

Capítulo 5 – Elementos das Demonstrações Contábeis - 5.31 - "Receitas e despesas originam-se de transações com contraprestação e sem contraprestação, de outros eventos, tais como: aumentos e decréscimos não realizados de ativos e passivos; do consumo dos ativos por meio da depreciação; e da redução do potencial de serviços e da capacidade de gerar benefícios econômicos por meio da redução ao valor recuperável. Receitas e despesas podem ser originadas de transações individuais ou de grupos de transações.".

8.94.2. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP 23 - Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro

Erros - Item 47 *"De acordo com o disposto no item 48, a entidade deve corrigir os erros materiais de períodos anteriores retrospectivamente no primeiro conjunto das demonstrações contábeis cuja autorização para publicação ocorra após a descoberta de tais erros. A correção deve seguir alternativamente os seguintes critérios:*

(a) reapresentar os valores comparativos do período anterior apresentado nos quais o erro tenha ocorrido; ou

(b) se o erro ocorreu antes do período anterior mais antigo apresentado, o erro deve ser corrigido por meio da reapresentação dos saldos de abertura dos ativos, dos passivos e do patrimônio líquido do período anterior mais antigo apresentado."

Divulgação de erro de períodos anteriores - Item 54 *"Ao aplicar o item 47, a entidade deve divulgar as seguintes informações:*

(a) a natureza do erro de período anterior;

(b) para cada período anterior apresentado e até onde for praticável, o montante de retificação de cada elemento componente da demonstração contábil que tenha sido afetada;

(c) montante da retificação no início do período anterior mais antigo apresentado; e

(d) no caso em que a reapresentação retrospectiva for impraticável para período anterior específico, as circunstâncias que levaram à existência dessa condição e a descrição de como e desde quando o erro foi corrigido. As demonstrações contábeis de períodos subsequentes à retificação do erro não precisam repetir essas divulgações."

8.95. Evidências (Prova)

8.95.1. Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) dos anos de 2023 e 2024;

8.95.2. Relatório de Gestão de 2024, de valor arrecadado de anuidades, taxas e multas no ano de 2024.

8.96. Causas (Fatores de Risco)

8.96.1. Ausência ou fragilidade do processo estruturado e normatizado de elaboração e revisão das demonstrações financeiras;

8.96.2. Ocorrência de lançamentos contábeis após o período de fechamento; e

8.96.3. Aplicação irregular das NBCs TSP e dos manuais contábeis aplicáveis ao setor público.

8.97. Efeitos/Consequências (Riscos)

8.97.1. Fragilização da transparência e do controle social;

8.97.2. Dificuldade de identificar o desempenho da autarquia;

8.97.3. Tomada de decisão com base em premissas financeiras equivocadas; e

8.97.4. Inconformidade com normativos e manuais contábeis aplicados ao Setor Público.

8.98. Oportunidades de Melhoria

- 8.98.1. Revisar o processo de divulgação de demonstrações financeiras, bem como avaliar a necessidade de reapresentação de demonstrações financeiras passadas.
- 8.98.2. Criar um bloqueio, por meio de sistema de informação ou de processo, para encerramento de períodos contábeis, bem como bloquear a tentativa de lançamento contábil em períodos contábeis já encerrados.
- 8.98.3. Fornecer cursos de qualificação contábil dos profissionais que participem dos processos de elaboração e divulgação das demonstrações contábeis.
- 8.98.4. Elaborar normativo e processo de elaboração e divulgação de demonstrações financeiras.

Macroprocesso: GESTÃO DE PESSOAS

Processo: Dimensionamento da Força de Trabalho, Provimento e Distribuição de Atribuições

Achado 15 - Insuficiência de pessoal, ausência de concurso público e fragilidades no dimensionamento da força de trabalho comprometem o potencial operacional do CRP-21

8.99. Objetos analisados:

- 8.99.1. Estrutura de pessoal do CRP-21;
- 8.99.2. Distribuição de atribuições entre servidores e colaboradores;
- 8.99.3. Situação funcional e afastamentos prolongados;
- 8.99.4. Necessidade de provimento de cargos e adequação do organograma;
- 8.99.5. Potencial operacional das áreas administrativas e finalísticas.

8.100. Situações encontradas (Condição):

8.100.1. A análise das informações levantadas durante a visita técnica ao CRP-21 evidenciou fragilidades relevantes na gestão de pessoas, especialmente quanto ao quantitativo insuficiente de pessoal, à ausência de concurso público e à inexistência de estudo formal de dimensionamento da força de trabalho.

8.100.2. Foi informado que o Conselho carece de concurso público para recomposição e ampliação do quadro de pessoal, sendo necessária, previamente, a realização de estudo técnico que avalie a real necessidade de vagas, a adequação do organograma e a distribuição das atribuições institucionais.

8.100.3. Identificou-se, ainda, a existência de afastamentos prolongados por motivo de saúde, sem que tenham sido adotadas medidas institucionais capazes de mitigar os impactos operacionais decorrentes dessas ausências. Tal situação tem contribuído para a sobrecarga dos demais servidores e para o acúmulo de funções em diferentes áreas.

8.101. Critérios (regra):

8.101.1. Constituição Federal

Art. 37, caput - "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência."

8.101.2. Decreto nº 9.203/2017 – Governança Pública

Art. 17, inciso III - A alta administração das organizações da administração pública federal estabelecerá controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas,

fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício;

8.102. **Evidências (prova):**

- 8.102.1. Relatos obtidos durante a visita técnica quanto à insuficiência de pessoal;
- 8.102.2. Informação sobre a necessidade de realização de concurso público;
- 8.102.3. Relatos de afastamentos prolongados sem recomposição da força de trabalho;
- 8.102.4. Informação sobre sobrecarga de servidores e acúmulo de atribuições.

8.103. **Causas (Fatores de Risco)**

- 8.103.1. Ausência de estudo de dimensionamento da força de trabalho;
- 8.103.2. Inexistência de planejamento para provimento de cargos;
- 8.103.3. Estrutura organizacional desatualizada;
- 8.103.4. Dependência excessiva de esforços individuais para manutenção das rotinas;
- 8.103.5. Fragilidade no planejamento de gestão de pessoas..

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

- 8.104.1. Comprometimento do potencial operacional do CRP-21;
- 8.104.2. Atrasos na execução de atividades administrativas e finalísticas;
- 8.104.3. Sobrecarga dos servidores em atividade;
- 8.104.4. Risco de falhas, retrabalho e perda de qualidade nas entregas;
- 8.104.5. Impacto negativo na eficiência e na continuidade institucional.

8.105. **Oportunidades de Melhoria:**

- 8.105.1. Realizar estudo técnico de dimensionamento da força de trabalho;
- 8.105.2. Revisar e atualizar o organograma institucional;
- 8.105.3. Planejar e viabilizar a realização de concurso público;
- 8.105.4. Redistribuir atribuições de forma equilibrada entre as áreas;
- 8.105.5. Implementar práticas de gestão de pessoas orientadas por competências;
- 8.105.6. Estabelecer mecanismos de mitigação de riscos operacionais decorrentes de afastamentos.

MACROPROCESSO: ASSESSORIA JURÍDICA

Processo: Apoio Jurídico às Áreas Finalísticas e Administrativas

[Achado 16 - Centralização das demandas jurídicas em escritório terceirizado e fragilidades na delimitação do apoio às áreas comprometem a governança jurídica do CRP-21](#)

8.106. **Objetos analisados:**

- 8.106.1. Atuação da assessoria jurídica terceirizada do CRP-21;
- 8.106.2. Apoio jurídico prestado às áreas finalísticas e administrativas;

- 8.106.3. Participação do jurídico nas atividades da COE;
- 8.106.4. Atuação do jurídico nos processos de contratações e licitações;
- 8.106.5. Integração do jurídico com as demais áreas do Conselho.

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

8.107.1. A análise das informações levantadas durante a visita técnica ao CRP-21 evidenciou que a assessoria jurídica é prestada por escritório terceirizado responsável por atender, de forma centralizada, todas as áreas do Conselho.

8.107.2. Foi informado que o escritório jurídico atua de maneira ampla, prestando suporte às áreas meio, especialmente nos processos de contratações e licitações, bem como às áreas finalísticas, com participação ativa nas atividades da Comissão de Ética (COE), inclusive em sessões plenárias de julgamento.

8.107.3. Embora a atuação jurídica seja percebida como presente e recorrente, verificou-se fragilidade na delimitação formal do escopo de atuação do escritório terceirizado, bem como na definição objetiva das responsabilidades e limites do apoio jurídico às diferentes áreas institucionais. Essa centralização relevante pode gerar dependência operacional e pode limitar a autonomia técnica das áreas apoiadas.

8.108. **CrITÉRIOS (regra):**

8.108.1. **Constituição Federal**

Art. 37, caput - "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência."

8.108.2. **Lei nº 8.906/1994 – Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil**

Art. 1º, incisos I e II - São atividades privativas de advocacia: a postulação a órgão do Poder Judiciário e aos juizados especiais; as atividades de consultoria, assessoria e direção jurídicas;

Art. 2º, § 2º-A - O advogado é indispensável à administração da justiça. No processo administrativo, o advogado contribui com a postulação de decisão favorável ao seu constituinte, e os seus atos constituem múnus público;

Art. 2º-A. - "O advogado pode contribuir com o processo legislativo e com a elaboração de normas jurídicas, no âmbito dos Poderes da República.";

Art. 2º, § 3º - O advogado é indispensável à administração da justiça. No exercício da profissão, o advogado é inviolável por seus atos e manifestações, nos limites desta lei.

8.108.3. **Decreto nº 9.203/2017 – Dispõe sobre a Política de Governança da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional**

Art. 17, inciso II - A alta administração das organizações da administração pública federal estabelecerá sistema de gestão de riscos e controles internos, observando o princípio de integração entre a gestão de riscos e o planejamento estratégico;

Art. 17, inciso III - A alta administração das organizações da administração pública federal estabelecerá controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício.

8.109. **Evidências (prova):**

- 8.109.1. Relatos obtidos durante a visita técnica quanto à atuação centralizada do escritório jurídico;
- 8.109.2. Informação sobre atendimento jurídico a todas as áreas do CRP-21;
- 8.109.3. Relatos sobre a participação do jurídico nas atividades da COE e em sessões de julgamento;

8.109.4. Informação sobre a atuação do jurídico nos processos de contratações e licitações.

8.110. **Causas (Fatores de Risco)**

- 8.110.1. Centralização excessiva das demandas jurídicas em único prestador;
- 8.110.2. Ausência de definição formal do escopo e dos limites da atuação jurídica;
- 8.110.3. Fragilidade na governança e no acompanhamento dos serviços terceirizados;
- 8.110.4. Dependência operacional das áreas em relação ao suporte jurídico;
- 8.110.5. Inexistência de indicadores de desempenho para avaliação dos serviços prestados.

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

- 8.111.1. Dependência excessiva do escritório jurídico terceirizado;
- 8.111.2. Fragilidade na autonomia técnica das áreas finalísticas e administrativas;
- 8.111.3. Risco de sobreposição de atribuições e responsabilidades;
- 8.111.4. Dificuldade de monitoramento da qualidade e da efetividade do apoio jurídico;
- 8.111.5. Possibilidade de comprometimento da governança institucional.

8.112. **Oportunidades de Melhoria:**

- 8.112.1. Definir formalmente o escopo e os limites da atuação da assessoria jurídica;
- 8.112.2. Estabelecer instrumentos de acompanhamento e avaliação do desempenho do escritório contratado;
- 8.112.3. Formalizar fluxos de interação entre o jurídico e as demais áreas;
- 8.112.4. Reduzir a dependência operacional por meio do fortalecimento dos controles internos;
- 8.112.5. Assegurar que a atuação jurídica preserve a autonomia técnica das áreas finalísticas;
- 8.112.6. Integrar o apoio jurídico às diretrizes de governança institucional.

MACROPROCESSO: PATRIMÔNIO

Processo: Controle, Registro e Gestão Patrimonial

Achado 17 - Fragilidades no controle, registro e gestão patrimonial dos bens do CRP-21 comprometem a rastreabilidade e a salvaguarda do patrimônio institucional

8.113. **Objetos analisados:**

- 8.113.1. Rotinas de controle e registro patrimonial do CRP-21;
- 8.113.2. Utilização do sistema de controle patrimonial (SISPAT);
- 8.113.3. Existência de inventário físico e contábil dos bens;
- 8.113.4. Procedimentos de guarda, atualização e conciliação patrimonial.

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

8.114.1. A análise das informações levantadas durante a visita técnica ao CRP-21 evidenciou fragilidades relevantes no controle e na gestão patrimonial dos bens do Conselho.

8.114.2. Foi informado que, embora a contabilidade possua acesso ao sistema de controle patrimonial (SISPAT), não foi evidenciado controle patrimonial sistemático dos bens do CRP-21. Constatou-se a inexistência de inventário físico e contábil atualizado, bem como a ausência de registros completos e rotinas formais de acompanhamento, conciliação e atualização patrimonial.

8.114.3. As informações obtidas indicam que os bens móveis do Conselho não estão devidamente registrados, controlados e conciliados de forma periódica, o que compromete a rastreabilidade patrimonial, a adequada evidência contábil e a salvaguarda dos bens institucionais.

8.115. **Critérios (regra):**

8.115.1. **Constituição Federal**

Art. 37, caput - "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência."

8.115.2. **Decreto nº 9.203/2017 – Dispõe sobre a Política de Governança da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional**

Art. 17, inciso II - A alta administração das organizações da administração pública federal estabelecerá sistema de gestão de riscos e controles internos, observando o princípio de integração entre a gestão de riscos e o planejamento estratégico;

Art. 17, inciso III - A alta administração das organizações da administração pública federal estabelecerá controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício.

8.115.3. **Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro**

Art. 83 - "A contabilidade evidenciará perante a Fazenda Pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados."

Art. 85 - "Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros."

8.116. **Evidências (prova):**

8.116.1. Relato obtido durante a visita técnica de que não há controle patrimonial implementado no CRP-21;

8.116.2. Informação de que a contabilidade possui acesso ao SISPAT, sem utilização efetiva.

8.117. **Causas (Fatores de Risco)**

8.117.1. Ausência de rotinas institucionais de controle patrimonial;

8.117.2. Fragilidade na definição de responsabilidades pela gestão dos bens;

8.117.3. Baixa priorização institucional do controle patrimonial;

8.117.4. Dependência de atuação terceirizada sem acompanhamento efetivo;

8.117.5. Inexistência de procedimentos formais de inventário e conciliação.

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

8.118.1. Fragilidade na rastreabilidade e na salvaguarda dos bens institucionais;

8.118.2. Risco de extravio, perda ou uso inadequado do patrimônio;

- 8.118.3. Inconsistências na evidenciação contábil do ativo imobilizado;
- 8.118.4. Comprometimento da transparência e da confiabilidade das informações patrimoniais;
- 8.118.5. Possibilidade de questionamentos por órgãos de controle.

8.119. **Oportunidades de Melhoria:**

- 8.119.1. Implantar controle patrimonial sistemático no SISPAT;
- 8.119.2. Realizar inventário físico e contábil dos bens do CRP-21;
- 8.119.3. Definir responsabilidades formais pela gestão patrimonial;
- 8.119.4. Estabelecer rotinas periódicas de conciliação e atualização dos registros;
- 8.119.5. Integrar o controle patrimonial à contabilidade e ao planejamento institucional;
- 8.119.6. Fortalecer os controles internos relacionados à gestão dos bens.

MACROPROCESSO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Processo: Estrutura, Governança e Suporte de Tecnologia da Informação

Achado 18 - Ausência de estrutura formal de Tecnologia da Informação compromete a segurança, a continuidade e o suporte aos processos institucionais

8.120. **Objetos analisados:**

- 8.120.1. Estrutura organizacional de Tecnologia da Informação;
- 8.120.2. Suporte tecnológico às áreas administrativas e finalísticas;
- 8.120.3. Utilização de sistemas institucionais;
- 8.120.4. Governança e gestão de TI;
- 8.120.5. Continuidade e segurança da informação.

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

- 8.121.1. Não foi identificada estrutura formal de Tecnologia da Informação no CRP-21, inexistindo setor, equipe ou responsável técnico institucionalmente designado para a gestão de TI.
- 8.121.2. As atividades relacionadas à tecnologia da informação são executadas de forma dispersa, reativa e sem governança estruturada, limitando o suporte adequado aos processos administrativos e finalísticos do Conselho. Não foram evidenciados normativos internos, planejamento de TI, políticas de segurança da informação ou instrumentos formais de gestão tecnológica.
- 8.121.3. Essa situação fragiliza a continuidade dos serviços, a segurança da informação e a confiabilidade dos sistemas utilizados pelo CRP-21.

8.122. **Crítérios (regra):**

8.122.1. **Constituição Federal**

Art. 37, caput - "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência."

8.122.2. Decreto nº 9.203/2017 – Dispõe sobre a Política de Governança da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional

Art. 17, inciso II - A alta administração das organizações da administração pública federal estabelecerá sistema de gestão de riscos e controles internos, observando o princípio de integração entre a gestão de riscos e o planejamento estratégico;

Art. 17, inciso III - A alta administração das organizações da administração pública federal estabelecerá controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício.

8.123. Evidências (prova):

8.123.1. Planejamento e normativos de TI;

8.123.2. Relatos de atuação reativa e informal no suporte tecnológico.

8.124. Causas (Fatores de Risco)

8.124.1. Inexistência de política institucional de TI;

8.124.2. Ausência de definição de responsabilidades;

8.124.3. Baixa priorização da governança de tecnologia da informação.

8.125. Efeitos/Consequência (Risco):

8.125.1. Risco à continuidade dos serviços institucionais;

8.125.2. Fragilidade na segurança da informação;

8.125.3. Dependência de soluções improvisadas;

8.125.4. Comprometimento da eficiência administrativa.

8.126. Oportunidades de Melhoria:

8.126.1. Estruturar formalmente a área de TI;

8.126.2. Definir governança e responsabilidades;

8.126.3. Instituir planejamento e políticas de segurança da informação.

MACROPROCESSO: TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO**Processo: Publicidade Ativa e Transparência Institucional****[Achado 19 - Fragilidades na transparência ativa comprometem o controle social e a publicidade dos atos do CRP-21](#)****8.127. Objetos analisados:**

8.127.1. Portal da Transparência do CRP-21;

8.127.2. Publicidade de informações institucionais;

8.127.3. Disponibilização de dados de gestão;

8.127.4. Atualização e integridade das informações divulgadas.

8.128. Situações encontradas (Condição):

8.128.1. Verificaram-se fragilidades na transparência ativa do CRP-21, com ausência de rotinas estruturadas para atualização, validação e divulgação tempestiva das informações institucionais.

8.128.2. A inexistência de controles formais e de responsáveis definidos para a gestão da transparência compromete a publicidade dos atos administrativos, a integridade das informações divulgadas e o exercício do controle social.

8.128.3. Destaca-se que as seguintes itens do Portal da Transparência não estão atualizadas ou não apresentam todas as informações: Institucional - Comissões, Institucional - Atas das Reuniões, Legislação - Resoluções do CFP, Planejamento e Controle - Planos de Ação e Orçamento, Finanças - Comparativo de Despesa, Finanças - Comparativo de Receita, Finanças - Relação de Pagamentos, Licitações e Contratos - Convênios, Gestão de Pessoas - Folha de Pagamentos, Gestão de Pessoas - Passagens e Gestão de Pessoas - Diárias e Auxílios de Representação.

8.128.4. Além dessas, as seguintes páginas não apresentam nenhuma informação: Institucional - Agenda, Planejamento e Controle - Planejamento Estratégico, Licitações e Contratos - Plano de Contratações Anuais, Gestão de Pessoas - Tabelas de Remuneração, Gestão de Pessoas - Plano de Carreira, Psicóloga (o) - Cadastro de Denúncia e Informação ao Cidadão - Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

8.129. Critérios (regra):**8.129.1. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI)**

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

Art. 8º, § 3º, Incisos I a VIII - “§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.”

8.129.2. Decreto nº 9.203/2017 – Governança Pública

Art. 3º, incisos I a VI - “São princípios da governança pública: I - capacidade de resposta; II - integridade; III - confiabilidade; IV - melhoria regulatória; V - prestação de contas e responsabilidade; e VI - transparência.”.

8.130. Evidências (prova):

8.130.1. Rotinas de atualização da transparência;

8.130.2. Demonstrativos e relatórios mensais publicados mais de 4 meses após o encerramento do período;

8.130.3. Demonstrações financeiras e demais quadros quantitativos apresentados exclusivamente em formato Portable Document Format (PDF), que dificulta o processamento por máquina e,

consequentemente, a transparência ativa.

8.130.4. Quadro de empregados publicado não apresenta o histórico, somente os dados da última publicação, bem como não apresenta a data-base dos dados;

8.130.5. Tabelas de remuneração, plano de carreira, do CRP/21-PI não estão publicadas.

8.131. **Causas (Fatores de Risco)**

8.131.1. Ausência de rotina formal de atualização do portal;

8.131.2. Inexistência de política interna de transparência;

8.131.3. Falta de integração entre setores responsáveis pelo envio das informações;

8.131.4. Estrutura operacional insuficiente; e

8.131.5. Inexistência de padrões e cronogramas de publicação.

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

8.132.1. Descumprimento da legislação referente à transparência ativa;

8.132.2. Limitações na prestação de contas;

8.132.3. Risco de apontamentos por órgãos de controle;

8.132.4. Redução da confiabilidade institucional;

8.132.5. Dificuldade de acesso às informações pelo público; e

8.132.6. Danos à imagem do Sistema CFP/CRP.

8.133. **Oportunidades de Melhoria:**

8.133.1. Designar a Autoridade de Monitoramento prevista no art. 40 da Lei nº 12.527/2011 e publicar a portaria no Portal da Transparência;

8.133.2. Orientar os gestores a assegurar o cumprimento da transparência ativa, com divulgação tempestiva dos atos e informações institucionais;

8.133.3. Garantir o atendimento aos arts. 3º e 8º da Lei nº 12.527/2011, mantendo disponíveis as informações mínimas obrigatórias;

8.133.4. Observar permanentemente os princípios da publicidade e da transparência;

8.133.5. Instituir política interna de transparência ativa;

8.133.6. Estabelecer rotina de atualização do portal, com responsáveis definidos;

8.133.7. Padronizar formatos e conteúdos obrigatórios por meio de checklist de conformidade;

8.133.8. Integrar fluxos entre setores responsáveis pelo envio das informações; e

8.133.9. Adotar ferramentas para registro e acompanhamento das atualizações do portal.

MACROPROCESSO: GOVERNANÇA E GESTÃO

Processo: Planejamento, Coordenação Institucional e Tomada de Decisão

[Achado 20 - Fragilidades na governança, na coordenação institucional e no planejamento comprometem a integração das áreas, a efetividade da gestão e o cumprimento das finalidades do CRP-21](#)

8.134. Objetos analisados:

- 8.134.1. Estrutura de governança e coordenação institucional do CRP-21;
- 8.134.2. Existência de planejamento estratégico e instrumentos de direcionamento da gestão;
- 8.134.3. Integração entre Diretoria, áreas administrativas e áreas finalísticas;
- 8.134.4. Fluxos decisórios e comunicação institucional;
- 8.134.5. Articulação entre planejamento, orçamento, gestão de pessoas e atividades finalísticas.

8.135. Situações encontradas (Condição):

8.135.1. A análise das informações levantadas durante a visita técnica ao CRP-21 evidenciou fragilidades estruturais na governança e na gestão institucional, com impactos transversais sobre os macroprocessos administrativos e finalísticos do Conselho.

8.135.2. Verificou-se a inexistência de planejamento estratégico formalmente instituído, capaz de orientar as ações da gestão, estabelecer prioridades, definir metas e alinhar as atividades das áreas administrativas e finalísticas ao longo do ciclo de gestão. As decisões institucionais ocorrem de forma predominantemente reativa, sem direcionamento estratégico consolidado.

8.135.3. Constatou-se fragilidade na coordenação entre as áreas, com ausência de fluxos institucionais formalizados, comunicação ineficiente e baixa integração entre Diretoria, áreas técnicas e áreas administrativas. Essa situação se reflete em problemas recorrentes identificados ao longo do relatório, tais como falhas no planejamento orçamentário, fragilidades na execução financeira, insuficiência de pessoal, limitações nas atividades da COE e da COF, além de fragilidades em tecnologia da informação, transparência e controle patrimonial.

8.135.4. Foi observado, ainda, que a ausência de instâncias técnicas de coordenação e de mecanismos estruturados de governança contribui para a concentração de decisões, dependência excessiva de soluções informais e fragilidade na continuidade das ações institucionais.

8.135.5. Essas circunstâncias indicam que o CRP-21 carece de fortalecimento de sua governança institucional, de modo a assegurar integração entre planejamento, orçamento, gestão de pessoas e atividades finalísticas, bem como maior previsibilidade, transparência e efetividade na gestão.

8.136. Critérios (regra):**8.136.1. Constituição Federal**

Art. 37, caput - "A administração pública obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência."

8.136.2. Decreto nº 9.203/2017 – Governança Pública

Art. 2º, inciso I - "Governança pública compreende um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade."

Art. 3º, incisos I a VI - "São princípios da governança pública: I - capacidade de resposta; II - integridade; III - confiabilidade; IV - melhoria regulatória; V - prestação de contas e responsabilidade; e VI - transparência."

8.137. Evidências (prova):

- 8.137.1. Relatos obtidos durante a visita técnica quanto à inexistência de planejamento estratégico formal;
- 8.137.2. Informação sobre fragilidades de comunicação e coordenação entre áreas;
- 8.137.3. Constatações recorrentes de atuação reativa da gestão;
- 8.137.4. Evidências de ausência de integração entre planejamento, orçamento e execução.

8.138. Causas (Fatores de Risco)

- 8.138.1. Ausência de planejamento estratégico institucional;
- 8.138.2. Fragilidade nos mecanismos formais de governança;
- 8.138.3. Inexistência de instâncias técnicas de coordenação e integração;
- 8.138.4. Comunicação institucional frágil;
- 8.138.5. Dependência de soluções informais e decisões reativas;
- 8.138.6. Baixa institucionalização dos processos decisórios.

8.139. Efeitos/Consequência (Risco):

- 8.139.1. Desalinhamento entre áreas administrativas e finalísticas;
- 8.139.2. Redução da efetividade das ações institucionais;
- 8.139.3. Fragilidade na continuidade das políticas e atividades do Conselho;
- 8.139.4. Dificuldade de priorização e alocação eficiente de recursos;
- 8.139.5. Comprometimento da transparência, da eficiência e da prestação de contas;
- 8.139.6. Risco de perpetuação das fragilidades identificadas nos demais macroprocessos.

8.140. Oportunidades de Melhoria:

- 8.140.1. Elaborar e instituir planejamento estratégico institucional;
- 8.140.2. Estruturar mecanismos formais de governança e coordenação;
- 8.140.3. Integrar planejamento, orçamento, gestão de pessoas e atividades finalísticas;
- 8.140.4. Definir fluxos institucionais de comunicação e tomada de decisão;
- 8.140.5. Fortalecer instâncias técnicas de apoio à Diretoria;
- 8.140.6. Estabelecer rotinas de monitoramento e avaliação das ações institucionais; e
- 8.140.7. Promover cultura organizacional orientada à gestão por resultados e à melhoria contínua.

Processo: Tratamento de dados pessoais**Achado 21 - Fragilidade na gestão de dados pessoais****8.141. Objetos analisados:**

- 8.141.1. Processos de publicação de informações no Portal da Transparência.

8.142. Situações encontradas (Condição):

- 8.142.1. Foram analisados os documentos publicados no Portal da Transparência, incluindo o Relatório de Gestão de 2024 e a Ata de Posse da IV Plenária apresentam os Cadastros de Pessoa Física (CPF) das Conselheiras (os) responsáveis e empossadas (os). Tal informação, por caracterizar dado pessoal, somente deve ser apresentada na íntegra em caso de estrita necessidade, demonstrando que a gestão sobre os dados pessoais apresenta fragilidades.

8.143. Critérios (regra):

8.143.1. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação

Art. 31, §1º e Inciso I - “Art. 31. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;”

8.143.2. Lei nº 13.709/2013 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

Art. 5º, inciso I - “Para os fins desta Lei, considera-se: I - dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;”

Art. 6º, incisos I a III - “As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios: I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades; II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento; III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;”.

8.144. Evidências (prova):

8.144.1. Relatório de Gestão de 2024;

8.144.2. Ata de posse da IV Plenária.

8.145. Causas (Fatores de Risco)

8.145.1. Ausência de normativo de proteção e gestão de dados pessoais;

8.145.2. Fragilidade no processo de anonimização e divulgação de dados pessoais.

8.146. Efeitos/Consequência (Risco):

8.146.1. Prejuízo pessoal às pessoas que tiverem seus dados expostos;

8.146.2. Responsabilidade civil da autarquia;

8.146.3. Inconformidade com a LGPD e com a LAI.

8.147. Oportunidades de Melhoria:

8.147.1. Elaborar normativo de proteção e gestão de dados pessoais;

8.147.2. Elaborar processo de identificação e anonimização ou ocultação de dados pessoais;

8.147.3. Fornecer qualificação aos profissionais que divulgam dados, a fim de que possam diferenciar dados, dados pessoais e dados pessoais sensíveis, atribuindo o cuidado específico a cada caso.

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

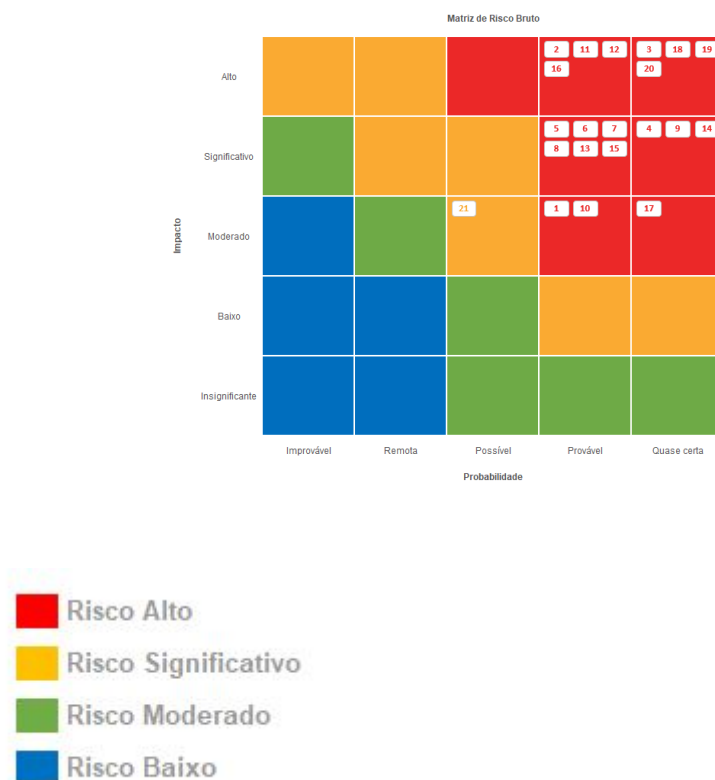
de risco é o estudo da incerteza inerente a um negócio específico.

Durante a execução do trabalho foram apresentados 21 (vinte e um) Achados, com identificação de 120 (cento e vinte) riscos, potencializados por 106 (cento e seis) fatores de riscos que podem impactar significativamente nos processos avaliados por esta Auditoria.

Um Achado pode gerar um ou mais fatores de riscos, e que podem se repetir nos demais. Desta maneira, o parâmetro do número de fatores de riscos desenha um cenário mais realista demonstrando as causas que não tratadas podem ter consequência os Riscos.

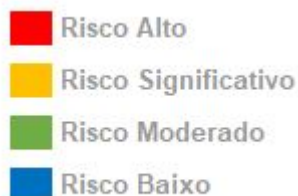
Desconsiderando as duplicidades dos fatores de riscos e dos riscos, resultou-se no montante de 21 (vinte e um) Achados, 66 (sessenta e seis) riscos e 55 (cinquenta e cinco) fatores de riscos.

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:

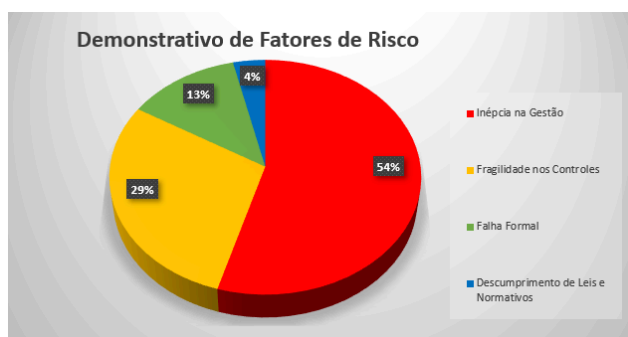




Os 55 (cinquenta e cinco) fatores de riscos foram classificados em 4 (quatro) grupos de Constatções: Inépcia na Gestão e Fiscalização do Contrato, Fragilidade nos Controles, Falha Formal e Descumprimento de Cláusulas Contratuais e Normativos.

A seguir, apresenta-se tabela e gráfico ilustrativos dos quantitativos de constatações resultantes deste trabalho:

Tipo de Constatções	Quantidade	%
Inépcia na Gestão	30	54%
Fragilidade nos Controles	16	29%
Falha Formal	7	13%
Descumprimento de Leis e Normativos	2	4%
Total	55	100%



10. RECOMENDAÇÕES

Os achados de auditoria indicam que as atividades de gestão apresentam vulnerabilidades e fragilidades significativas em seus sistemas de gestão de riscos e controles internos. Para cada achado essa auditoria apresenta oportunidades de melhoria voltadas à mitigação de riscos, ao fortalecimento de controles e à conformidade normativa.

Dessa forma, recomenda-se que a Gestão adote providências com base no diagnóstico realizado, buscando implementar os controles inexistentes, bem como aperfeiçoar os já existentes, conforme apresentado nos achados deste relatório e na matriz de risco correspondente.

As recomendações aqui contidas visam ao aprimoramento da gestão das atividades finalísticas e administrativas, à proteção dos recursos públicos e ao reforço do compromisso institucional com a legalidade, a eficiência e a prestação de contas à sociedade.

As medidas necessárias para o atendimento das recomendações e o acompanhamento das ações corretivas estão detalhadas no item “Encaminhamentos e Publicidade dos Resultados de Auditoria”.

11. ENCAMINHAMENTOS E PUBLICIDADE DOS RESULTADOS DE AUDITORIA

Nos termos do disposto neste relatório, o Conselho Regional de Psicologia da 21ª Região - CRP-21/PI deverá **elaborar e apresentar à Auditoria Interna, no prazo máximo de 60 dias, um Plano de Ação aprovado**, contendo:

- I - as medidas corretivas e os aprimoramentos necessários às oportunidades de melhoria identificadas;
- II - os responsáveis designados para a execução de cada ação; e
- III - os respectivos prazos para implementação.

A adoção de um Plano de Ação fundamentado no diagnóstico realizado é essencial para mitigar os riscos identificados e promover o aperfeiçoamento contínuo dos processos internos, em consonância com os princípios da boa governança pública.

Cumprir destacar que, após a elaboração do Plano de Ação, a instituição auditada **deverá publicar** integralmente este Relatório de Auditoria Interna, bem como o respectivo plano de ação, no Portal da Transparência do CRP-21/PI, em conformidade com:

IV - o disposto no art. 7º, VII, “b”, da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que assegura o direito de acesso ao resultado de auditorias internas e externas;

V - o entendimento firmado no Relatório de Auditoria do TCU – TC 014.856/2015-8, que identificou a baixa adesão dos Conselhos de Fiscalização à publicação de seus relatórios de controle;

VI - e as orientações da Portaria nº 1.089/2018 da CGU, que preconiza a transparência ativa como instrumento de controle social e fortalecimento institucional.

A publicação desses documentos visa ampliar o acesso da sociedade às informações relevantes sobre a atuação administrativa do CRP-21/PI, promovendo a **prestação de contas (accountability)**, o fortalecimento dos controles internos e o compromisso com a legalidade e eficiência da gestão pública.

12. 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 da entidade auditada, verifica-se que os processos avaliados atendem, em parte, aos princípios constitucionais, dispositivos legais e normativos internos. Porém, considera-se necessária a adoção de medidas com vistas a aperfeiçoar os controles internos, ampliar a transparência institucional e fortalecer a estrutura organizacional como um todo.

Com base nas análises apontadas neste relatório, a Auditoria buscou orientar a gestão do CRP-21/PI quanto às constatações verificadas ao longo do trabalho, de possíveis riscos inerentes às atividades e os impactos potenciais decorrentes da ausência de correções.

A adoção das recomendações contidas neste Relatório Técnico é de exclusivo interesse da Gestão Operacional e Administrativa do CRP-21/PI, sendo certo que seu atendimento refletirá o comprometimento institucional com a governança, a integridade e os controles internos.

Destaca-se que o acompanhamento das recomendações será conduzido pela Auditoria Interna, conforme planejamento. As ações específicas a serem adotadas para o cumprimento das recomendações constam no item “Encaminhamentos e Publicidade dos Resultados de Auditoria”.

Este relatório não tem a pretensão de esgotar todas as inconsistências possíveis, mas sim oferecer diretrizes técnicas para o aperfeiçoamento contínuo das práticas administrativas, em alinhamento com os princípios da boa governança pública.

É o nosso relatório que encaminhamos para a apreciação das Diretorias do Conselho Federal de Psicologia e do Conselho Regional de Psicologia da CRP-21/PI.

Brasília-DF, 26 de junho de 2026.

CILMARA DIAS CUSTODIO DE ARAUJO

Gerente da Auditoria Interna

FABIO CARDOSO PASQUINI
Analista Técnico - Auditor Interno



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Cardoso Pasquini, Analista Técnico - Auditor Interno**, em 26/06/2026, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cilmara Dias Custodio de Araujo, Gerente**, em 26/06/2026, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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 **2907785** e o código CRC **3CD66050**.

Referência: Processo nº 576600026.000028/2025-96

SEI nº 2907785