



CISET
Secretaria de Controle Interno



RELATÓRIO DE AUDITORIA DE AVALIAÇÃO

MINISTÉRIO DA DEFESA

29 de novembro de 2024

Ministério da Defesa - MD
Secretaria de Controle Interno – CISET

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA

Unidade Examinada: Escola Superior de Defesa - ESD

Município/UF: Brasília/Distrito Federal

Ordem de Serviço: 5/2024/CGAUD/CISET-MD (7396571)

Missão

Aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimento objetivos baseados em risco.

Auditoria de Avaliação

Auditoria de avaliação visa à obtenção e à análise de evidências para fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria.

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA Ciset?

Trata-se de auditoria de avaliação de controles internos relativos à atuação da Escola Superior de Defesa (ESD), voltada para o desenvolvimento e conhecimentos necessários ao exercício de funções de direção e assessoramento de alto nível, por militares e civis, no campo da Defesa Nacional.

Dessa forma, a partir dos riscos levantados, por ocasião do entendimento desse contexto, foram elaboradas questões de auditoria com as respectivas subquestões que foram respondidas nos respectivos achados.

POR QUE A Ciset REALIZOU ESSE TRABALHO?

A seleção de atividades de auditoria para o exercício de 2024 obedeceu a critérios de materialidade, relevância e criticidade, estabelecido no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa (Ciset/MD) para 2024.

Assim, a previsão da referida auditoria consta do referido Plano relativamente à ação 21E6 – Cursos da Escola Superior de Defesa

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA Ciset?

Dos testes substantivos e de controle (análise documental), chegou-se à conclusão, com base nas sub questões avaliadas, que a ESD vem desenvolvendo suas atividades conforme os objetivos previstos na ação orçamentária 21E6, sobretudo no tocante ao funcionamento e manutenção da infraestrutura com vistas a permitir o desencadeamento das atividades da Escola.

Contudo, há necessidade de aprimoramento em controles internos, necessários ao melhor funcionamento da instituição. Para tanto, foram realizadas recomendações estruturantes, cuja implementação, por parte da unidade auditada, será certificada por ocasião do monitoramento realizado no âmbito da Ciset/MD.

SUMÁRIO

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE AUDITORIA.....	10
1 INTRODUÇÃO.....	10
1.1 Objetivo da auditoria.....	10
1.2 Contextualização	10
1.3 Referenciais legais	11
1.4 Delimitação do Escopo	12
2 RESULTADOS DOS EXAMES	14
2.1 Achado: Ausência de evidências de Planejamento das Atividades Acadêmicas.	14
2.2 Achado: Monitoramento e Avaliação, confirmados.	15
2.3 Achado: A ESD possui metas organizacionais, baseadas nos objetivos estratégicos e na previsão orçamentária.	16
2.4 Achado: A ESD possui indicadores estabelecidos para cada Atividade Estratégica da Escola; entretanto há necessidade de se acompanhar os seus atingimentos.	17
2.5 Achado: Evidências quanto ao monitoramento da aplicação dos recursos despendidos e recebidos.	21
2.6 Achado: Atividades de supervisão e monitoramento do cumprimento da Política de Gestão de Riscos da ESD estão previstas em normativo recente, entretanto há necessidade de implementação.....	23
2.7 Achado: Dissonância na criação de comitê específico para implementar o Programa de Integridade da ESD quando comparado com o estabelecido na Portaria GM-MD Nº 4.059/2024, cuja atividade também foi atribuída ao subcomitê de riscos, denominado Subcomitê de Riscos e Integridade.	25
2.8 Achado: Existência de orientação à primeira linha sobre controles internos.	27
2.9 Achado: Ausência de Comprovação de Programa de Inspeções Administrativas por Parte da Assessoria de Controle Interno – ACI.	28
2.10 Achado: Funcionamento do CGRC confirmado.	31
2.11 Achado: Ausência de evidências quanto a providências em andamento com vistas à instituição da Comissão de Ética.	32
2.12 Achado: Ausência de evidências quanto à designação formal de prepostos pelas empresas contratadas.....	33
2.13 Achado: Há procedimentos de controles que visem mitigar o risco de os fiscais de contratos não informar aos superiores sobre situações detectadas, buscando soluções.....	34

2.14 Achado: Ausência de controles para mitigações de riscos relacionados às vedações consignadas na nova lei de licitações no que se refere a vínculos e conflito de interesses com empresas contratadas.	35
2.15 Achado: Existência de controles administrativos com vistas ao monitoramento da vigência dos contratos.	36
2.16 Achado: Apólices de garantias contratuais adequadamente inseridas no Siafi.	37
2.17 Achado: Ausência de evidências de realização de reuniões de iniciação dos contratos.	37
2.18 Achado: Existência de controles para mitigar riscos de fiscais de contratos designados não disporem de tempo suficiente para o desempenho adequado de suas atividades.	38
2.19 Achado: Ausência de procedimentos padronizados para condução dos processos administrativos.	40
2.20 Achado: Ausência de anotações, por parte dos fiscais de contratos, em registros próprios, das ocorrências relacionados à execução dos contratos.	41
2.21 Achado: Ausência de evidências quanto à atuação dos órgãos de assessoramento jurídico para subsidiar a atuação dos fiscais e de registros específicos das orientações expedidas.	43
2.22 Achado: Ausência de demonstração de recebimento do objeto por responsável designado pela autoridade competente.	43
2.23 Achado: Ausência de evidências de termos detalhados, no caso de obras e serviços, com vistas à verificação do cumprimento de todas as exigências de caráter técnico.	45
2.24 Achado: Existência de regulamentação do procedimento de recebimento provisório de material.	46
2.25 Achado: Comprovação de regulamentação quanto à existência de procedimento de recebimento definitivo de materiais.	47
2.26 Achado: Ausência de evidências quanto à observância da ordem cronológica, no dever de pagamento.	48
2.27 Achado: Ausência de publicação de documento demonstrando a ordem cronológica de pagamento por mês e ano, separados por categorias de contratos.	50
2.28 Achado: A Seção de Conformidade da ESD emite parecer acerca da regularidade dos processos de administração.	51
2.29 Achado: Há elaboração do plano de manutenção periódica do sistema elétrico. Entretanto, há necessidade de apresentação dos resultados com relação a esse indicador constante do PLANGESD.	52
2.30 Achado: Há elaboração do plano de manutenção periódica de atualização de subestações de energia elétrica. Entretanto, há necessidade de apresentação dos resultados com relação a esse indicador constante do PLANGESD.	53

2.31 Achado: Elaboração do plano de manutenção periódica de equipamentos e instalações. Entretanto, há necessidade de apresentação dos resultados com relação a esse indicador constante do PLANGESD.....	54
2.32 Achado: Há atualização do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).....	55
2.33 Achado: Ausência de avaliações sobre padrões de conforto nos ambientes da unidade..	57
2.34 Achado: Existência de Planos de Desenvolvimento de Pessoas atualizados.	58
2.35 Achado: Planejamento das Aquisições incluído no Portal Nacional de Contratações Públicas	60
2.36 Achado: Providências adotadas com vistas à atualização do inventário de materiais em estoque.	62
2.37 Achado: Desatualização do sítio eletrônico oficial na internet da ESD.....	64
2.38 Achado: Ausência de comprovação de aprovação do Regimento Interno da ESD, conforme estabelece o Decreto 10.806/2021.	66
3 RECOMENDAÇÕES	66
4 CONCLUSÃO.....	69

LISTA DE SIGLAS

ACI - Assessoria de Controle Interno
AComSoc - Assessoria de Comunicação Social
ADMD - Administração Central do Ministério da Defesa
AEB – Agência Espacial Brasileira
ANEPE – Academia Nacional de Estudos Políticos e Estratégicos do Chile
APMMG – Academia da Polícia Militar de Minas Gerais
CBDB – Comitê Brasileiro de Barragens
CF - Constituição Federal
CGAUD - Coordenação-Geral de Auditoria
CGRC - Coordenação Geral de Riscos e Controles
CGU - Controladoria-Geral da União
CID – Colégio Interamericano de Defesa
CISSET - Controle Interno Setorial
CREMS – Collège Royal de L’ Enseignement Militaire Supérieur
CSC – Centro Soberania e Clima
DN - Decisão Normativa
ENAJUM – Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da Justiça Militar da União
ENAP - Escola Nacional de Administração Pública
ENM – Escola Nacional da Magistratura
ES – The Eisenhower School of National Security and Resource Strategy
ESD - Escola Superior de Defesa
ESG - Escola Superior de Guerra
ESMPU – Escola Superior do Ministério Público da União
FIP – Fundação Israel Pinheiro
FUNAG – Fundação Alexandre de Gusmão
GM - Gabinete do Ministro
GSI – Gabinete de Segurança Institucional
IDN – Instituto da Defesa Nacional
IHEDN – Institut des Hautes Études de Défense Nationale
IHGDF – Instituto Histórico e Geográfico do Distrito Federal
ILB – Instituto Legislativo Brasileiro
IN - Instrução Normativa
IRB – Instituto Rio Branco
ITA – Instituto Tecnológico de Aeronáutica
KLC – King’s College London
MD - Ministério da Defesa
MJSP – Ministério da Justiça e Segurança Pública
MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NDC – National Defense College Karen
NIDS – The National Institute for Defense Studies

OE - Objetivo Estratégico
OTCA – Organização do Tratado de Cooperação Amazônica
PAESD - Plano de Ação da ESD
PAVT - Plano Anual de Visita Técnica
PGCO - Plano de Gestão e Controle Orçamentário
PLANGESD - Plano de Gestão da ESD
PPA - Plano Plurianual
RCA - Riscos e Controles nas Aquisições
RCDS – Royal College of Defense Studies
RI - Regimento Interno
SEEDF – Secretaria de Estado de Educação
SEI - Sistema Eletrônico de Informações
SEORI - Secretaria de Organização Institucional
SG - Secretaria-Geral
SGR - Subcomitê de Gestão de Riscos
SIPEF - Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal
SLC - Seção de Licitações e Contratos
TCE - Tomada de Contas Especial
TCU - Tribunal de Contas da União
UCB – Universidade Católica de Brasília
UFAC – Universidade Federal do Acre
UFC – Universidade Federal do Ceará
UFF – Universidade Federal Fluminense
UFRGS – Universidade do Rio Grande do Sul
UFRN – Universidade do Rio Grande do Norte
UNB – Universidade de Brasília
UNDEF – Escuela de Defensa Nacional
WJPC – William J. Perry Center For Hemispheric Defense Studies

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

Este relatório de auditoria está estruturado de acordo com as seguintes partes:

- 1) **Introdução** – na qual apresenta-se: o objetivo da auditoria, as referências legais que embasam os trabalhos e o escopo com as questões de auditoria;
- 2) **Resultados dos Exames** - onde estão registrados os achados de auditoria;
- 3) **Recomendações** – nas quais apresentam-se as medidas propostas pela Ciset/MD para corrigir as impropriedades/irregularidades/oportunidades de melhoria identificadas, bem como propor medidas estruturantes para mitigar o risco de recorrência;
- 4) **Conclusão** – na qual apresenta-se uma síntese dos resultados do trabalho de avaliação em auditoria, contemplando as necessidades de melhoria identificadas, as causas relevantes e as respostas às questões de auditoria.

1 INTRODUÇÃO

1.1 Objetivo da auditoria

A auditoria teve por objetivo avaliar os controles internos relativos à atuação da ESD (Ação 21E6 – Cursos da Escola Superior de Defesa) que estão voltados para realizar estudos, pesquisas, extensão, difusão, ensino e intercâmbio, em temas de interesse da Defesa Nacional, com foco prioritário nos servidores civis dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e de instituições de interesse da Defesa, atendendo, também, os militares das Forças Armadas e Auxiliares.

1.2 Contextualização

1.2.1 Finalidade e competência institucional da ESG

De acordo com o artigo 59 do Decreto 11.337, de 01/01/2023, a ESD integra a estrutura da Chefia de Educação e Cultura (CHEC) do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas (EMCFA) do Ministério da Defesa, cabendo exercer as competências estabelecidas no Decreto 10.806, de 23/09/2021.

Conforme o artigo primeiro do Decreto 10.806/2021, a ESD é instituto de altos estudos, integrante da estrutura organizacional do Ministério da Defesa, com sede em Brasília, Distrito Federal.

A estrutura organizacional da ESD e as competências de suas unidades e atribuições dos dirigentes estão consignados no regimento interno, aprovado pela Portaria GAB CHEC/CHEC-MD n° 4330, de 15 de agosto de 2022.

A ESD é a unidade responsável pela ação orçamentária 21E6 - Cursos da Escola Superior de Defesa, a qual foi substituída, a partir da LOA 2024, pela ação 21GO - Funcionamento das Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação do Ministério da Defesa. As ações da ESD integram o Programa 6012 - Defesa Nacional do Ministério da Defesa. No quadro demonstrativo a seguir

destacamos as previsões orçamentárias das ações, separadas nos exercícios de 2023 e 2024, conforme a respectiva Lei Orçamentária Anual.

Ano	Unidade Orçamentária	Programa	Ação	Objetivo	Projeto de Lei	Dotação Inicial	Dotação Atual
2023	52101 - Ministério da Defesa - Administração Direta	6012 - Defesa Nacional	21E6 - Cursos da Escola Superior de Defesa	1178 - Preparar adequadamente as Forças Armadas para a defesa do	2.744.000,00	2.652.641,00	2.742.836,00
2024	52101 - Ministério da Defesa - Administração Direta	6012 - Defesa Nacional	21GO - Funcionamento das Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação do Ministério da Defesa	1261 - Preparar as Forças Armadas, desenvolvendo as capacidades	26.000.002,00	22.913.000,00	20.235.253,00
Total					28.744.002,00	25.565.641,00	22.978.089,00

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP.

1.3 Referenciais legais

As referências legais e administrativas que sustentam os achados de auditoria correspondem às seguintes normas:

- CF/1988 (artigo 37, caput).
- Regimento Interno da ESD (artigos 11, 19 e 106).
- Caderno do PPA 2020-2023.
- DN TCU 172/2018 (Item 3 do anexo II).
- Plano de Gestão do MD.
- Guia Referencial para Construção e Análise de Indicadores da ENAP/2021.
- Acórdão 1850 - TC 023048/2017-4 (Item 37 do voto)
- Instrução Normativa ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 1, de 02/05/2024 - Que dispõe sobre normas e procedimentos para o funcionamento do Comitê de Governança, Riscos e Controles no âmbito da Escola Superior de Defesa.
- Instrução Normativa ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 2, de 14/05/2024 - - Dispõe sobre as atividades e os procedimentos a serem desempenhados pela Assessoria de Controle Interno (ACI) da Escola Superior de Defesa (ESD).
- Instrução Normativa ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 3 - Dispõe sobre a Gestão de Riscos no âmbito da Escola Superior de Defesa.
- Decreto nº 9.203, de 22/11/2017 - Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Portaria ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 4191 – Institui o Programa de Integridade da Escola Superior de Defesa.
- Portaria GM-MD Nº 4.059, de 27 de agosto de 2024 – Dispõe sobre a estrutura de governança do Ministério da Defesa.

- Instrução Normativa Conjunta nº 01, de 10 de maio de 2016, do MPOG e CGU (§ 2º, artigo 23) - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.
- Decreto nº 1.171/1994 (art. 2º).
- Lei nº 14.133/2021 (artigos 117 e 122).
- Decreto 11.246, de 27/10/2022 - Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Decreto 11.337, de 01/01/2023 - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, das Funções de Confiança e das gratificações do Ministério da Defesa, e remaneja cargos em comissão, funções de confiança e gratificações.
- Decreto nº 11.529, de 16 de maio de 2023 (institui o sistema de integridade, transparência e acesso à informação da administração pública federal)
- Referencial de Controle de Políticas Públicas do TCU.
- Lei nº 9.784/1999 (art. 2º).
- Macrofunção SIAFI 02.11.26 (Depósitos em Garantia) estabelece os procedimentos para registro das garantias contratuais, segundo a modalidade escolhida, no SIAFI.
- Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Acórdão 299/2007-TCU – Primeira Câmara (Processo TC 014.252/2005-0).
- Acórdão nº 38/2013-TCU – Plenário.
- Riscos e Controles nas Aquisições – RCA publicado na Internet pelo TCU, em atendimento ao subitem 9.1.1. do Acórdão 1321/2014 – Plenário.
- Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos.
- Acórdão nº 3.016/2015-Plenário.
- Lei Complementar nº 198/2023 (art. 3º).
- Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017 (política de governança na administração pública federal)
- Portaria CGU nº 57, de 04 de janeiro de 2019 (orienta órgãos da administração pública federal para estruturação, execução e monitoramento do programa de integridade)

1.4 Delimitação do Escopo

O escopo da auditoria relacionou as questões a seguir descritas para as quais foram agrupados um conjunto de subquestões, as quais foram levantadas a partir dos riscos identificados. As subquestões foram respondidas nos respectivos achados que estão consignados no item 2 deste Relatório. As análises tiveram como subsídio os testes realizados a partir das respostas apresentadas à Solicitação de Auditoria nº 27/2024/CGAUD/CISSET-MD (7396470).

Questão 1 - A ESD desenvolve, consolida e difunde conhecimentos, dentro do exercício de suas competências, conforme previsto nas normas em vigor? (Achados 2.1 e 2.2).

Questão 2 - Os Indicadores e metas da ESD contribuem com os objetivos da escola no alcance de seus objetivos institucionais? (Achados 2.3 e 2.4).

Questão 3 - A Assessoria de Controle Interno (ACI) desenvolve as suas competências, mediante monitoramento, supervisão, coordenação, orientação e inspeções? (Achados 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 e 2.9).

Questão 4 - O CGRC gerencia, de forma integrada, objetivando o estabelecimento de um ambiente de controle e gestão de riscos que respeite os valores, interesses e expectativas da Escola? (Achado 2.10).

Questão 5 - A Comissão de Ética desenvolve suas competências mediante orientação e aconselhamento sobre a ética profissional do servidor na conduta acadêmica e no tratamento com as instituições, as pessoas e o patrimônio público? (Achado 2.11).

Questão 6 - Os contratos são geridos de acordo com a legislação em vigor, objetivando atender a nomeação formal; busca evitar subcontratação com relação a parentesco; e mantém controle sobre a necessidade de prorrogação? (Achados 2.12, 2.13, 2.14, 2.15 e 2.16).

Questão 7 - Há reuniões de iniciação de Contrato e providências para inserção da contratada na instituição? (Achado 2.17)

Questão 8 - Há fiscalização dos contratos, de acordo com as normas em vigor? (Achado 2.18, 2.19, 2.20 e 2.21).

Questão 9 - O recebimento provisório de materiais atende às normas em vigor? (Achados 2.22, 2.23 e 2.24).

Questão 10 - O recebimento definitivo de material atende às normas em vigor? (Achado 2.25)

Questão 11 - A ESD aplica efetivamente as normas em vigor que tratam da Liquidação e Pagamento das aquisições? (Achado 2.26 e 2.27).

Questão 12 - A ESD realiza análise e avaliação da conformidade da regularidade dos processos administrativos? (Achado 2.28).

Questão 13 - A infraestrutura da ESD é adequada para atendimento aos objetivos da Escola? (Achado 2.29, 2.30, 2.31, 2.32 e 2.33).

Questão 14 - A ESD dispõe de plano adequado de capacitação de pessoal? (Achado 2.34).

Questão 15 - A ESD planeja suas aquisições, com o objetivo de dotar a Escola de materiais de consumo de almoxarifado, de materiais permanentes e de gêneros alimentícios? (Achado 2.35 e 2.36).

Questão 16 - A ESD divulga informações de interesse da sociedade (estrutura, aquisições, organograma, informações institucionais, atos de criação e regulamentação, orçamento, despesas, contratos, servidores, sanções administrativas etc.) na internet, acessível aos interessados, de forma a promover a transparência ativa? (Achado 2.37).

Questão 17 – O Regimento Interno da ESD encontra-se aprovado e publicado? (Achado 2.38).

2 RESULTADOS DOS EXAMES

2.1 Achado: Ausência de evidências de Planejamento das Atividades Acadêmicas.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se há planejamento das atividades acadêmicas e se o planejamento está previsto no Regimento Interno, a ESD informou que o Planejamento das Atividades Acadêmicas está consignado no Calendário Escolar 2023, disponibilizado no Processo SEI 60101.000017/2024-36 (Anexo Item 1.1).

Da análise das informações apresentadas, não foi localizado dentre os documentos anexados ao processo de auditoria o anexo item 1.1 ao qual a ESD se refere como evidência, razão pela qual faz-se mister a adoção de providências com vistas à elaboração do cronograma das atividades acadêmicas da Escola Superior de Defesa, conforme previsto no art. 19 do seu Regimento Interno.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Adotar providências com vistas à elaboração do cronograma das atividades acadêmicas da Escola Superior de Defesa, conforme previsto no art. 19 do seu Regimento Interno.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a unidade anexou ao processo de auditoria (SEI 7577675) o Calendário Escolar 2023 (Anexo “A” à Diretriz do Comandante da ESD, conforme Portaria nº 001/APLAE/ESD, de 17/11/2022) e que trata de cronograma de atividades, sem detalhamento, para o exercício de 2023. Além disso faltou disponibilizar as Diretrizes (2023 e 2024), o cronograma para o exercício de 2024 e documentação de suporte, contendo informações detalhadas sobre as atividades planejadas, conforme consignado na Atividade AE 1.2.01 do PLANGESD (SEI 7464856) que trata da consolidação do planejamento anual da ESD em uma Diretriz, contendo as suas atividades de ensino, extensão, estudos e pesquisa de pós-graduação que deverão ser realizadas naquele ano e conforme as metas parciais de execução de 100% das atividades planejadas em 2024 e exercícios subsequentes, até 2027.

Ante o exposto, reformulamos a recomendação para que a ESD apresente o cronograma para 2024 e as diretrizes referentes a 2023 e 2024, consolidando as atividades de ensino, extensão, estudos e pesquisas de pós-graduação, conforme planejado no Plano de Gestão da ESD para o exercício.

2.2 Achado: Monitoramento e Avaliação, confirmados.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria nº 27 (SEI 7396470), a informar se há monitoramento e avaliação, por parte da ESD, nos acordos/contratos/convênios em vigor, com organizações públicas e privadas, para atender o que pleiteia o artigo 106 do Regimento Interno, a ESD apresentou como evidência o endereço eletrônico <https://bit.ly/3QFcR8d> (Microsoft Power BI).

Ao acessar o referido endereço, verificamos constar informações sobre 37 termos, sendo 17 ativos, 9 em negociação, 3 em elaboração, 5 prontos e 3 vencidos, conforme abaixo:

Instituição	País	Data da Assinatura	Vigência	Status	SEI
APMMG	Brasil	26/10/2023	26/10/2028	Ativo	60094.001375/2023-11
ANEPE	Chile			Negociação	60913.000021/2024-40
AEB	Brasil	06/10/2022	06/10/2027	Ativo	60631.004621/2022-81
UCB	Brasil	03/02/2023	03/02/2028	Ativo	60631.006040/2022-84
SEEDF	Brasil	22/02/2023	22/02/2028	Ativo	60631.004117/2022-81
ES	Estados Unidos	-	-	Negociação	-
NIDS	Japão	-	-	Negociação	-
UNB	Brasil	24/03/2023	24/03/2028	Ativo	60631.004165/2022-70
ATECH	Brasil			Negociação	-
CSC	Brasil			Pronto	60631.001053/2023-48
CID	Estados Unidos	15/09/2022	15/09/2027	Ativo	60631.001031/2022-05
CREMS	Marrocos	01/06/2023	01/06/2028	Ativo	60631.006293/2021-77
ILB	Brasil	07/06/2023	07/06/2028	Ativo	60631.002844/2022-12
IRB	Brasil	-	-	Elaboração	-
ITA	Brasil	-	-	Negociação	-
KLC	Reino Unido	-	-	Elaboração	-
MJSP	Brasil	-	-	Vencido	-
NDC	Quênia	-	-	Vencido	-
OTCA	Brasil	-	-	Negociação	-
RCDS	Reino Unido	-	-	Negociação	-
UFC	Brasil	18/08/2023	18/08/2028	Ativo	60094.000679/2023-61
UFRN	Brasil			Pronto	60631.006193/2022-21
UFRGS	Brasil			Vencido	60631.006193/2022-21
UFAC	Brasil	09/11/2023	09/11/2028	Ativo	60094.000435/2023-89
UFF	Brasil	01/12/2023	01/12/2028	Ativo	60094.000751/2023-51
WJPC	Estados Unidos			Pronto	60631.001543/2022-63
CBDB	Brasil			Pronto	60094.000886/2023-16
ENM	Brasil	12/12/2023	12/12/2028	Ativo	60631.001017/2022-01
ENAJUM	Brasil	27/03/2023	27/03/2028	Ativo	60631.006486/2022-17
ESMPU	Brasil			Pronto	60631.002239/2023-14
UNDEF	Argentina			Negociação	-
FUNAG	Brasil	24/08/2022	24/08/2027	Ativo	60631.001127/2022-65
FIP	Brasil	18/12/2023	18/12/2028	Ativo	60094.000747/2023-92
GSI	Brasil	13/05/2024	13/05/2029	Ativo	00184.000106/2023-05
IHEDN	França			Negociação	-
IDN	Portugal	05/07/2024	05/07/2029	Ativo	60631.000104/2022-33
IHGDF	Brasil			Elaboração	60913.000024/2024-83

Fonte: <https://bit.ly/3QFcR8d>

Dos termos em vigor verifica-se que 14 são do Brasil, 1 dos Estados Unidos, 1 do Marrocos e 1 de Portugal.

Ante o exposto, e das informações colhidas pela equipe na fonte de informação disponibilizada pela Unidade, bem como dos processos relacionados, verifica-se que a ESD tem efetuado, no estágio em que se encontram, avaliação e monitoramento satisfatórios dos termos de cooperação celebrados com a Escola.

2.3 Achado: A ESD possui metas organizacionais, baseadas nos objetivos estratégicos e na previsão orçamentária.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria nº 27 (SEI 7396470), a informar se há definição de metas organizacionais baseadas nos objetivos estratégicos e na previsão orçamentária, bem como se há elementos para mensuração e acompanhamento (formalizados) da regular gestão orçamentária da ESD – objetivos, indicadores e metas, apresentando, em caso positivo as evidências do emprego dessas ferramentas e encaminhando o Plano Estratégico da Escola ou indicando link para consulta, a ESD, como evidência, anexou ao processo de auditoria o Plano de Gestão e Controle Orçamentário - PGCO (SEI 7464822), no qual estão definidos os recursos e o acompanhamento dos recursos disponíveis, o Plano de Gestão – PLANGESD 2024-2027 (SEI 7464856), no qual são realizados o acompanhamento dos objetivos, indicadores e metas orçamentárias previstas no PGCO e não orçamentárias, e o plano de Ação 2024 - PAESD (SEI 7464869).

Da análise do PGCO 2024, verifica-se constar Cursos Relacionados, a Natureza da Despesa – ND, **Descrição detalhadas das metas físicas**, saldos, percentuais de execução, Planos Orçamentários e Fonte de Recursos, para as Ações 21GO – Funcionamento das Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação do Ministério da Defesa, 21BI – Difusão do Conhecimento sobre Defesa Nacional à Sociedade Brasileira e Interação do Ensino Militar e 212B - Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes.

Da análise do PLANGESD 2024 – 2027, verifica-se que estão consignados no referido documento, dentre outros tópicos, os objetivos estratégicos e estratégias, as atividades estratégicas, **indicadores e metas**, acompanhamento e avaliação e gestão de riscos.

Quanto ao PAESD 2024, verifica-se que “tem como finalidade promover as condições para o acompanhamento contínuo das ações planejadas, derivadas das atividades estratégicas previstas e aprovadas no Plano de Gestão 2024-2027, que por sua vez atendem estratégias traçadas para atingir os Objetivos Estratégicos (OE) e cumprir as Diretrizes Gerais (DG) definidas no Plano Estratégico para este mesmo período.”.

2.4 Achado: A ESD possui indicadores estabelecidos para cada Atividade Estratégica da Escola; entretanto há necessidade de se acompanhar os seus atingimentos.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria nº 27 (SEI 7396470), a informar se há indicadores e correspondentes metas estabelecidas pela ESD que contribuem para o processo decisório, no cotidiano da Escola, a ESD respondeu afirmativamente, anexando como evidência, ao processo de auditoria, o Plano de Gestão da Escola Superior de Defesa - PLANGESD 2024 – 2027 (SEI 7464856).

Verificou-se, no Plano de Gestão da Escola Superior de Defesa - PLANGESD para o período 2024-2027, a definição dos seguintes indicadores, relacionados aos Objetivos Estratégicos -OE e Ações a eles vinculadas:

Seq.	Atividades Estratégicas - AE	Indicador
01	AE 1.1.01 – Programar ações de melhoria da qualidade da infraestrutura acadêmica de suporte à pesquisa e ao ensino.	(Ações Realizadas/Ações Previstas) X 100.
02	AE 1.1.02 – Realizar processo seletivo para o ingresso de alunos para o Curso de mestrado da ESD.	Edital Publicado no Ano.
03	AE 1.2.01 – Produzir e executar a Diretriz de Planejamento Acadêmico da Escola ESD (DPAESD).	(Quantidade de Atividades Realizadas no Ano/Quantidade de Atividades Planejadas no Ano) X 100.
04	AE 1.2.02 – Produzir e difundir pesquisas desenvolvidas pelos programas de pós-graduação <i>lato sensu</i> e <i>stricto sensu</i> em temas de interesse da defesa.	(Quantidade de Trabalhos Vinculados a Temas do MD Produzidos e Difundidos no Ano/Total de Trabalhos.
05	AE 1.2.03 – Promover eventos acadêmicos para divulgar as pesquisas desenvolvidas pelo programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> .	(Eventos realizados no ano/eventos planejados para o ano) X 100.
06	AE 1.2.04 – Disponibilizar o acesso de docentes e discentes a bases de dados virtuais.	Quantidade de assinaturas de bancos de dados contratados no ano/total de assinaturas de bancos de dados pretendido.
07	AE 1.3.01 - Ampliar a divulgação da ESD como Centro de Excelência Acadêmica, reconhecida nacional e internacionalmente como polo de referência em temas de interesse da Defesa Nacional.	(eventos divulgados no ano/eventos planejados no ano) X 100.
08	AE 1.3.02 – Elaborar um plano de comunicação social voltado à divulgação das atividades de ensino e pesquisa realizados pela ESD e sua participação em eventos.	(atividades realizadas/atividades previstas) X 100.
09	AE 1.3.03 – Apoiar as iniciativas das Divisões da Coordenadoria Geral Acadêmica, no tocante à participação em eventos internos e externos de interesse do MD e da ESD.	(atividades solicitadas/atividades realizadas) X 100.
10	AE 1.4.01 – Prover assessoramento e suporte de TIC aos elementos organizacionais na ESD.	(soma dos dias em que se observou intermitência/dias no ano) X 100.
11	AE 1.5.01 – Cumprir todos os requisitos para a avaliação com nota 4 ou superior do Mestrado Acadêmico da ESD.	(Total de requisitos cumpridos até o ano corrente/Total de requisitos exigidos pela CAPES) X 100.
12	AE 2.1.01 – Estabelece e executar projetos de pesquisa decorrentes de parcerias com instituições acadêmicas e órgãos de pesquisa, desenvolvimento e inovação nacionais e internacionais.	(Total de novas participações de docentes da ESD em projetos e pesquisas decorrentes de parcerias nacionais e internacionais realizadas até o ano corrente/Total de novos projetos e pesquisas decorrentes de parcerias nacionais

		e internacionais planejadas para o período 2024-2027) X 100.
13	AE 2.1.02 – Estabelecer e executar parcerias com instituições nacionais e internacionais.	(Total de novas parcerias nacionais e internacionais realizadas até o ano corrente/Total de novas parcerias nacionais e internacionais planejadas para o período 2024-2027) X 100.
14	AE 2.1.03 – Mobilidade docente e discente nacional e internacional.	Número total de intercâmbios realizados com docentes e discentes no ano corrente/número total de intercâmbios planejados com docentes e discentes até 2027) X 100.
15	AE 2.2.01 – Planejar e organizar eventos acadêmicos.	(Total de eventos realizados até o ano corrente / Total de eventos previstos até 2027) X 100.
16	AE 2.2.02 – Manter estreito acompanhamento dos ex-alunos da ESD.	(quantidade de apoio realizado até o ano/quantidade de ex-alunos) X 100.
17	AE 2.2.03 – Difundir a Revista Científica da ESD por Instituições de Ensino Superior, civis e militares internacionais, nos idiomas inglês e espanhol.	(total de plataformas internacionais em que a revista está disponível no ano/total de plataformas internacionais planejadas) X 100.
18	AE 2.2.04 – Estabelecer acordos de intercâmbio com professores nacionais e internacionais.	(Número total de intercâmbios realizados com professores no ano corrente/número total de intercâmbios planejados com professores até 2027) X 100.
19	AE 2.3.01 – Conduzir o PROFESP na ESD (Programa Forças no Esporte).	(Quantidade de alunos matriculados por ano/alunos previstos totais por ano) X 100.
20	AE 2.3.02 – Prestar o apoio pedagógico no PROFESP.	(Atividades realizadas no ano/atividades previstas para o ano) X 100.
21	AE 2.4.01 – Apoiar instituições governamentais com disponibilização de espaços para realizações de eventos de interesse do Ministério da Defesa e da ESD.	(Quantidade de eventos realizados no ano/quantidade de eventos solicitados no ano) X 100.
22	AE 3.1.01 – Mapear os conhecimentos críticos.	Quantidade e de macroprocessos e processos identificados por ano.
23	AE 3.2.01 – Disseminar práticas sobre gestão de conhecimento para a ESD.	Quantidade de atividades realizadas por ano.
24	AE 3.2.02 – Mapear as competências e as capacidades do efetivo da ESD.	Manter 01 (um) mapeamento atualizado e/ou elaborado a cada ano.
25	AE 3.2.03 – Mapear e elaborar repositório das capacidades dos conferencistas de acordo com a área de atuação.	Manter 01 (um) mapeamento atualizado e elaborado a cada ano.
26	AE 3.2.04 – Disseminar boas práticas sobre Segurança da Informação para a ESD.	(Quantidade de ações realizadas/quantidade de ações planejadas) X 100.
27	AE 3.2.05 – Disseminar boas práticas sobre Proteção de Dados Pessoais na ESD.	(Quantidade de ações realizadas/quantidade de ações planejadas) X 100.
28	AE 3.2.06 – Implementar boas práticas de Segurança Orgânica para a ESD	(Quantidade de ações realizadas/quantidade de ações planejadas) X 100.
29	AE 3.2.07 – Consolidar a integração do planejamento e da gestão estratégica e orçamentária das atividades e ações a serem desempenhadas pelos setores da ESD.	(Quantidade de ações realizadas/quantidade de ações planejadas) X 100.
30	AE 3.2.08 – Realizar a gestão de todas as atividades e ações planejadas a serem desempenhadas pelos setores da ESD e assessorar ao CHEC/EMCFA no que for pertinente aos seus Planos de Gestão, de Trabalho e Organizacional.	(Quantidade de atividades executadas/quantidade de atividades planejadas por ano) X 100.
31	AE 4.1.01 – Coordenar o planejamento e avaliação de ensino.	(Atividades realizadas no ano/atividades previstas para o ano) X 100.

32	AE 4.1.02 – Promover dinâmica de integração.	(Atividades realizadas no ano/atividades previstas para o ano) X 100.
33	AE 4.1.03 – Realizar coordenação pedagógica de curso.	(Atividades realizadas no ano/atividades previstas para o ano) X 100.
34	AE 4.1.04 – Prestar assessoria pedagógica.	(Atividades realizadas no ano/atividades previstas para o ano) X 100.
35	AE 4.1.05 – Participar de encontros acadêmicos de interesse do MD.	(Atividades realizadas no ano/atividades previstas para o ano) X 100.
36	AE 4.1.06 – Elaborar o Calendário Anual Escolar da ESD.	Um (01) Calendário Elaborado.
37	AE 4.1.07 – Realizar o processo seletivo dos candidatos civis e das Forças Auxiliares (PM e BM) aos cursos de extensão e de especialização da ESD.	Nº de candidatos selecionados (titulares e suplentes) / nº de vagas \geq 2.
38	AE 4.1.08 - Realizar a avaliação do ensino.	(Quantidade de APAs realizadas por ano / quantidade de APA previstas para o ano) X 100.
39	AE 4.2.01 – Catalogar e disponibilizar os dados do acervo da Biblioteca Professora Therezinha de Castro por intermédio da Rede de Bibliotecas Integrada do Exército (Rede BIE).	(Total do acervo disponibilizado até o ano corrente / Total do acervo a ser disponibilizado até 2027) X 100.
40	AE 4.2.02 – Incluir os trabalhos produzidos na ESD e indicados pela DEPPG no Repositório Institucional.	(Total dos TCC disponibilizados até o ano corrente / Total dos TCC a serem disponibilizados até 2027) X 100.
41	AE 4.3.01 – Planejar e conduzir o Ciclo Anual de Palestras (CAP).	Palestras realizadas no ano / palestras previstas no ano.
42	AE 4.3.02 – Planejar e conduzir o Ciclo Anual de Seminários (CAS).	Seminários realizados no ano / seminários previstos no ano.
43	AE 4.3.03 – Realizar o Curso de Altos Estudos em Defesa (CAED).	Quantidade de alunos formados por ano.
44	AE 4.3.04 - Realizar o Curso de Análise de Crises Internacionais (CACI).	Quantidade de alunos formados por ano.
45	AE 4.3.05 – Realizar o Curso de Coordenação e Planejamento Interagências (CCOPI).	Quantidade de alunos formados por ano.
46	AE 4.3.06 – Realizar o Curso de Direito Internacional dos Conflitos Armados (CDICA).	Quantidade de alunos formados por ano.
47	AE 4.3.07 – Realizar o Curso de Diplomacia e Defesa (CDIPLD).	Quantidade de alunos formados por ano.
48	AE 4.3.08 – Realizar o Curso de Extensão “A Defesa Nacional e o Poder Legislativo” (CDNPL).	Quantidade de alunos formados por ano.
49	AE 4.3.09 - Realizar o Curso de Economia e Planejamento de Defesa (CEPD).	Quantidade de alunos formados por ano.
50	AE 4.3.10 – Realizar o Curso de Geopolítica e Defesa (CGEOD).	Quantidade de alunos formados por ano.
51	AE 4.3.11 – Curso de Gestão e Planejamento de Defesa (CGPD).	Quantidade de alunos formados por ano.
52	AE 4.3.12 – Realizar o Curso de Logística Estratégica e Defesa (CLED).	Quantidade de alunos formados por ano.
53	AE 4.3.13 – Realizar o Cursos Superior de Inteligência e Estratégica (CSIE).	Quantidade de alunos formados por ano.
54	AE 4.3.14 – Realizar Cursos de Extensão e Especialização.	Quantidade de cursos alunos concludentes no ano / alunos inscritos.
55	AE 4.3.15 – Realizar cursos ou estágios de curta duração (expeditos) nas áreas de Inteligência Estratégica, Economia de Defesa, Gestão de Crises e Resiliência, Avaliação de	Quantidade de cursos concluídos no ano / quantidade de cursos programados no ano.

	Políticas Públicas de Defesa, Cenários Prospectivos, de Logística e Geopolítica, conforme o interesse e demandas do MD e de Órgãos Ministeriais.	
56	AE 4.4.01 – Realizar atividades para a difusão dos produtos das pesquisas desenvolvidas pelos discentes.	(Total de Anuários realizados no ano/anuários previstos no período) X 100.
57	AE 4.4.02 – Produzir pesquisas na Pós-Graduação	(Quantidade de ações realizadas no ano/quantidade de ações planejadas no ano) X 100.
58	AE 5.1.01 – Realizar a instalação de ar-condicionado nos Blocos Q1 e B (térreo).	(Total de etapas de manutenção realizadas / Total de etapas previstas) X 100.
59	AE 5.1.02 – Conduzir processos licitatórios de modo a viabilizar a execução do orçamento da ESD, observando o planejamento.	Financeiro: despesas empenhadas no ano X 100 / (despesas empenhadas no ano + crédito disponível). Físico: Processos concluídos no ano X 100 / (processos concluídos no ano + processos em andamento no ano).
60	AE 5.1.03 – Manutenção e modernização dos quadros de distribuição de energia elétrica.	(Total de etapas de manutenção realizadas / Total de etapas previstas) X 100.
61	AE 5.1.04 – Manutenção da cabine de média-tensão e modernização das subestações de energia elétrica.	(Total de ações realizadas / Total de ações planejadas para o ano) X 100.
62	AE 5.1.05 – Manutenção da central do sistema de resfriamento.	(Total de ações realizadas / Total de ações planejadas para o ano) X 100.
63	AE 5.1.06 – Elaborar um plano de renovação da frota de viaturas.	(Total de ações realizadas / Total de ações planejadas para o ano) X 100.
64	AE 5.1.07 – Realizar a manutenção e a regularização dos débitos da frota de viaturas.	(Total de ações realizadas / Total de ações planejadas para o ano) X 100.
65	AE 5.1.08 – Elaborar e atualizar o plano de manutenção preventiva das instalações da ESD.	(Total de ações realizadas / Total de ações planejadas para o ano) X 100.
66	AE 5.1.09 – Elaborar e atualizar o plano de manutenção preventiva de equipamentos da ESD.	(Total de ações realizadas / Total de ações planejadas para o ano) X 100.
67	AE 5.1.10 – Realizar o planejamento para substituição do sistema de ar-condicionado da ESD.	(Total de ações realizadas / Total de ações planejadas para o trimestre) X 100.
68	AE 5.1.11 – Realizar a pintura das quadras do setor desportivo.	(Total de ações realizadas / Total de ações planejadas par o trimestre) X 100.
69	AE 5.1.12 – Atualizar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), alinhando com o planejamento estratégico da ESD.	(Total de ações executadas durante o ano corrente / Total de atividades previstas nos planos para o ano corrente) X 100.
70	AE 5.1.13 – Viabilizar a infraestrutura de TIC na DTI para atender as demandas das atividades na ESD.	(Ações executadas no ano / ações planejadas para o ano) X 100.
71	AE 5.1.14 – Dotar a Biblioteca de dispositivo eletrônico de segurança.	Ações realizadas (levantamento, PGCO, pregão e contratação e instalação) / 4 X 100.
72	AE 5.1.15 – Preparar laboratórios de ensino e pesquisas empregando metodologias de simulações e cenários.	(Total de espaços físicos preparados até o ano corrente) 4 anos) X 100.
73	AE 5.1.16 – Atender demandas de alimentação e consumo de água mineral da ESD.	(Total de ações atendidas / Total de ações demandadas por ano) X 100.
74	AE 5.1.17 – Controlar todos os bens patrimoniais móveis existentes na Escola Superior de Defesa.	(Total de bens patrimoniais existentes / Total de bens patrimoniais controlados por ano) X 100.
75	AE 5.1.18 – Atender demandas de material de consumo da Escola Superior de Defesa.	(Total de ações atendidas / Total de ações demandadas por ano) X 100.

76	AE 5.1.19 – Dotar a biblioteca de dispositivo eletrônico de segurança.	Fases do processo realizadas (levantamento, PGCO, pregão e contratação e instalação) X 100.
77	AE 5.1.20 – Prover as condições necessárias para melhor assistência médica e de enfermagem.	(Total de etapas das ações cumpridas – total de etapas das ações previstas) X 100.
78	AE 5.2.01 – Modernizar as salas de estudos, auditórios e meios acadêmicos auxiliares da ESD.	(Total de atividades realizadas durante o ano corrente / Total de atividades prevista no ano corrente) X 100.
79	AE 5.3.01 – Aperfeiçoamento e capacitação de recursos humanos do Departamento Acadêmico da ESD.	(Atividades realizadas no ano / atividades previstas para o ano) X 100.
80	AE 5.3.02 – Promover a semana pedagógica.	(Ações realizadas no ano / ações previstas para o ano) X100.
81	AE 5.3.03 – Eventos de capacitação em metodologia ativas e outros temas pedagógicos.	(Ações realizadas no ano / ações previstas para o ano) X100.
82	AE 5.4.01 – Fomentar o aperfeiçoamento e a capacitação do pessoal das Divisões Administrativa e de Pessoal da ESD.	(Ações realizadas no ano / ações previstas para o ano) X100.
83	AE 5.4.02 – Realizar atividades para coordenar as reuniões do Comitê de Governança Riscos e Controles (CGRC).	(Total de reuniões planejadas no ano) / (Total de reuniões realizadas) X 100.
84	AE 5.4.03 – Realizar o Plano Anual de Visitas Técnicas (PAVT).	(Total de ações realizadas/total de ações planejadas para o ano) X 100.

Fonte: PLANGESD 2024-2027

Ademais, verificou-se, no PLANGESD 2024-2027 que, para cada um dos 84 indicadores vinculados às respectivas atividades estratégicas e que contribuem para o processo decisório no cotidiano da Escola, foram estabelecidas metas bem definidas e cuja implementação será objeto de avaliação, no âmbito desta CGAUD, por ocasião do monitoramento.

Entretanto, objetivando certificar o atingimento dos resultados, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Instituir rotinas que evidenciem que os indicadores estão de fato contribuindo para o atingimento das respectivas atividades estratégicas.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a unidade não apresentou informações complementares, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.5 Achado: Evidências quanto ao monitoramento da aplicação dos recursos despendidos e recebidos.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria nº 27 (SEI 7396470), a informar se há verificação formal (monitoramento) da aplicação dos recursos despendidos ou recebidos, no que se refere ao cumprimento dos cronogramas físico-financeiros, dos prazos de vigência e prestação de contas, a ESD respondeu afirmativamente e apresentou como evidência o Plano de Gestão e Controle Orçamentário (PGCO) – SEI 7464822 e a Instrução Normativa ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 2 (SEI 7118872).

Da análise da referida Instrução Normativa nº 2, verifica-se que estão previstas no art. 5º as seguintes ações voltadas para a supervisão e monitoramento da “Primeira Linha” por parte da ACI e que respondem, em parte a subquestão de auditoria:

- I. coordenar a reunião de prestação de contas mensal, convocando todos os agentes e gestores responsáveis e providenciar para que as atas das reuniões sejam assinadas e arquivadas;
- III. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- IV. monitorar a correta aplicação de recursos, utilizando os critérios de materialidade e relevância, de acordo com a finalidade prevista para as **Ações Orçamentárias da Lei Orçamentária Anual** e do **Plano de Gestão e Controle Orçamentário (PGCO)**, usando as ferramentas do Tesouro Gerencial e do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), entre outros;
- VI. monitorar a conformidade de atos e fatos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como o registro da gestão no SIAFI, a fim de evitar conformidade com restrição e eventuais questionamentos dos Órgãos de Controle;
- XI. monitorar os principais contratos e projetos conduzidos pela ESD, considerando os critérios relacionados à materialidade e relevância;
- XII. monitorar os processos administrativos que apuraram prejuízo à Fazenda Nacional ou a instauração de Tomada de Contas Especial (TCE), para acompanhamento da indenização e recomposição do erário;
- XX. comunicar ao Comando e ao Ordenador de Despesas possíveis irregularidades verificadas na esfera da sua atribuição administrativa, propondo, quando for o caso, a abertura de TCE.

Ante o exposto, em que pese as atribuições da ACI consignadas na IN 2/2024, não foram apresentadas evidências que comprovem a atuação da assessoria no que se refere ao efetivo monitoramento da aplicação dos recursos, tais como atas de reuniões, comprovação de utilização de ferramentas do tesouro gerencial para o monitoramento e de conformidade de atos e fatos de gestão, de monitoramento dos principais contratos, processos de apuração de prejuízos e de instauração de TCE, bem como de comunicações sobre eventuais irregularidades.

Dessa forma, faz-se mister a apresentação de evidências que comprovam a atuação efetiva da ACI, em face das competências previstas no art. 5º da Instrução Normativa ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 2/2024.”. Caso não sejam apresentadas as evidências, cabe a ESD implementar medidas com vistas à atuação efetiva da ACI no que concerne às suas competências.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Apresentar por ocasião da manifestação ao conteúdo do relatório preliminar, as evidências que comprovam a atuação efetiva da ACI, em face das competências previstas no art. 5º da Instrução Normativa ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 2/2024.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a unidade, por intermédio do Despacho nº 9/ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“Para o monitoramento da aplicação de recursos, do cumprimento de cronogramas físico-financeiros, de prazos de vigência e prestação de contas, a ACI utiliza, como instrumento para inspeções e monitoramentos constantes, as visitas inopinadas em todos os setores que sejam relevantes quanto ao risco para a ESD, visitas programadas constantes no Plano Anual de Visitas Técnicas que buscam aprimorar os controles, de forma que fiquem mais eficientes e eficazes, mitigando os principais riscos. Utiliza outro instrumento de controle que são reuniões de prestação de contas mensais dos setores, relacionados como evidencia as atas (7438075 e 7536619), que monitora a gestão financeira e patrimonial da Escola e onde são verificadas a efetiva aplicação de recursos e o monitoramento de todos os contratos.”.

Anto o exposto, verifica-se que as evidências apresentadas (Atas de Reunião de Prestação de Contas referentes a agosto e setembro 2024) corroboram a afirmação da unidade quanto à realização de atividades de monitoramento da aplicação dos recursos recebidos e despendidos, razão pela qual retiramos a recomendação.

2.6 Achado: Atividades de supervisão e monitoramento do cumprimento da Política de Gestão de Riscos da ESD estão previstas em normativo recente, entretanto há necessidade de implementação.

A Instrução Normativa Conjunta CGU/MP nº 1/2016 e o item 78 da IN CGU nº 3/2017 tratam de gestão de riscos na administração pública.

O item 78 da IN CGU nº 3/2017 estabelece que cabe à auditoria interna governamental fomentar a implementação de gerenciamento dos processos baseados em risco, bem como promover ações de sensibilização, capacitação e orientação daquelas unidades que ainda não possuem mapeados os processos em risco.

Ressalte-se que o mapeamento de processos baseados em risco serve para assegurar o alcance dos objetivos da organização e guarda consonância com as recomendações do Guia da Política de Governança Pública (Pres. da República, 2018).

Já o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, apresenta o seguinte texto: (...) Art. 17. A alta administração das organizações da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá estabelecer, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da organização no cumprimento da sua missão institucional”.

A Portaria GM-MD nº 4.059, de 27 de agosto de 2024, dispõe sobre a estrutura de governança do Ministério da Defesa. Entre os integrantes do Comitê de Governança, destaca-se o Subcomitê de Gestão de Riscos e Integridade (inciso IV do artigo 5º). Conforme o artigo 13 da referida Portaria, compete a este Subcomitê, entre outras ações, propor ao Comitê de Governança a Política de Gestão de Riscos do MD. Vale ressaltar que essa política está sendo deliberada no âmbito do Subcomitê, com o objetivo de obter aprovação pelo Comitê de Governança.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria nº 27 (SEI 7396470), a informar se há supervisão e monitoramento do cumprimento da Política de Gestão de Riscos da Escola, encaminhando, como evidência a referida Política e o Plano de Monitoramento e Supervisão quanto ao seu cumprimento, a ESD respondeu afirmativamente à subquestão e apresentou a Instrução Normativa ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 3 (SEI 7183712).

Nesse contexto, cabe destacar que no Regimento Interno da ESD não está estabelecido o setor responsável pela supervisão e monitoramento dessa política.

Ao consultar o referido normativo, verifica-se que se trata de documento recente (assinatura em 12/06/2024) e que dispõe sobre a Gestão de Riscos no âmbito da Escola Superior de Defesa. Verifica-se ainda que o normativo trata, em seus artigos 18º e 19º de atribuição do Subcomitê de Gestão de Riscos (SGR) quanto ao monitoramento e análise crítica da gestão de riscos e atividades subsequentes, conforme transcrição abaixo:

Art. 18º. O SGR fará o monitoramento e a análise crítica da gestão de riscos com a finalidade de:

I - Detectar mudanças no contexto externo e interno, incluindo alterações nos critérios de risco e no próprio risco, que podem requerer revisão dos tratamentos de riscos e suas prioridades, assim como identificar riscos emergentes.

II - Obter informações adicionais para melhorar a política, a estrutura e o processo de gestão de riscos.

III - Analisar eventos (incluindo os “quase incidentes”), mudanças, tendências, sucessos e fracassos e aprender com eles.

IV - Assegurar que os controles sejam eficazes e eficientes no projeto e na operação.

Art. 19º. A seguir irá definir e detalhar as responsabilidades relativas ao monitoramento e a análise crítica detalhadas nos planos, manuais ou normativos da gestão de riscos que contemplam atividades como:

I - Monitoramento contínuo (ou pelo menos, frequente) pelas funções que gerenciam e têm propriedade de riscos e pelas funções que supervisionam riscos, com vistas a medir o desempenho da gestão de riscos, por meio de indicadores chave de risco, análise do ritmo de atividades, operações ou fluxos atuais em comparação com o que seria necessário para o alcance de objetivos ou manutenção das atividades dentro dos critérios de risco estabelecidos.

II - Análise crítica dos riscos e seus tratamentos realizada pelas funções que gerenciam e têm propriedade de riscos e/ou pelas funções que supervisionam riscos, por meio de autoavaliação de riscos e controles (Control and Risk Self Assessment - CRSA).

III - Auditorias realizadas pelas funções que fornecem avaliações independentes, focando na estrutura e no processo de gestão de riscos, em todos os níveis relevantes das atividades organizacionais, ou seja, procurando testar os aspectos sistêmicos da gestão de riscos em vez de situações específicas.

Parágrafo Único: As atividades de monitoramento e análise crítica devem assegurar que o registro de riscos seja mantido atualizado, bem como que nele sejam documentados os resultados das ações mencionadas acima.

Ante o exposto, considerando que as atividades de supervisão e monitoramento do cumprimento da Política de Gestão de Riscos da ESD estão previstas na Instrução Normativa ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 3, assinada há 4 meses, ainda não surtiu efeitos para avaliação da auditoria quanto à sua aplicabilidade.

Assim sendo, cabe à ESD agilizar a implementação da política de gestão de riscos, utilizando-se, subsidiariamente o disposto na Portaria GM-MD nº 4.059, de 27 de agosto de 2024.

2.7 Achado: Dissonância na criação de comitê específico para implementar o Programa de Integridade da ESD quando comparado com o estabelecido na Portaria GM-MD Nº 4.059/2024, cuja atividade também foi atribuída ao subcomitê de riscos, denominado Subcomitê de Riscos e Integridade.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria nº 27 (SEI 7396470), a informar se há coordenação e monitoramento do programa de integridade da ESD, a unidade respondeu afirmativamente e apresentou como evidência a Portaria ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 4.191 (SEI 7388677).

Verifica-se que a referida Portaria ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 4.191 é recente, tendo em vista sua assinatura em 09/09/2024 e tem a finalidade instituir o Programa de Integridade da Escola Superior de Defesa com vistas a “promover a adoção de medidas institucionais destinadas à prevenção, detecção, punição e remediação de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta, observado o que preconiza o Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal - SIPEF.”.

Da análise da referida portaria, verifica-se que o Capítulo IV trata do Plano de Integridade e estabelece em seu art. 13º que o “Plano de Integridade deverá ter sua execução monitorada continuamente, seus resultados analisados e avaliados periodicamente e seu inteiro teor revisado e atualizado anualmente pelo Comitê de Integridade.”, a quem compete, de acordo com o art. 8º:

- I. assessorar o Comandante da Escola Superior de Defesa nos assuntos relacionados à integridade pública;
- II. **coordenar a estruturação, a execução e o monitoramento do Programa de Integridade;**
- III. orientar e apoiar as Instâncias de Integridade na implementação ou aprimoramento da metodologia de gerenciamento de riscos para a integridade pública;
- IV. - **coordenar a atuação da Rede de Integridade de que trata o art. 11, visando gerar maior sinergia para o alcance dos objetivos do Programa de Integridade;**
- V. aprimorar o inter-relacionamento das Instâncias de Integridade com vistas ao aprimoramento da Integridade Pública;
- VI. levantar junto às Instâncias de Integridade os dados e informações para subsidiar os processos de tomada de decisão sobre assuntos relacionados à integridade pública;
- VII. classificar, com amparo em parecer técnico, processos ou funções no âmbito da Escola Superior de Defesa como sendo relacionados à integridade pública;

- VIII. orientar e apoiar as propostas de implementação ou de aprimoramento de medidas visando a pronta interrupção de prática lesiva à integridade pública, o devido e imediato ajuste da função ou processo que lhe der causa e, quando for o caso, a regular e tempestiva apuração e punição dos responsáveis;
- IX. analisar e avaliar as ocorrências de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta, com o objetivo de subsidiar os processos de tomada de decisão nos assuntos relacionados à integridade pública;
- X. **coordenar a disseminação de informações sobre o Programa de Integridade;**

Ante o exposto verifica-se que a Portaria atribui em seu art. 13º a coordenação e monitoramento do programa de integridade da ESD ao Comitê de Integridade.

Além disso, verificou-se que a Instrução Normativa ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD N° 2/2024 (SEI 7118872) que dispõe sobre as atividades e os procedimentos a serem desempenhados pela Assessoria de Controle Interno (ACI) da Escola Superior de Defesa (ESD) traz em seu artigo 5º que a ACI deve atuar de modo a contribuir para que as atividades realizadas pela “Primeira Linha de Defesa” sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada, supervisionando e monitorando as ações voltadas para as seguintes atividades:

- V. monitorar o **Plano de Gerenciamento de Riscos**, de forma a contribuir para que a “Primeira Linha de Defesa” identifique, avalie, reporte e trate seus riscos organizacionais, considerando, principalmente, os critérios de materialidade e relevância, inclusive os que envolvam a integridade da ESD;
- VI. monitorar a conformidade de atos e fatos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como o registro da gestão no SIAFI, a fim de evitar conformidade com restrição e eventuais questionamentos dos Órgãos de Controle;
- VII. monitorar as ações desenvolvidas para tratamento de riscos à integridade, que estejam em consonância com a Política de Gestão de Riscos da ESD;
- VIII. elaborar **Plano Anual de Visita Técnica aos Setores da ESD**, a ser aprovado pelo Comandante;
- IX. proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão por ocasião das Visitas Técnicas aos setores da ESD, que constituem a primeira linha ou camada de defesa;
- XVII. **coordenar a estruturação, a execução e o monitoramento do Programa de Integridade da ESD.**

Ante o exposto, observa-se que o item XVII da referida IN estabelece que compete à ACI coordenar a estruturação, a execução e o monitoramento do Programa de Integridade da ESD, ou seja, mesma competência atribuída ao Comitê de Integridade, conforme item II da Portaria nº 4.191.

Além disso, cabe acrescentar que na Portaria GM-MD N° 4.059, de 27 de agosto de 2024, que dispõe sobre a estrutura de governança do Ministério da Defesa, não há previsão de Comitê de Integridade e de Comitê de Gestão de Riscos e Controles – CGRC, haja vista, conforme art. 5º da referida portaria, a previsão, como instâncias de apoio à Governança, a criação de um único Subcomitê de Gestão de Riscos e Integridade.

Assim, considerando que na estrutura da ESD, conforme consignado no Regimento Interno da Escola já existe um Comitê de Gestão de Riscos e Controles – CGRC e a previsão de criação, por Instrução

Normativa, de um Comitê de Integridade, com competências semelhantes no que se refere à coordenação da estruturação, da execução e do monitoramento do Programa de Integridade, há que se avaliar a adequação em face do disposto na Portaria GM-MD Nº 4.059/2024.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Rever o Programa de Integridade da ESD previsto na Portaria ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 4.191, considerando a desnecessidade de criação de um comitê específico para Integridade, uma vez que poderá ser feito pelo mesmo comitê de gestão de riscos, consoante dispõe o artigo 13 da Portaria GM-MD nº 4.059/2024 (Subcomitê de Gestão de Riscos e Integridade).”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a unidade, por intermédio do Despacho nº 9/ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD, complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

A ACI elaborou duas Instruções Normativas relacionadas a gestão de riscos, a IN nº 3 que estabelece a estrutura básica, competência e procedimentos para o funcionamento da Gestão de Riscos na Escola Superior de Defesa (ESD) (7183712) e a IN nº 4 que dispõe sobre normas e procedimentos para o funcionamento do Subcomitê de Gestão de Riscos da Escola (7183712). Na área de integridades, elaborou a Portaria nº 4191 (7388677) que instituiu o Programa de Integridade da Escola Superior de Defesa.

Tendo em vista a atual estrutura organizacional reduzida da ACI e as características inerentes ao Programa Integridade que envolvem instâncias de governança e instâncias de apoio internas da ESD, tais como a Ouvidoria, a Corregedoria e Auditoria Interna, foi estabelecido que a coordenação, execução e o monitoramento será exercida pela a Assessoria de Controle Interno, desempenhando a atividade de Unidade Gestora de Integridade, com competência para coordenar o Programa de Integridade e também as atividades do Comitê de Integridade, buscando promover outras ações específicas relacionadas à implementação do Programa de Integridade e o Comitê de Integridade exercerá a função de coordenar, orientar e treinar os servidores em relação aos temas atinentes ao Programa de Integridade, bem como deliberar sobre os assuntos afetos à Integridade na ESD e encaminhá-los para apreciação do Comitê de Governança Riscos e Controles (CGRC).

Diante do exposto, verifica-se que a ESD não se manifestou sobre a dissonância de sua estrutura em relação à Portaria GM-MD Nº 4.059/2024, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.8 Achado: Existência de orientação à primeira linha sobre controles internos.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se há orientação aos agentes da administração buscando maior eficiência nos controles internos, a ESD respondeu afirmativamente à subquestão, disponibilizando como evidência a Instrução Normativa ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD Nº 2, DE 14 DE MAIO DE 2024 (SEI 7118872).

A ESD apresentou como evidência a Instrução Normativa nº 2, de 14/05/2024, que consigna em seu artigo 7º que “a atuação da ACI será apoiada pelas Assessorias e pelo Departamento de

Administração, entre outros elementos organizacionais que se fizerem necessários, podendo ainda: I. criar ferramentas e processos que possam contribuir para supervisão e monitoramento das atividades executadas pela “Primeira Linha de Defesa”; e II. **realizar reuniões com os componentes da “Primeira Linha de Defesa”, a fim de fomentar e conscientizar os seus integrantes sobre a importância dos controles internos.**”. Grifo nosso.

Ante o exposto, verifica-se que a IN prevê a possibilidade de realização de reuniões com vistas a fomentar e conscientizar os agentes da administração quanto à importância dos controles internos. Contudo não foram apresentadas evidências de eventuais reuniões realizadas com a finalidade de orientação aos agentes sobre controles internos, tais como atas formalizadas. Nesse contexto, importa registrar que a ACI, objetivando atender o disposto no art. 11 do RI, pode se utilizar de outras ferramentas com vistas a transmitir orientações aos agentes da administração visando o aumento da eficiência dos controles internos, tais como apresentações expositivas, visitas técnicas, despachos pessoais, palestras etc.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Estabelecer rotinas que visem a documentar os procedimentos voltados para a orientação dos agentes da administração quanto à importância dos controles internos, buscando maior eficiência.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a unidade, por intermédio do Despacho nº-9/ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD, complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“A orientação relacionada aos controles internos na primeira linha são realizados em inspeções e visitas inopinadas em todos os setores que apresentem risco relevante para a ESD, nas visitas programadas constantes no Plano Anual de Visitas, nas reuniões de prestação de contas mensais, já evidenciadas por documentos anexados anteriormente, como também em eventos de *workshops* para os integrantes da ESD e em reuniões com os gestores e fiscais de contratos realizadas semestralmente. Esses eventos buscam aprimorar os controles, de forma que fiquem mais eficientes e eficazes, mitigando os principais riscos, além de atualizar e uniformizar os conhecimentos dos agentes internos da primeira linha, evidenciado no processo SEI nº 60094.001572/2024-11, disponibilizado a essa Coordenadoria.”.

Diante do exposto, e com base na análise da evidência apresentada, retiramos a recomendação.

2.9 Achado: Ausência de Comprovação de Programa de Inspeções Administrativas por Parte da Assessoria de Controle Interno – ACI.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se a Escola adota programa de inspeções administrativas com vistas a verificar a conformidade dos processos de controles da unidade no que diz respeito à gestão de bens e recursos financeiros, encaminhando como evidência o Programa de Inspeções administrativas, elaborado e executado pela Assessoria de

Controle Interno - ACI, bem como informar os controles administrativos empregados na fiscalização da aplicação dos recursos orçamentários e financeiros, a ESD respondeu afirmativamente à subquestão e informou como evidência o Plano Anual de Visitas Técnicas 2024 (SEI 7021135).

Ao buscar no Sistema Eletrônico de Informações – SEI o referido Plano Anual de Visitas Técnicas informado pela ESD, nos deparamos com a mensagem de que a Unidade atual, no caso a Coordenação-Geral de Auditoria - CGAUD, não possui acesso ao documento restrito 7021135. Contudo, ao contactar o interlocutor designado pela Escola, buscando o acesso ao referido documento, o interlocutor encaminhou o documento por e-mail em 18/10/2024, comentando que não conseguiu identificar uma forma de disponibilizar o Plano Anual de Visitas Técnicas no processo de auditoria.

Da análise do referido arquivo (Plano Anual de Visita Técnica – PAVT para o exercício de 2024) disponibilizado em PDF, importa registrar que se trata de minuta de documento, haja vista a ausência de assinatura do ACI e do Comando, aprovando-o.

Verificou-se, além disso, que na minuta consta a informação de que o PAVT foi elaborado de acordo com as regras e premissas estabelecidas na Instrução Normativa SFC nº 9, de 09 de outubro de 2018, tendo sido selecionados, para visitas a serem realizadas em abril/2024, julho/2024 e outubro/2024, pelos critérios de materialidade, relevância, criticidade e obrigação normativa, a Seção de Licitações e Contratos - SLC, a Assessoria de Comunicação Social - AComSoc e a Divisão de Tecnologia da Informação – DTI, respectivamente.

Observou-se, ainda constar na minuta do PAVT os seguintes objetos de exames a serem realizados pela ACI:

- a) os sistemas administrativos e operacionais, utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;
- b) a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos federais;
- c) a aplicação dos recursos do Tesouro Nacional transferidos a entidades públicas ou privadas, firmada por convênios, termos de parceria e demais instrumentos congêneres;
- d) os contratos firmados por gestores públicos com entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais, bem como sua fiscalização;
- e) os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;
- f) os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio;
- g) os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Poder Público Federal;
- h) a arrecadação, a restituição e as renúncias de receitas de tributos federais;
- i) os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas informações de entrada e de saída, objetivando constatar a segurança física do ambiente e das instalações do centro de processamento de dados; a segurança lógica e a confidencialidade nos sistemas desenvolvidos

em computadores de diversos portes; a eficácia dos serviços prestados pela área de informática; a eficiência na utilização dos diversos computadores existentes e a verificação do cumprimento da legislação pertinente;

j) os processos de Tomadas de Contas Especial, sindicâncias, inquéritos administrativos e outros atos administrativos de caráter apuratório, com o foco no dano ao erário;

k) os processos de admissão e desligamento de pessoal e os de concessão de aposentadoria, reforma e pensão;

l) os contratos firmados com entidades públicas ou privadas para cessão onerosa de área, bem como sua fiscalização;

m) a verificação da normatização e dos atos administrativos que resultem direitos e obrigações no pagamento de pessoal;

n) a arrecadação, a restituição e a renúncia de receitas próprias;

o) os documentos comprobatórios da gestão ou os atos administrativos e seus respectivos lançamentos efetuados nos sistemas de controle;

p) as prestações de contas dos gestores da administração que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiros, bens e valores públicos;

q) os controles internos administrativos de conciliação ou cotejamento entre os direitos e obrigações advindos dos atos administrativos e os descontos ou pagamentos efetuados ao pessoal;

r) os controles internos da gestão implantados (1ª e 2ª linhas);

s) o planejamento estratégico e as expectativas da alta administração da Unidade e demais partes interessadas;

t) os riscos significativos a que o Setor está exposto e os seus processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles interno; e

u) a estrutura e os recursos humanos, logísticos e financeiros disponíveis no Setor.

De acordo com o item 8.1 da minuta, o Plano entrará em vigor na data de publicação no Boletim da ESD da Portaria de aprovação.

Da análise das informações consignadas na referida minuta encaminhada por e-mail e demais informações consignadas no processo, verifica-se as seguintes falhas:

- Falta de assinatura do Assessor de Controle Interno e de aprovação por parte do Comandante da Escola;
- Ausência de evidência de publicação, no Boletim Interno da ESD, da Portaria de aprovação, essencial para sua eficácia;
- Ausência de comprovação da efetiva realização das atividades previstas no anexo A da minuta disponibilizada, tais como relatórios, ordens de serviço, despachos etc., notadamente no que se refere à previsão das visitas a serem realizadas na Seção de Licitações e Contratos - SLC e na Assessoria de Comunicação Social – AcomSoc, nos períodos de abril e julho, respectivamente.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Adotar providências com vistas à publicação dos Planos Anuais de Visitas Técnicas – PAVTs, devidamente formalizados, e disponibilizar em processos de supervisão os documentos que comprovam as visitas técnicas realizadas aos setores da Escola, conforme previsto nos PAVTs e de acordo com os cronogramas estabelecidos, bem como os relatórios sobre os objetos monitorados, as avaliações e as recomendações expedidas.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a unidade, por intermédio do Despacho nº 9/ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD, complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“As visitas programadas pela ACI são compostas por um relatório preliminar, um parecer preliminar e final e um despacho decisório que é o documento que oficializa as determinações do Comandante, considerando aqueles achados de maior relevância extraídos do relatório final. O entendimento dessa Assessoria é que somente o despacho decisório necessitaria ser formalizado e assinado pelo dirigente máximo, conforme o último despacho decisório (7577966).

Esta Assessoria passará a formalizar todos os documentos anteriores ao despacho decisório gerados pelas inspeções constantes no Plano Anual de Visitas Técnicas.”

Ante o exposto, houve concordância da unidade em formalizar todos os documentos, com vistas à comprovação do Programa de Inspeções Administrativas por Parte da Assessoria de Controle Interno – ACI, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.10 Achado: Funcionamento do CGRC confirmado.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se existe atuação/funcionamento do Comitê de Governança, Riscos e Controles, encaminhando documentos específicos que definem as competências, organização e funcionamento do CGRC e informando sobre a existência de práticas e procedimentos formalizados de gestão de riscos nas atividades que envolvem a ESD, a Escola respondeu afirmativamente e apresentou como evidência a Instrução Normativa ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 1 (SEI 7088521), anexada ao Processo 60094.000243/2023-72, no qual estão anexadas também diversas Atas de Reuniões do CGRC.

Da análise da Instrução Normativa, verifica-se as seguintes competências atribuídas ao CGRC, alinhadas com o § 2º do artigo 23 da Instrução Normativa Conjunta nº 01, de 10 de maio de 2016, do MPOG e CGU:

- I – Promover práticas e princípios de conduta e padrões de comportamentos;
- II – Institucionalizar estruturas adequadas de governança, gestão de riscos e controles internos;
- III – Promover o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e incentivar a adoção de boas práticas de governança, de gestão de riscos e de controles internos;
- IV – Garantir a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;
- V – Promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos;

- VI – Promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações;
- VII – Aprovar política, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos;
- VIII – Supervisionar o mapeamento, identificar e avaliar os principais riscos que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público, identificando oportunidades decorrentes dessa avaliação;
- IX – Liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação no órgão ou entidade;
- X – Estabelecer limites de exposição a riscos globais do órgão, bem com os limites de alçada ao nível de unidade, política pública, ou atividade;
- XI – Aprovar e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos da gestão;
- XII – emitir recomendação para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos; e
- XIII – monitorar as recomendações e orientações deliberadas pelo CGRC.

§ 1º Além das competências previstas acima, serão atribuídas adicionalmente ao CGRC:

- a) assessorar o comando na administração econômico-financeira, gerencial e no desenvolvimento organizacional, mediante planejamento, programação, controle e fiscalização da aplicação dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais colocados à disposição da ESD;
- b) acompanhar o Plano Estratégico, de Gestão, de Gestão do Conhecimento e o de Gestão Orçamentaria da ESD, sugerindo alterações;
- c) examinar os resumos das prestações de contas dos setores; e
- d) efetuar o acompanhamento do atendimento das recomendações/determinações da Ciset/MD e do TCU.

Além disso, consta nas Disposições Finais de referido normativo (art. 8º), que “o CGRC reunir-se-á trimestralmente ou extraordinariamente, sempre que assim for necessário para tratar de matérias que requeiram uma ação tempestiva por parte do Comitê.”.

Ademais, verificamos no processo 60094.000243/2023-72, ao qual está anexada a Instrução Normativa ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD N° 1, de 02/05/2024, as Atas de Reuniões 182, de 30/03/2023 (SEI 6326209), 383, de 19/09/2023 (SEI 6643358), 873, de 22/11/2023 (SEI 6741279), 61, de 07/02/2024 (SEI 6891402), 212, de 18/04/2023 (SEI 7062513) e 431, de 07/08/2024 (SEI 7350866), que comprovam efetivamente o funcionamento do CGRC.

2.11 Achado: Ausência de evidências quanto a providências em andamento com vistas à instituição da Comissão de Ética.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se há atuação/funcionamento da Comissão de Ética, a ESD respondeu negativamente à subquestão, informando que se encontra em elaboração a “Instrução Normativa de funcionamento para a Comissão de Ética da ESD.”.

Da análise das informações prestadas pela ESD, verifica-se que não foram apresentadas evidências quanto à elaboração de normativo referente à Comissão de Ética, tais como portarias de designação de servidores e prazos para tal finalidade, em apoio à afirmação do gestor.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Adotar providências com vistas à elaboração da Instrução Normativa que trata da criação da comissão de ética.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a ESD não formalizou informações complementares, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.12 Achado: Ausência de evidências quanto à designação formal de prepostos pelas empresas contratadas.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se os atores (gestor, fiscal requisitante, fiscal especialista, fiscal administrativo, preposto) atuam na fase de gestão do contrato mediante nomeação formal, a ESD respondeu afirmativamente, anexando como evidência ao Processo de auditoria a Portaria ESD SLIC/ESD SCMDO/ESF SATA ESD COMANDO-MD Nº 5507, de 13/11/2023 (SEI 7451132).

Da análise da referida Portaria, verificamos que foram designados, conforme § 1º, para exercerem as funções de gestão, acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos firmados pela ESD - atendendo ao disposto no art. 41 da Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, servidores para os seguintes contratos:

Processo	Contrato
60631.003157/2020- 44	ESG-2020-01
04600.001867/2019- 92	ENAP-2019- 12
04600.005068/2019- 95	ENAP-2019- 20
04600.003245/2019- 07	ENAP-2020- 01
60631.007183/2021- 22	ESG-2022-03
60631.002275/2020- 35	ESG-2020-02
60631.006331/2021- 91	ESG-2021-08
60631.001548/2022- 96	ESG-2022-07
60631.002275/2022- 05	ESG-2022-03
60631.002278/2022- 31	ESD-2023-02
60631.000669/2021- 30	ESD-2023-03
60631.003656/2021- 12	ESD-2023-05
60631.003054/2020- 84	ESD-2023-04
60631.000169/2023- 60	ESD-2023-06
60631.000749/2023- 57	ESD-2023-07
60631.002158/2022- 33	ESD-2023-08

Da análise das evidências apresentadas, verificou-se que a Portaria ESD SLIC/ESD SCMDO/ESF SATA ESD COMANDO-MD Nº 5507 (item 6.1 do processo de auditoria), trata-se de designação de gestores,

fiscais técnicos, fiscais administrativos e fiscais substitutos para exercerem as funções de gestão, acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos firmados pela ESD, conforme art. 41 da Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

No entanto, faltaram evidências de designação formal de preposto para os Contratos ESG-2020-01, ENAP-2019-12, ENAP-2019-20, ESG-2020-02, ESG-2021-08 e ESD-2023-06, em atendimento ao disposto no art. 44 da Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Em relação aos processos 60631.003157/2020- 44 e 60631.000169/2023- 60, acessíveis à equipe de auditoria, ao buscar informações sobre a indicação de prepostos das empresas contratadas, não obtivemos resultado.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Instituir rotinas para que seja exigido das empresas contratadas para prestação de serviços sob regime de execução indireta, a designação formal de preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, em atendimento ao disposto no art. 44 da IN 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, por meio do Despacho nº 538/ESD SLIC/ESD DOF/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7582241) informou que “a recomendação será observada para que seja anexado formalmente, e em todos os processos, os documentos encaminhados pelas empresas contratadas com a indicação dos respectivos prepostos.”

Ante o exposto, em razão da concordância da unidade, mantemos a recomendação.

2.13 Achado: Há procedimentos de controles que visem mitigar o risco de os fiscais de contratos não informar aos superiores sobre situações detectadas, buscando soluções.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se existem procedimentos de controle com vistas a mitigar o risco de que os fiscais dos contratos não adotem providências para informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse suas competências, a ESD respondeu afirmativamente à subquestão, complementando sua resposta com a seguinte informação: “Atas das Reuniões mensais de prestação de contas, onde todos os gestores dos contratos comparecem e têm a oportunidade de informar sobre situações relevantes e buscar soluções com seus superiores;”. Como evidência foi informado pela ESD o Id 7238331 (anexo item 6.2), que remete à Ata da 1ª Reunião de Capacitação de Gestores e Fiscais, anexada ao processo 60094.001572/2024-11.

Da análise da Ata de Reunião de Capacitação de Gestores e Fiscais realizada em 01/07/2024, com o propósito de orientar os gestores e fiscais de contratos, verificou-se que foi tratada, entre outros assuntos, a importância de o gestor comunicar as falhas e os problemas observados durante a vigência do contrato, o que, de certa forma, mitiga o risco de falhas de comunicações entre os fiscais dos contratos e seus superiores, objetivando a solução de questões relevantes.

2.14 Achado: Ausência de controles para mitigações de riscos relacionados às vedações consignadas na nova lei de licitações no que se refere a vínculos e conflito de interesses com empresas contratadas.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se há ocorrência de subcontratação de pessoa física ou jurídica, com vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, e se a proibição para isso consta expressamente do edital de licitação, bem como os controles existentes para mitigar o risco e evidenciar a sua aplicação, a ESD respondeu afirmativamente à subquestão da auditoria.

Como complemento da resposta informou que “essa forma de subcontratação é expressamente exposta em instrumento convocatório. A Seção de Licitação e Contratos, junto aos gestores, **realiza controles dos contratos e de seus contratados**, podendo nessa situação plotar se há alguma intercorrência proibida que foi evidenciada em instrumento convocatório.”. Como evidência informou o ID 7067600 (anexo 6.3 ao processo de auditoria).

Da análise da evidência apresentada a equipe verificou tratar-se do Edital do pregão Eletrônico 90001/2024, cujo objeto é a implantação de solução de impressões, cópias e digitalização, por meio do Sistema *Outsourcing*, com data da sessão de abertura prevista para 16/05/2024, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Nos itens 2.6.5 e 2.6.11 do Edital, que tratam da participação na licitação, constam as seguintes vedações:

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

[...]

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, o que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

[...]

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Conclui-se, portanto, que as vedações previstas no § 3º do art. 122 da nova lei de licitações estão contempladas nos subitens 2.6 e 2.6.11 do edital do pregão. Contudo, não foram informados e evidenciados os controles existentes na unidade para mitigar o risco de ocorrências da espécie, considerando a informação da unidade de que **realiza controles dos contratos e de seus contratados**.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Instituir rotinas com vistas a mitigar o risco de subcontratação de pessoa física ou jurídica, nos termos do previsto no § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a unidade, por meio do Despacho nº 538/ESD SLIC/ESD DOF/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7582241), complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“Além de fazer constar expressamente a referida vedação nos editais das licitações públicas, quando da permissão de subcontratação de parte do objeto, esta Escola implementou recentemente o canal de Ouvidoria, através do link <https://www.gov.br/esd/pt-br/a-esd/aceso-a-informacao/ouvidoria>, o qual permite que sejam feitas denúncias, por qualquer pessoa, que será direcionada ao setor de Licitações da ESD, permitindo a mitigação de qualquer vínculo e conflito de interesse desde o processo de Contratação até a finalização do Contrato. Ademais, por ocasião da aceitação ou não de empresa subcontratada em que será avaliada a sua capacidade técnica, também é avaliado se essa empresa mantém algum tipo de vínculo não permitido pela legislação, e formalizado esse controle sob a responsabilidade da equipe designada para a gestão do contrato.”

Ante o exposto, cabe destacar que a utilização da ouvidoria de fato contribui para mitigar a possibilidade de ocorrência de vínculos e conflito de interesses com empresas contratadas, contudo a unidade não informou os controles administrativos utilizados para avaliação de eventuais vínculos, em apoio à afirmação de que “também é avaliado se essa empresa mantém algum tipo de vínculo não permitido pela legislação, e formalizado esse controle sob a responsabilidade da equipe designada para a gestão do contrato”. Além disso não apresentou evidências para a afirmação apresentada, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.15 Achado: Existência de controles administrativos com vistas ao monitoramento da vigência dos contratos.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se a Escola dispõe de controles administrativos que mitigam o risco de término de vigência contratual, sem a adoção, em tempo oportuno, de procedimentos que observem a necessidade/conveniência de prorrogação do contrato, a ESD informou que “com antecedência de, no mínimo 6 (seis) meses do término do contrato a Seção de Licitação e Contratos, por meio de controle realizado das vigências dos contratos (ferramenta TRELLO), iniciar, junto ao Setor de interesse, novo procedimento licitatório para contratação de nova empresa, caso seja interesse da Escola em continuar com o serviço. Quanto a

renovação do contrato, caso ainda haja interesse de ambas as partes, com antecedência mínima de 3 (três) meses o gestor do contrato formaliza a intenção com a empresa contratada e encaminha para a Seção de Licitações e Contratos para que seja dado prosseguimento aos trâmites de renovação.”.

Como evidência a ESD anexou ao processo de auditoria os anexos 6.4 a, 6.4b (SEI 7451288 e 7451325, respectivamente), referentes a consultas realizadas às empresas contratadas, com vistas às prorrogações contratuais e 6,4 c (SEI 7451447), referente a tela da ferramenta TRELLO sendo utilizada.

Da análise das evidências apresentadas, verificou-se tratar-se do Ofício nº 31672/ESD COP-DAA/ESD CGEN/ESD COMANDO-MD (SEI 7451288), Resposta da Empresa ao referido ofício (SEI 7451325) e imagem da ferramenta TRELLO utilizada para controle (SEI 7451447), os quais demonstram, de forma satisfatória, o controle da ESD sobre a vigência dos contratos. Contudo faz-se mister que a ESD utilize efetivamente a ferramenta como instrumento de planejamento, de forma a mitigar o risco de realização de contratações emergenciais.

2.16 Achado: Apólices de garantias contratuais adequadamente inseridas no Siafi.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se as apólices de garantias contratuais são inseridas no Siafi, quando exigidas em contratos, a ESD respondeu afirmativamente e, como evidência, anexou ao processo de auditoria (SEI 7451473), a planilha Saldos Garantias e Contratos.

Da análise da evidência apresentada, verificou-se que os Seguros garantias foram registrados nas Contas contábeis 811110110 – Seguros garantia a executar e 811110111 – Seguros garantia em execução.

Dessa forma, consideramos satisfatórios os procedimentos adotados pela ESD, com vistas aos registros, no Siafi, das garantias contratuais, conforme a Macrofunção Siafi 02.11.26 (Depósitos em Garantia).

2.17 Achado: Ausência de evidências de realização de reuniões de iniciação dos contratos.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria nº 27 (SEI 7396470), a informar se os gestores dos contratos realizam reuniões de iniciação, previstas nos modelos de gestão dos contratos, e documentam em atas, devidamente assinadas pelos representantes das partes contratantes, todos os esclarecimentos realizados sobre os pontos com divergência de entendimento, a ESD respondeu afirmativamente, acrescentando que “Para todos os contratos vigentes, decorrentes dos certames realizados pela ESD, foram realizadas reuniões de iniciação entre o gestor e a empresa, porém não houve formalização dessas reuniões.”.

Ante o exposto, verifica-se que não foram apresentadas evidências que comprovem efetivamente a realização de reuniões de iniciação de contratos, conforme previsto no art. 45 da Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Registrar em atas as reuniões realizadas para tratar da inicialização dos contratos, inserindo os documentos nos respectivos processos de contratação, em atendimento ao art. 45 da Instrução Normativa Nº 5, de 26/05/2017 (caput e § 1º).”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a ESD, por meio do Despacho nº 538/ESD SLIC/ESD DOF/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7582241), complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“A recomendação é observada no momento da assinatura do Contrato, momento em que as reuniões dessa natureza acontecem, cabível destacar que foram encontradas atas de reunião formalizadas em apenas alguns processos, quais sejam: 60631.002275/2022-05, 04600.005068/2019-95, 60631.003656/2021-12, 60631.003054/2020-84 e 04600.001867/2019-92. Devido a essa inconstância na formalização de atas de reunião, será inserido controle específico para que as equipes responsáveis pela gestão dos contratos, não apenas realizem a reunião, mas também formalize todo o evento mediante atas de reunião.”.

Diante da concordância da unidade, notadamente a que trata de instituição de controle específico para que as equipes responsáveis pela gestão dos contratos não apenas realizem a reunião, mas também formalizem todo o evento mediante atas de reunião, mantemos a recomendação.

2.18 Achado: Existência de controles para mitigar riscos de fiscais de contratos designados não disporem de tempo suficiente para o desempenho adequado de suas atividades.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria nº 27 (SEI 7396470), a informar se existem controles com vistas a mitigar o risco dos atores (gestor, fiscal requisitante, fiscal especialista e fiscal administrativo), designados pela Administração para acompanhar e fiscalizar os contratos, não possuírem tempo suficiente para desempenhar as suas atividades de fiscalização, a ESD informou que “busca designar essas funções para membros diversos, atentando para não sobrecarrega-los de forma a serem designados a acumular essas funções em mais de uma contratação. Além disso, sempre é observado se essas funções podem ser desempenhadas por membros que já estejam alinhados de alguma forma a função, facilitando assim a gestão ou fiscalização do contrato. É importante destacar também que é designado substitutos para todos os fiscais de contratos, porém não existe uma ferramenta de controle dessa situação.”.

Ante o exposto, verifica-se que não foram apresentadas evidências que comprovem efetivamente a existência de controles com vistas a mitigar o risco de designação de fiscais de contratos que não disponham de tempo hábil para o desempenho de suas atividades.

Nesse contexto, citamos o Acórdão 299/2007-TCU – Primeira Câmara (Processo TC 014.252/2005-0) no qual o TCU determinou à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que no ato de designação do supervisor/encarregado do acompanhamento da execução do contrato, certifique-se de que tal profissional possui tempo hábil suficiente para desempenho das funções a ele confiadas, ainda considerando os possíveis deslocamentos pelo território nacional que esta atribuição poderá lhe trazer, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93). Art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

Citamos, ainda, o Acórdão nº 38/2013-TCU – Plenário, no qual o TCU (subitem 9.2.1) recomenda à Universidade Federal do Amazonas que estabeleça critérios para seleção dos servidores que recebem e atestem bens e serviços, de forma a evitar que eles exerçam outras atividades incompatíveis, tais como ordenador de despesa, pregoeiro, membros das comissões de licitação.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Instituir rotina consignando que a autoridade competente, que nomeia representantes da Administração para atuar na gestão/fiscalização dos contratos avalie, inclusive fazendo constar no processo, se este possuirá tempo hábil para executar a atividade, considerando suas demais atribuições, bem como a necessidade de designar a atribuição em caráter de exclusividade e a quantidade (e complexidade) dos contratos em cuja gestão/fiscalização o designado já atua, atentando, ainda para o princípio da segregação de funções, ao estabelecer critérios para seleção dos servidores que recebem e atestem bens e serviços, de forma a evitar que eles exerçam outras atividades incompatíveis, tais como ordenador de despesa, pregoeiro, membros das comissões de licitação, nos termos do Acórdão 299/2007-TCU – Primeira Câmara (Processo TC 014.252/2005-0) e Acórdão nº 38/2013-TCU – Plenário.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a ESD, por meio do Despacho nº 538/ESD SLIC/ESD DOF/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7582241) complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“Essa recomendação já vem sendo observada por esta Escola na medida em que os representantes da Administração que atuam na gestão/fiscalização dos contratos da Escola são designados para um único contrato, conforme escala que é controlada pela Seção de Pessoal mediante consulta aos setores interessados, conforme Doc Sei (7589465). Essa escala é um dos parâmetros para a realização da designação formal das equipes que irão gerir os contratos de sua responsabilidade, de acordo com o Processo Sei (60631.000846/2023-40).”.

Diante do exposto, consideramos satisfatórios os controles administrativos adotados pela Escola, com vistas a mitigar o risco de indicações de fiscais que não disponham de tempo suficiente para o desempenho adequado de suas atividades, razão pela qual retiramos a recomendação.

2.19 Achado: Ausência de procedimentos padronizados para condução dos processos administrativos.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se há procedimentos padronizados para condução dos processos administrativos com vistas à apuração de descumprimentos das obrigações contratuais, com consequente aplicação das penalidades legais, a ESD informou que sim e apresentou como evidência os anexos 8.2a e 8.2b ao processo de auditoria, referentes à Instrução Normativa SEORI/SG-MD nº 10/2022 – que disciplina os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 (que foi substituída pela Lei 14.133/2021 que teve vigência a partir de janeiro/2024) e na Lei nº 10.520/2002, no âmbito da ACMD; e à Instrução Normativa SEORI/SG-MD nº 24/2023 – que disciplina os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, também no âmbito da ACMD.

De antemão cabe destacar que os referidos normativos tratam de instrumentos legais que estabelecem regras e diretrizes para regular comportamentos e procedimentos e se aplicam à Administração Central do Ministério da Defesa - ACMD, o que exclui a ESD, conforme dispõe o inciso II do art. 73 do Decreto nº 11.337, de 1º de janeiro de 2023, abaixo transcrito:

DECRETO Nº 11.337, DE 1º DE JANEIRO DE 2023

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, das Funções de Confiança e das gratificações do Ministério da Defesa, e remaneja cargos em comissão, funções de confiança e gratificações.

[...]

Art. 73. Integram a administração central do Ministério os órgãos relacionados nos incisos I a IV do **caput** do art. 2º e os órgãos que a eles estejam diretamente subordinados e deles dependam administrativamente.

Parágrafo único. Não integram a administração central do Ministério:

I - a Escola Superior de Guerra;

II - a Escola Superior de Defesa;

[...]

Importante salientar que o documento RCA – Riscos e Controles nas Aquisições (Subitem 9.1.1 do Acórdão 1321/2014 – Plenário), tornado público na internet para divulgação entre os gestores (<https://www.tcu.gov.br/arquivosrca/ManualOnline.htm>) e utilizado como critério pela equipe de auditoria, encontra-se em fase de amadurecimento e não se trata de posição em tese por parte do Tribunal, mas orientação que deve ser avaliada em cada caso concreto pelos gestores que o forem utilizar. Portanto, o risco apontado pelo TCU na fase de fiscalização do referido documento, qual seja “ausência de procedimentos padronizados para condução dos processos administrativos com vistas à apuração de descumprimentos das obrigações contratuais, com consequente aplicação das penalidades” tem a finalidade de alertar a administração para o risco da condução de processos de aplicação de penalidades de forma *ad hoc*, cabendo ao gestor adotar medidas mitigadoras de forma a garantir o atingimento de resultados consistentes, de acordo com os padrões de qualidade e o planejamento estratégico da instituição.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Expedir orientações (norma interna e procedimentos padronizados) sobre a condução dos processos administrativos, para fins de apuração de descumprimento contratual e aplicação de penalidades.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a ESD, por meio do Despacho nº 538/ESD SLIC/ESD DOF/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7582241) complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“A recomendação está sendo observada, sendo utilizado a Instrução Normativa do Ministério da Defesa, qual seja: SEORI/SG-MD nº 24 de 29 de novembro de 2023 e SEORI/SG-MD nº 10 de 5 de julho de 2022, até que o Normativo específico da ESD seja aprovado. Como exemplo, citam-se os processos Sei (60094.000598/2024-42) e (60094.001942/2024-11).”.

Ante o exposto, verifica-se que ambos os normativos se aplicam à Administração Central do Ministério da Defesa, conforme consta no preâmbulo dos referidos dispositivos legais, abaixo transcritos:

IN SEORI/SG-MD nº 24 de 29 de novembro de 2023 - Disciplina os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **no âmbito da administração central do Ministério da Defesa.** (Grifo nosso).

IN SEORI/SG-MD nº 10 de 5 de julho de 2022 - Disciplina os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, **no âmbito da administração central do Ministério da Defesa.** (Grifo nosso).

Registre-se, ainda que a norma, isoladamente, não garante efetivamente o seu cumprimento, daí a necessidade de se criar procedimentos de controle, após análise de riscos, com vistas a mitigar a possibilidade da inobservância do dispositivo legal.

Dessa forma, mantemos a recomendação, não obstante o fato de a ESD estar utilizando subsidiariamente os normativos da ACMD, no caso em tela. Ainda assim, faz-se mister que continue envidando esforços no sentido de elaboração de normativos próprios, em atendimento ao consignado no § único do art. 73 do Decreto nº 11.337/2023.

2.20 Achado: Ausência de anotações, por parte dos fiscais de contratos, em registros próprios, das ocorrências relacionados à execução dos contratos.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se os fiscais dos contratos anotam em registros próprios todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, determinando o que é necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 117 da nova lei de licitações, a ESD teceu o seguinte

comentário: “os fiscais não possuem um registro próprio de ocorrências, porém as discrepâncias ocorridas são relatadas em despacho e anexados ao processo de contratação no SEI para que seja verificada pelo setor responsável quais medidas deverão ser adotadas.”.

Da análise das informações apresentadas, verifica-se, conforme informado pelo gestor, a ausência de registros próprios dos fiscais de contratos, relacionados às ocorrências verificadas durante a execução dos contratos, e de evidências quanto à informação de que eventuais discrepâncias estão sendo relatadas e anexadas aos processos de contratações.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte:

“i) Instruir os fiscais dos contratos para que mantenham atualizadas, em registros próprios, as ocorrências constatadas durante a execução dos contratos, em ordem cronológica e de relevância, com vistas a facilitar a elaboração de relatório sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo, bem como subsidiar a equipe de planejamento, mediante fornecimento de séries históricas de contratos de serviços contínuos, para a definição das quantidades e dos requisitos das novas contratações;

ii) Organizar os registros das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos de que trata o § 4º do art. 42 da IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em processos de fiscalização, como boa prática a ser adotada no âmbito da Instituição.”

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a ESD, por meio do Despacho nº 538/ESD SLIC/ESD DOF/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7582241), complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“Os documentos referentes a cada contratação já são organizados cronologicamente nos processos específicos de contratação a exemplo dos Processos Sei (60631.007183/2021-22), (04600.005068/2019-95), (04600.001867/2019-92), permitindo a devida **accountability** das equipes responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos. De forma a evitar dificuldade em correlacionar determinados eventos aos documentos editados pelas equipes, será estabelecido formalmente a edição de livros físicos e/ou eletrônicos para organizar, de forma concatenada, essas informações, permitindo também uma melhor passagem das funções, quando necessário, bem como resguardar os agentes responsáveis. Assim, será implementado tal atividade para o melhor controle dos riscos de falta de transparência e/ou de **accountability**, na fase de gestão de contratos, por intermédio do Sistema Contratos.comprasnet.gov.br/Gestão Contratual/ocorrências.”

Diante do exposto, verifica-se o compromisso da unidade de instituir controles com vistas à utilização de registros próprios pelos fiscais de contratos. Contudo, quanto à organização dos registros em processos de fiscalização, o gestor não se manifestou, limitando-se a informar que as

ocorrências são organizadas nos processos de contratações, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.21 Achado: Ausência de evidências quanto à atuação dos órgãos de assessoramento jurídico para subsidiar a atuação dos fiscais e de registros específicos das orientações expedidas.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria nº 27 (SEI 7396470), a informar se os fiscais dos contratos são auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, para dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, a ESD respondeu afirmativamente; contudo não foram apresentadas as evidências necessárias para embasar a análise da auditoria.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Instituir rotinas com vistas a manter atualizadas, em arquivos específicos, manuais, banco de dados, as informações fornecidas pelos órgãos de controle interno e de assessoramento jurídico, referentes a esclarecimentos sobre dúvidas relacionadas à execução contratual, para mitigar eventuais falhas decorrentes de dúvidas da mesma natureza em contratos futuros, evitando-se, dessa forma, submeter aos referidos órgãos de controle e de assessoramento, eventuais questões já esclarecidas.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a ESD, por meio do Despacho nº 538/ESD SLIC/ESD DOF/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7582241) informou que a SLIC mantém o controle dos arquivos específicos enviados pelos órgãos de controle, através da rede interna da ESD, conforme anexos (Doc. SEI 7590219, 7590242).

Diante do exposto, verifica-se que os referidos anexos tratam do Parecer Referencial nº 1/2024/CGCOM/SCGP/CGU/AGU e do Parecer Referencial nº 1/2024/COORDENADORIA/COORDE/E-CJU/AQUISIÇÕES/CGU/AGU, que servem como evidências de atuação da CGU/AGU com vistas a fornecer subsídios aos fiscais dos contratos em suas atividades de fiscalização. Contudo verificamos a ausência de manifestação da unidade sobre eventuais informações dos órgãos de assessoramento jurídico, e de providências com vistas ao registro, em arquivos específicos, das informações fornecidas pelos órgãos de controle interno e de assessoramento jurídico, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.22 Achado: Ausência de demonstração de recebimento do objeto por responsável designado pela autoridade competente.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se os recebimentos dos objetos são realizados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização ou por servidor/comissão designada pela autoridade competente, a ESD respondeu afirmativamente e apresentou como evidência a Port Gab CMT-Ex nº 70, de 26 de fevereiro de 2024 (SEI 7463509), disponibilizada no Processo SEI 60101.000017/2024-36 e que trata da nomeação do Cap R/1

(1126743945), na Escola Superior de Defesa, em Brasília/DF, como Prestador de Tarefa por Tempo Certo, para exercer a tarefa de Assessor Técnico da Divisão de Gestão Administrativa, pelo prazo de (vinte e quatro) meses, a partir de 1º de março de 2024.

Da análise das informações apresentadas, verifica-se ao ESD não comprovou a sua afirmação, tendo em vista que não disponibilizou documento designando servidores para o acompanhamento e fiscalização dos contratos, bem como de que os servidores designados são os mesmos que atuam no recebimento dos objetos.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Instituir rotinas com vistas a demonstrar que os recebimentos dos objetos são realizados por responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização ou por servidor/comissão designada pela autoridade competente, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 14.133/2021.”

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a ESD, por meio do Despacho nº 538/ESD SLIC/ESD DOF/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7582241, complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“Já existe uma política de capacitação com o objetivo de capacitar os agentes antes de quaisquer atos de designação para compor equipes de gestão e fiscalização de contratos. Como exemplo, houve recente parceria entre a Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP) e esta Escola, viabilizando a inscrição de todos os agentes na 1ª Semana de Administração Orçamentária, Finanças e Contratações Públicas realizada nesta Escola do dia 4 a 8 de novembro de 2024.

Ademais, as atividades de liquidação são minuciosamente controladas pelo Setor de Licitações e Contratos em conjunto com o Seção de Finanças onde são observadas a *accountability* referente a essas atividades, tais como: emissão de relatórios pelos responsáveis pela fiscalização e gestão de contratos, verificação de documentos que comprovem a efetiva prestação dos serviços e/ou recebimento de material, dentre outras atividades de controle.

Como exemplo, citam-se os processos já elencados na justificativa do Achado 2.20. Cabível destacar que há outros processos relacionados que detalham outras atividades executadas pelo Setor Financeiro desencadeadas após a comprovação da efetiva liquidação da despesa pelos respectivos responsáveis.”

Da análise das informações apresentadas, verifica-se que a Unidade não indicou os documentos que comprovam a prática de acompanhamento e fiscalização dos contratos por servidores designados para este fim.

Além disso, não se vislumbrou na documentação encaminhada os documentos demonstrando a prática de recebimentos dos objetos por responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização ou por

servidor/comissão designada pela autoridade competente, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.23 Achado: Ausência de evidências de termos detalhados, no caso de obras e serviços, com vistas à verificação do cumprimento de todas as exigências de caráter técnico.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se há termos detalhados, onde são verificados o cumprimento de todas as exigências de caráter técnico, no caso de obras e serviços, a ESD anexou como evidência, no Processo SEI 60101.000017/2024-36, os seguintes documentos:

- I) Termo de Recebimento de Material - processo SEI (7447006);
- II) Nota de Empenho 2024NE000141 (SEI 7402608);
- III) Nota Fiscal 3890 (SEI 7447009) emitida em 17/09/2024, referente à pasta eventos, material vulcapel, altura 310 mm, características adicionais personalizada, conforme modelo.

Da análise da evidência apresentada, verifica-se que em resposta a ESD apresentou o Termo de Recebimento de Material (SEI 7447006); a Nota de Empenho 2024NE000141 (SEI 7402608); e a Nota Fiscal 3890 (SEI 7447009).

Observa-se ainda que a descrição dos produtos na Nota de Empenho 2024NE000141 (SEI 7402608), trata de aquisição de material de expediente, contrariando o pedido desta equipe de auditoria que solicitou a apresentação de termos detalhados, no caso de obras e serviços, demonstrando o cumprimento de todas as exigências de caráter técnico.

Ante o exposto, constata-se dessa forma que a unidade não comprovou a existência de termos detalhados, no caso de obras e serviços, prevista na alínea “a” do inciso I do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Instituir rotina com vistas à elaboração e aplicação de termos detalhados, no caso de obras e serviços, com vistas à verificação do cumprimento de todas as exigências de caráter técnico, previstas na alínea “a” do inciso I do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a ESD, por meio do Despacho nº 538/ESD SLIC/ESD DOF/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7582241, complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“A resposta a esse achado está relacionada à justificativa realizada para o Achado 2.22. A prestação de contas dos agentes envolvidos na fase de gestão de contratos segue o rito e modelos preconizados por ocasião da fase de planejamento da contratação, momento em que são elaborados os diversos artefatos que compõem o procedimento. Com isso, os gestores e fiscais de contratos elaboram documentos e prestam contas de suas ações, as

quais são observadas pelo Setor de Licitação e Contratos em conjunto com a Seção de Finanças. É o caso, por exemplo, da atividade de liquidação da despesa momento em que se deve comprovar a efetiva prestação de serviços e/ou recebimento de material por parte dos agentes designados para atuar na fase de gestão de contratos.”

Da análise das informações apresentadas, verifica-se que a resposta da unidade não comprova a existência de termos detalhados, onde são verificados o cumprimento de todas as exigências de caráter técnico, no caso de obras e serviços, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.24 Achado: Existência de regulamentação do procedimento de recebimento provisório de material.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se há procedimento de recebimento provisório, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com a devida verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, no caso de compras, a ESD informou que se encontra em elaboração uma Instrução Normativa.

Da análise das informações apresentadas pela ESD quanto à elaboração de Instrução Normativa sobre o assunto, verifica-se que não foram apresentadas evidências tais como grupo de trabalho, portaria publicada em boletim, ordem de serviço, com a finalidade de elaborar a instrução normativa a ser aprovada por autoridade com competência estabelecida ou delegada para normatizar a matéria.

Ante o exposto, conclui-se pela ausência de procedimento de recebimento provisório, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com a devida verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, no caso de compras, contrariando a alínea “a” do inciso II, do art. 140 da Lei nº 14.133/ 2021.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Agilizar os procedimentos com vistas à elaboração da Instrução Normativa, visando a regulamentação do procedimento de recebimento provisório, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com a devida verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, no caso de compras.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a ESD, por meio do Despacho nº 77/ESD SALMOX/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7580579), complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“O recebimento provisório dos materiais permanentes ou de consumo, oriundos de processos de compras por Licitação, é feito, inicialmente pelo Chefe do Almoxarifado, recebimento em que consiste na conferência do quantitativo dos materiais, na integridade e comparações dos itens com o Empenho. Conforme previsto no Capítulo III, Art 9º, da

Instrução Normativa do Almojarifado nº 001/DGA/ESD, de 1º de outubro de 2024, despacho nº 7580623.”

Da análise das informações apresentadas, fica comprovada, por meio da Instrução Normativa ESD SALMOX/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD N° 1 (SEI 7580623), de 03 de outubro de 2024, a existência de normas com procedimentos de recebimento, armazenamento, distribuição, aquisição de material de consumo e controle de empenhos no âmbito da Escola Superior de Defesa, razão pela qual retiramos a recomendação.

2.25 Achado: Comprovação de regulamentação quanto à existência de procedimento de recebimento definitivo de materiais.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se existe procedimento de recebimento definitivo de materiais por servidores ou comissões designadas pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, a ESD anexou ao Processo SEI 60101.000017/2024-36, as seguintes evidências:

- i) Termo de Recebimento de Material (SEI 7447006);
- ii) Nota de Empenho 2024NE000141 (SEI 7402608);
- iii) Nota Fiscal 3890 (SEI 7447009).

Da análise das evidências apresentadas, verifica-se que no Termo de Recebimento de Material contém o atesto do recebimento referente à Nota Fiscal correspondente, estando de acordo também com a nota de empenho de referência. Contudo não foi apresentado pelo gestor o termo detalhado de recebimento que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Ante o exposto, conclui-se que não ficou comprovada a existência de procedimento de recebimento definitivo de materiais por servidores ou comissões designadas pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, bem como procedimentos de controle com vistas a mitigar o risco de não observância às normas aplicáveis ao processo de recebimento definitivo do objeto do contrato, em se tratando de compras, obras e serviços, nos termos da alínea “b” do inciso II, do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual faz-se mister que a ESD adote providências na elaboração e aprovação de Instrução Normativa, com vistas à regulamentação do procedimento de recebimento definitivo de materiais por servidores ou comissões designadas pela autoridade competente.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Adotar providências com vistas à elaboração e aprovação de Instrução Normativa, com vistas à regulamentação do procedimento de recebimento definitivo de materiais por servidores ou comissões designadas pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, bem como comprovar a existência de procedimento de recebimento definitivo de materiais.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a ESD, por meio do Despacho nº

77/ESD SALMOX/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7580579), complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“O recebimento definitivo dos materiais permanentes ou de consumo, oriundos de processos de compras por Licitação, conforme previsto no Capítulo II, Art 10, da Instrução Normativa do Almoxarifado nº 001/DGA/ESD, de 1º de outubro de 2024, em que fica determinado ao requisitante do material a confecção do Termo de Recebimento de Material em que consta a descrição detalhada e técnica do material bem como se está de acordo com o solicitado no processo de compra.”.

Da análise das informações apresentadas, fica comprovada, por meio da Instrução Normativa ESD SALMOX/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD N° 1 (SEI 7580623), de 03 de outubro de 2024, a existência de normativo que trata de procedimentos com vistas ao recebimento definitivo de materiais, razão pela qual retiramos a recomendação.

2.26 Achado: Ausência de evidências quanto à observância da ordem cronológica, no dever de pagamento.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se existe observância da ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, no dever de pagamento pela Administração, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços, a ESD informou que é necessário acessar a emissão das notas fiscais e comparar com a data da Ordem bancária, encaminhando, por meio do Processo SEI 60101.000017/2024-36, como exemplo, as seguintes notas fiscais:

NF	DATA EMISSÃO	DATA DE PAGAMENTO
2012	05/09/2024	12/09/2024
2050	12/09/2024	17/09/2024
172	19/09/2024	25/09/2024
3377	05/09/2024	11/09/2024
20249	16/08/2024	09/09/2024

Da análise, verifica-se que as evidências apresentadas não são suficientes para comprovar a afirmação da unidade, haja vistas a ausências de parâmetros de avaliação (Nº NF, data de ateste, data de recebimento, data de pagamento etc.) para subsidiar a análise da equipe de auditoria.

Registre-se ainda que a ESD não informou na resposta ao questionário, o número SEI que remete às notas fiscais informadas. Ademais, não conseguimos localizar dentre os arquivos anexados ao processo de auditoria, as notas fiscais informadas pelo gestor.

Ante o exposto, conclui-se que a ESD não disponibilizou documento comprovando a observância da ordem cronológica, no dever de pagamento, para cada fonte de recursos, subdividida em categorias de contratos, bem como não apresentou instrumento de controle de pagamentos com vistas a mitigar o risco da não observância ao disposto no art. 141 da nova lei de licitações.

Dessa forma, faz-se mister que a ESD passe a elaborar documento único de consolidação de dados de pagamentos, demonstrando a ordem cronológica de pagamento por mês e ano, separados por categorias de contratos, contendo, no mínimo, os seguintes dados: Processo, CNPJ/CPF do Favorecido, Identificação do Emitente, Nº NF/NF-E, Chave de Acesso da NF-E/Cód. de Autenticidade, Competência, Descrição do Produto, Valor NF(R\$), Valor Pago (R\$), Data de Ateste, Data de Recebimento e Data de Pagamento.

Com base na consideração anteriormente registrada, a unidade deve avaliar a aplicação, como sinônimo de boas práticas, da listagem de pagamentos da Controladoria-Geral da União (CGU), disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/aceso-a-informacao/despesas/listagem>.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Elaborar documento único de consolidação de dados de pagamentos, demonstrando a ordem cronológica de pagamento por mês e ano, separados por categorias de contratos, contendo, no mínimo, os seguintes dados: Processo, CNPJ/CPF do Favorecido, Identificação do Emitente, Nº NF/NF-E, Chave de Acesso da NF-E/Cód. de Autenticidade, Competência, Descrição do Produto, Valor NF(R\$), Valor Pago (R\$), Data de Ateste, Data de Recebimento e Data de Pagamento.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a ESD, por meio do Despacho nº 218/ESD SFIN/ESD DOF/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7585588), complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“Participo que foi elaborada a relação de pagamentos, por ordem cronológica com os parâmetros de avaliação, de sorte que o mesmo está divulgado no seguinte link: <https://www.gov.br/esd/pt-br/a-esd/aceso-a-informacao/pagamentos-1>. Informo que o número da nota fiscal, o contrato e a competência (quando se trata de contratos) consta no campo "Doc - Observação", onde também pode ser verificado, de forma resumida, o objeto da compra.”.

Da análise das informações apresentadas, verifica-se que a ESD evidenciou no sítio oficial do órgão as notas fiscais dos pagamentos efetuados pela Escola Superior de Defesa em 2024.

Além disso, nota-se que a Unidade reapresentou a Relação de Pagamentos Efetuados Pelo Escola Superior de Defesa, por ordem cronológica de Jan a Dez de 2024 (SEI 7586219), com insuficiência de informação.

Ademais, verificou-se que houve avanço na transparência ativa da unidade, no que se refere à divulgação da ordem cronológica dos pagamentos. Contudo, em que pese constar entre os dados apresentados pela ESD a descrição do objeto, nota fiscal e competência, na coluna “doc-observação”, verificou-se que as informações não estão separadas por mês, competência, objeto,

nota fiscal e categoria de contratos (fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e pequenos credores), conforme modelo da CGU.

Dessa forma, reformulamos a recomendação para que a ESD adote providências com vistas a separar os dados mensalmente, por mês de competência, objeto e categorias de contratos, conforme modelo de boas práticas disponibilizado pela CGU no endereço eletrônico <https://www.gov.br/cgu/pt-br/aceso-a-informacao/despesas/listagem>.

2.27 Achado: Ausência de publicação de documento demonstrando a ordem cronológica de pagamento por mês e ano, separados por categorias de contratos.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se existe disponibilização mensal, por parte da ESD, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, da ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem, a unidade respondeu afirmativamente e informou que as evidências poderiam ser verificadas no site <https://www.gov.br/esd/pt-br/a-esd/aceso-ainformacao/pagamentos-1>.

Da análise das informações e consulta realizada na fonte de evidências fornecida pela ESD (sítio na internet), constatou-se a existência de Relação de Pagamentos Efetuados pela Escola Superior de Defesa em 2024, porém sem filtro de pesquisa.

Registre-se ainda, conforme exposto na tabela anterior, a inexistência no sítio eletrônico da ESD de demonstração das notas fiscais eletrônicas relativas a compras públicas, organizada por ordem cronológica para cada fonte de recursos, subdividida em categorias de contratos, bem como das justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Em atendimento ao princípio da transparência, e com vistas a propiciar melhor controle social, bem como o atendimento ao critério estabelecido, a unidade deverá adotar providências com vistas a publicar em seu site na internet, mensalmente, em seção específica de acesso à informação, a relação dos pagamentos efetuados, demonstrando a ordem cronológica por mês e ano, separados por categorias de contratos bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o inciso VI, § 2º, art. 29 da Lei nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital) que ampliou o rol de obrigações de transparência ativa previstos na LAI, incluindo a necessidade de divulgação das notas fiscais eletrônicas relativas a compras públicas.

Com base na consideração anteriormente registrada, a unidade deve avaliar a aplicação, como sinônimo de boas práticas, da listagem de pagamentos da Controladoria-Geral da União (CGU), disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/aceso-a-informacao/despesas/listagem>.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Adotar providências para publicar a relação de pagamentos no site da ESD na internet, com vistas a atender o princípio

da transparência e o critério estabelecido, bem como propiciar maior controle social sobre os pagamentos realizados no âmbito da Escola Superior de Defesa.”.

Após o recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria e da, conseqüente, Reunião de Busca Conjunta de Soluções, na qual foi discutido o citado Relatório, a ESD, por meio do Despacho nº 218/ESD SFIN/ESD DOF/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7585588), complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“Participa-se que foi inserido no site da Escola Superior de Defesa a relação dos pagamentos efetuados, por ordem cronológica, bem como a relação das notas fiscais. Na relação dos pagamentos constam os números das notas fiscais, conforme link acima citado, de sorte que no naquele link também podem ser consultadas os arquivos das respectivas notas fiscais, que estão nomeadas com o próprio número da NF, citado na relação de pagamentos. Assim o cidadão consegue identificar a NF no link da relação de pagamentos e encontrá-la no link das NFs.”.

Em que pese a evidência de publicação, conforme apontado no item anterior, verificou-se a ocorrência de deficiências na forma de apresentação do conteúdo, haja vista a ausência de separação das informações por categoria, mês de referência, notas fiscais, competência e descrição do objeto, conforme o link <https://www.gov.br/cgu/pt-br/aceso-a-informacao/despesas/listagem.razão> pela qual mantemos a recomendação.

2.28 Achado: A Seção de Conformidade da ESD emite parecer acerca da regularidade dos processos de administração.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a apresentar a documentação que evidenciasse os procedimentos com vistas à conferência e emissão de pareceres acerca da regularidade dos processos de administração de pessoal, de material, patrimonial, de serviços gerais, de orçamento e finanças e de contabilidade à luz da legislação, bem como da verificação quanto à existência de documentação que suporte as operações registradas, a ESD informou que “A Seção de Conformidade realiza conferência prévias dos processos licitatórios, que englobam orçamento e finanças e contabilidade, e, também realiza a conformidade diária dos pagamentos.”. Para isso, apresentou os seguintes documentos: Despacho (item 12.1a do questionário - 7454074); Despacho (item 12.1b do questionário - 7454089); Despacho (item 12.1c do questionário - 7454119); Lista de Verificação (item 12.1d do questionário - 7454139); e Termo de Encerramento (item 12.1e do questionário - 7454166).

Da análise das informações e documentos apresentados pela ESD, observa-se que a Seção de Conformidade da ESD emite parecer acerca da regularidade dos processos de administração, nos termos dos incisos I e II do art. 102 do Regimento Interno da Escola Superior de Defesa.

2.29 Achado: Há elaboração do plano de manutenção periódica do sistema elétrico. Entretanto, há necessidade de apresentação dos resultados com relação a esse indicador constante do PLANGESD.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar eventuais ocorrências de panes do sistema elétrico, ocasionados pela obsolescência dos quadros de distribuição de energia elétrica, e a ocorrência de panes no sistema elétrico da ESD, nos exercícios de 2023 e 2024, as causas identificadas e providências eventualmente adotadas para mitigar o risco de repetições, bem como disponibilizar plano de modernização de quadros de distribuição de energia elétrica, se houvesse, a ESD respondeu negativamente sobre as ocorrências de panes, apresentando como justificativa a realização de manutenção periódica.

Da análise das informações apresentadas, verifica-se que a unidade alegou a realização de manutenção periódica como justificativa para a não ocorrência de panes no sistema elétrico, sem, contudo, apresentar as evidências.

Contudo, em consulta complementar, verificou-se no Plano de Gestão da Escola Superior de Defesa (PLANGESD), referente ao período de 2024/2027, anexado pela ESD ao processo de auditoria SEI 60101000017/2024-36, constar o Objetivo Estratégico OE 5, com vistas a dotar a ESD de pessoal, infraestrutura e tecnologia compatíveis com o atingimento dos objetivos propostos, ao qual se vincula a Atividade Estratégica (AE) 5.1.03 – Manutenção e modernização dos quadros de distribuição de energia elétrica (SEI 7464856), na qual está consignada a informação de que a SSG, em conjunto com a empresa contratada para a prestação dos serviços de manutenção predial, realizará a aquisição do material necessário à manutenção e à modernização dos quadros de distribuição de energia e que os serviços serão realizados até o final de 2025, utilizando a mão de obra da contratada. Verificou-se, ainda a previsão, de acordo com as metas estabelecidas, de modernizar 100% dos quadros até 2027, providenciando 25% das etapas de manutenção/modernização realizadas a cada ano, de modo a atingir 100% até o final do quadriênio.

Dessa forma, fica comprovada a existência de plano de gestão (PLANGESD), referente ao período de 2024/2027, visando a prestação de serviços de manutenção predial para modernizar os quadros de distribuição de energia elétrica da ESD, com previsão de conclusão para o final de 2025.

Ademais, verifica-se, no PLANGESD 2024-2027 que, a meta estabelecida para a Atividade Estratégica AE 5.1.03 foi bem definida e contribui para o processo decisório no cotidiano da Escola.

Entretanto, em razão da ausência de rotinas com vistas à verificação da efetiva implementação do indicador e correspondente meta estabelecida para a Atividade Estratégica (AE 5.1.03) do PLANGESD (SEI 7464856), foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Instituir rotinas com vistas à efetiva implementação do indicador e correspondente meta estabelecida para a Atividade Estratégica 5.1.03 do PLANGESD (SEI 7464856), consignados na tabela constante do item 2.4 deste Relatório de Auditoria”.

Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, realizada nas dependências das ESD, para tratar dos achados consignados no Relatório Preliminar, a ESD não se pronunciou formalmente acerca dessa questão, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.30 Achado: Há elaboração do plano de manutenção periódica de atualização de subestações de energia elétrica. Entretanto, há necessidade de apresentação dos resultados com relação a esse indicador constante do PLANGESD.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a apresentar as evidências que comprovem a existência de ocorrência de apagões, ocasionadas pela ausência de atualização de subestações de energia elétrica, bem como disponibilizar registros de eventuais ocorrências de apagões nas dependências da Escola, as causas identificadas e providências adotadas e o plano de atualização/modernização das subestações de energia elétrica, se houvesse, a ESD respondeu negativamente sobre a ocorrência de apagões, apresentando como justificativa a realização de manutenção periódica.

Da análise das informações apresentadas, verifica-se que a unidade alegou a realização de manutenção periódica como justificativas para a não ocorrência de apagões. Contudo não foi apresentado, conforme solicitado pela equipe de auditoria, o plano de atualização/modernização das subestações de energia elétrica, se houvesse.

Contudo, em consulta complementar, constatou-se que a unidade encaminhou, por meio do processo SEI 60101000017/2024-36, o Plano de Gestão da Escola Superior de Defesa (PLANGESD), referente ao período de 2024/2027, no qual consta o **Objetivo Estratégico OE 5: Dotar a ESD de pessoal, infraestrutura e tecnologia compatíveis com o atingimento dos objetivos propostos, E5.1: prover os ambientes da Escola com infraestrutura e equipamentos suficientes para dar condições para que as atividades tenham seus objetivos atendidos e Atividade Estratégica AE 5.1.04: Manutenção da cabine de média-tensão e modernização das subestações de energia elétrica**, na qual consta a informação de que a SSG realizará a aquisição do material, por meio de processo licitatório ou contrato com a empresa de manutenção predial, visando à manutenção da cabine de média-tensão e à modernização das subestações de energia elétrica, até o final de 2027, por empresa contratada, com meta total estabelecida de 100% até 2027, e metas parciais de 50% para cada biênio.

Dessa forma, fica comprovada a existência de plano de gestão, referente ao período de 2024/2027, no qual está consignada a modernização das subestações de energia elétrica da ESD, até o final de 2027.

Ademais, verifica-se, no PLANGESD 2024-2027 que, a meta estabelecida para a Atividade Estratégica AE 5.1.04 foi bem definida e contribui para o processo decisório no cotidiano da Escola.

Entretanto, em razão da ausência de rotinas com vistas à verificação da efetiva implementação do indicador e correspondente meta estabelecida para a Atividade Estratégica (AE 5.1.04) do PLANGESD (SEI 7464856), foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Instituir rotinas com vistas à efetiva implementação do indicador e correspondente meta

estabelecida para a Atividade Estratégica (AE 5.1.04) do PLANGESD (SEI 7464856), consignado na tabela constante do item 2.4 deste Relatório de Auditoria”.

Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, realizada nas dependências das ESD, para tratar dos achados consignados no Relatório Preliminar, a ESD não se pronunciou formalmente acerca dessa questão, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.31 Achado: Elaboração do plano de manutenção periódica de equipamentos e instalações. Entretanto, há necessidade de apresentação dos resultados com relação a esse indicador constante do PLANGESD.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se há panes frequentes em equipamentos/instalações que comprometem o funcionamento, devido à ausência de manutenção preventiva, a ESD respondeu negativamente, apresentando como justificativa a realização de manutenção periódica.

Da análise das informações apresentadas, verifica-se que a unidade alegou a realização de manutenção periódica como justificativa para a não ocorrência de panes frequentes em equipamentos/instalações, devido à ausência de manutenção preventiva e que comprometam o funcionamento da Escola, a ESD respondeu negativamente, apresentando como justificativa a realização de manutenção periódica.

Em consulta complementar, constatou-se que a unidade encaminhou, por meio do processo SEI 60101000017/2024-36, o Plano de Gestão da Escola Superior de Defesa (PLANGESD), referente ao período de 2024/2027, no qual consta as seguintes Atividades Estratégicas (extraídas da tabela consignada também no item 2.4 deste Relatório de Auditoria) e correspondentes ações, com vistas à elaboração e atualização dos planos de manutenção preventiva das instalações e equipamento da Escola Superior de Defesa:

Atividade Estratégica - AE	Ações	Metas
5.1.08 - Elaborar e atualizar o plano de manutenção preventiva das instalações da ESD	A) Elaborar o plano de manutenção das instalações; B) Cumprir o plano de manutenção das instalações; C) Controlar os eventos de manutenção preventiva de equipamentos realizados pela empresa contratada.	Cumprir 100% das atividades previstas no plano até 2027
5.1.09 - Elaborar e atualizar o plano de manutenção preventiva de equipamentos da ESD	A) Elaborar o plano de manutenção preventiva dos equipamentos; B) Cumprir o plano de manutenção preventiva dos equipamentos; C) Controlar os eventos de manutenção preventiva de equipamentos realizados pela empresa contratada.	

Dessa forma, fica comprovada a existência de plano de gestão, referente ao período de 2024/2027, com ações de manutenção preventiva das instalações e de equipamentos da ESD, com previsão de conclusão até o final de 2027.

Ademais, verifica-se, no PLANGESD 2024-2027 que, as metas estabelecidas para as Atividades Estratégicas AE 5.1.08 e AE 5.1.09 foram bem definidas e contribuem para o processo decisório no cotidiano da Escola.

Entretanto, em razão da ausência de rotinas com vistas à efetiva implementação dos indicadores e correspondentes metas estabelecidas para as Atividades Estratégicas (AE 5.1.08 e AE 5.1.09) do PLANGESD (SEI 7464856), foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Instituir rotinas com vistas à efetiva implementação dos indicadores e correspondentes metas estabelecidas para as Atividades Estratégicas (AE 5.1.08 e AE 5.1.09) do PLANGESD (SEI 7464856), a ser avaliada por esta CGAUD, por ocasião do monitoramento”.

Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, realizada nas dependências das ESD, para tratar dos achados consignados no Relatório Preliminar, a ESD não se pronunciou formalmente acerca dessa questão, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.32 Achado: Há atualização do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a apresentar as evidências que a ESD estabeleceu as metas e objetivos da Tecnologia da Informação, por meio do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), bem como disponibilizar, se houvesse, PETIC e PDTIC da ESD, bem como eventuais previsões/planos de atualizações periódicas, com vistas ao atendimento das necessidades da Escola, a unidade teceu o seguinte comentário:

“A ESD é uma instituição nova, recém-desligada da ESG, fato que a coloca como cumpridora de orientações de TIC no PDTIC da então ESG, campus Brasília. No tocante ao PETIC, a Escola não conseguiu coadunar-se a nenhum plano por não existir tal documento legado do então campus da ESG, Brasília. De todo modo, com a ativação da seção de Governança TIC na ESD, iniciaram-se os trabalhos para elaboração do PDTIC e PETIC da ESD para vigência a partir de 2025.”.

“Plano Diretor de Tecnologia da Informações e Comunicações da ESG, campus Brasília. Disponibilizado no processo do SEI 60101.000017/2024-36”.

Além disso, foram disponibilizados pela ESD, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI o PDTIC campus Brasília (SEI 7464952) e a Portaria ESD DTI/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 4.141, de 30/08/2024, que trata da prorrogação da vigência para 31/12/2024, do referido PDTI (SEI 7465043), objeto do item 13.5 do Questionário (SEI 7431601) anexo à Solicitação de Auditoria nº 27.

O inciso II do art. 6º do Decreto nº 12.198/2024 define que, para a consecução dos objetivos e das iniciativas da Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027, os órgãos e as entidades devem elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação com, no mínimo:

- a) inventário de necessidades priorizado;
- b) plano de metas e ações, unidade demandante e unidade responsável pela execução;
- c) plano de gestão de pessoas;
- d) plano orçamentário; e
- e) plano de gestão de riscos.

De acordo com o § 2º do art. 6º do Decreto nº 12.198/2024, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação tem que ser aprovado pelo Comitê de Governança Digital do órgão/entidade.

Em exame das informações e dos documentos encaminhados pela unidade (PLANO PDTIC - item 13.5 do questionário - 7464952); e Portaria Prorrogação - item 13.5 do questionário - 7465043), observa-se que o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - 3ª Revisão (2023) do Ministério da Defesa tem por objetivo geral ser uma ferramenta de planejamento, gestão e governança das ações relacionadas à tecnologia da informação e comunicação do Ministério da Defesa, com vigência para o período de 2020 a 2023.

Nota-se nos históricos de alterações do PDTI que, em 29/03/2023 os Membros do Comitê de Governança Digital (CGD) aprovaram a 3ª Revisão, referente ao período de 2020 a 2023.

A Portaria ESD DTI/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD N° 4.141, de 30 de agosto de 2024, assinada pela autoridade máxima da ESD, prorroga a vigência de execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) do então campus Brasília da ESG, atual ESD, para 31 de dezembro de 2024, com data de publicação no DOU de 04/09/2024.

Observa-se que o PDTIC consolida as necessidades de TIC do Gabinete do Ministro (GM), da Consultoria Jurídica (CONJUR), da Secretaria de Controle Interno (CISSET), da Secretaria-Geral (SG) e do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas (EMCFA). Neste plano existe um anexo específico para a SG, contendo Inventário de Necessidades de TIC e o Plano de Metas e Ações, referente às unidades organizacionais da SG e demais unidades do MD, e outro anexo específico para o EMCFA, contendo o Inventário de Necessidades de TIC e o Plano de Metas e Ações, referente às unidades organizacionais do EMCFA.

O Plano Diretor abrange a estrutura organizacional do Ministério da Defesa, com as seguintes exceções: 1) Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica; 2) Hospital das Forças Armadas; 3) Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia (CENSIPAM).

Por ser o Plano Diretor uma das ferramentas de controle para a Governança, ele mantém o alinhamento estratégico aos planos do governo federal e do Ministério da Defesa, particularmente o Plano Plurianual (PPA), a Estratégia de Governo Digital (EGD), o Plano Estratégico do Ministério da Defesa e ao Plano de Transformação Digital do MD.

No Plano de Metas e Ações do PDTIC está prevista uma única meta (M21 - Manter e evoluir o ambiente do Centro de Processamento de Dados), com duas ações (A21.1 e A21.2, a saber:

ID		Meta						Ação		Unidade Organizacional		Prazo	
Id. NT	Id. Meta	Descrição da Meta	Indicador	Índice acumulado				Id. Ação	Descrição da Ação	Demandante	de Apoio	Início	Conclusão
				2020	2021	2022	2023						
NT19	M19	Manter as licenças de software atualizadas e padronizadas no ambiente de banco de dados	% das bases de dados atualizadas	60%	100%	100%		A19.3	Contratar serviço de operação, administração e sustentação de SGBD	CGSIS, CGINF	CGSIS, CGINF	01/01/2021	31/12/2023
NT20	M20	Estruturar política e processo de governança e gestão de dados	% normativo de dados concluído		30%	60%	100%	A20.1	Elaborar estratégia de Administração de dados	CGSIS, CGINF	CGSIS, CGINF	01/01/2021	31/12/2023
NT20	M20	Estruturar política e processo de governança e gestão de dados	% normativo de dados concluído	30%	60%	100%		A20.2	Elaborar estratégia de administração de banco de dados	CGSIS, CGINF	CGSIS, CGINF	01/01/2022	31/12/2023
NT20	M20	Estruturar política e processo de governança e gestão de dados	% normativo de dados concluído		30%	60%	100%	A20.3	Elaborar estratégia de administração de BI	CGSIS, CGINF	CGSIS, CGINF	01/01/2023	31/12/2023
NT21	M21	Manter e evoluir o ambiente do Centro de Processamento de Dados	% de disponibilidade dos serviços	95%	95%	95%		A21.1	Prover solução para sustentar a operação dos Centros de Processamentos de Dados	CHEC/ESD	ESD	01/01/2021	31/12/2023
NT21	M21	Manter e evoluir o ambiente do Centro de Processamento de Dados	% de disponibilidade dos serviços	95%	95%	95%		A21.2	Prover solução para permitir o acesso aos CPD de forma segura com a implementação de rede de distribuição de dados moderna, resiliente e eficiente.	CHEC/ESD	ESD, COINS e NUSIC	01/01/2021	31/12/2023
NT23	M23	Manter e evoluir o parque tecnológico para acesso, local ou remoto, à rede administrativa	% de disponibilidade dos serviços, da infraestrutura de rede	95%	95%	95%	95%	A23.1	Aplicar soluções para otimizar o uso da rede, provendo seu uso seguro e eficiente	CGINF	COINS	Execução contínua	
NT24	M24	Manter a disponibilidade dos enlaces de comunicações	% de disponibilidade do enlace	95%	95%	95%	95%	A24.1	Prover link de dados para os diversos locais de interesse da ACMD	COINS	COINS	Execução contínua	
NT24	M24	Manter a disponibilidade dos enlaces de comunicações	% de disponibilidade do enlace	95%	95%	95%	95%	A24.2	Prover o acesso à internet para os diversos locais de interesse da ACMD	COINS	COINS	Execução contínua	

Quanto ao prazo de execução, as ações estão previstas para serem executadas de 01/01/2021 a 31/12/2023. Ressalta-se que a Portaria ESD DTI/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD N° 4.141, de 30 de agosto de 2024, prorrogou a vigência de execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) para 31 de dezembro de 2024.

No que se refere à prorrogação da vigência, de acordo com a referida portaria, verifica-se que o documento foi assinado pela autoridade máxima da ESD. Nesse caso, por se tratar de tecnologia da informação no âmbito do Ministério da Defesa, entende-se que a autoridade máxima do DETIC detém a competência para assinar o normativo, ressalvando-se, ainda a necessidade de submissão da matéria ao Comitê de Governança Digital do MD, para aprovação, conforme disposto no § 2º do Art. 6º do Decreto nº 12.198/2024.

Por fim, pode-se concluir que a ESD apresentou o PDTIC e PETIC da ESD com vigência para o período de 2020 a 2024, em conformidade com os requisitos legais.

Entretanto, consignou-se no Relatório Preliminar de Auditoria recomendação no sentido de a ESD instituir rotinas com vistas à efetiva elaboração e aprovação do PDTIC e PETIC da ESD, com vigência a partir de 2025.

Após o recebimento do Relatório Preliminar e da Realização da Reunião de Busca Conjunta de Soluções, a unidade não se manifestou formalmente sobre as providências adotadas, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.33 Achado: Ausência de avaliações sobre padrões de conforto nos ambientes da unidade.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se a Escola dispõe de padrão adequado de conforto nas salas de estudos, auditórios e alojamentos, complementando a

justificativa com respostas dos usuários a eventuais questionários aplicados, a ESD respondeu afirmativamente ao questionamento da auditoria, contudo, não foram apresentadas evidências que comprovem a afirmação da unidade, tendo em vista a ausência de relatórios/questionários de pesquisas realizadas junto aos usuários.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Adotar providências com vistas a aplicação de questionários aos usuários para que estes se manifestem sobre a adequação das salas de estudos, auditórios e alojamentos para a realização de suas atividades.”.

Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, realizada nas dependências das ESD, para tratar dos achados consignados no Relatório Preliminar, a ESD, por meio do Despacho nº 329/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7601176), complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“A Divisão de Pedagogia da ESD vem aplicando junto ao Corpo Docente, em cada ano, o Sistema de Avaliação ao Término de cada Curso onde se solicita que os alunos façam sugestões sobre as adequações das salas de aula e auditório. Diante das sugestões, a ESD vem atendendo a contento conforme a disponibilidade de recursos. Foram atendidas as seguintes solicitações:

1. Melhoria da iluminação da sala de aula do CAED com a colocação de insulfilm nas janelas;
2. Substituição de projetor no auditório e na sala do CAED; e
3. Colocação de novos e mais potentes wi-fi nas salas de aula.”

Da análise das informações apresentadas, verifica-se que a ESD não evidenciou os procedimentos de realização de avaliações sobre padrões de conforto nos ambientes da unidade, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.34 Achado: Existência de Planos de Desenvolvimento de Pessoas atualizados.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a apresentar as evidências que a ESD planeja, atualiza e executa o Plano de Desenvolvimento de Pessoas de forma a atender o quadro de servidores civis da Escola, em consonância com a legislação vigente, bem como disponibilizar Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2023 e 2024 e o relatório anual de execução do PDP 2023, em atendimento ao Decreto nº 9.991/2019, com base no alinhamento das necessidades de desenvolvimento de servidores com o objetivo institucional da ESD, e nos normativos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, a Escola, por meio do Despacho nº 6/ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7465082) informou: “Obrigatoriedade do Governo conforme legislação específica: Lei nº 8.112, de 11 Dez 90.”.

Em complemento à resposta apresentada, a ESD apontou como evidência o link (www.portalsipec.gov.br).

De acordo com a Atividade Estratégica do PLANGESD 2024/2027 - AE 5.4.01 (Tabela constante do Achado 2.4 deste Relatório) – Fomentar o aperfeiçoamento e a capacitação do pessoal das Divisões Administrativa e de Pessoal da ESD, a SCMD-DP vai promover o aperfeiçoamento e a capacitação do pessoal da DP. A meta total estabelecida é de concluir os cursos programados por ano até 2027, com meta parcial de realizar 100% de execução do planejado a cada ano.

Em nossas análises, observa-se que o endereço eletrônico (www.portalsipec.gov.br) indicado como prova de acesso ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2023 e 2024 não está exato.

Em consulta na internet, identificamos o endereço eletrônico do Portal SIPEC (<https://portalsipec.servidor.gov.br/>). Acionando o referido endereço percebemos que o acesso é somente para usuário cadastrado.

Ante o exposto, verifica-se que não foi apresentado pela ESD o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2023 e 2024 e o relatório anual de execução do PDP 2023, em atendimento ao Decreto nº 9.991/2019 e inciso VI do art. 99 do Regimento Interno da Escola Superior de Defesa, abaixo transcritos:

Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de
[...]

Art. 3º Cada órgão e entidade integrante do SIPEC elaborará anualmente o respectivo PDP, que vigorará no exercício seguinte, a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)
[...]

Art. 5º Os órgãos e as entidades elaborarão e encaminharão a sua proposta de PDP ao órgão central do SIPEC, para ciência e eventuais sugestões de alteração. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

Art. 6º As unidades de gestão de pessoas dos órgãos e das entidades integrantes do SIPEC encaminharão ao órgão central o relatório anual de execução do PDP, que conterá as informações sobre a execução e a avaliação das ações previstas no PDP do exercício anterior e a sua realização.

Art. 10. Os órgãos e as entidades encaminharão ao órgão central do SIPEC, para análise e consolidação das informações dos diversos órgãos e entidades, os seus relatórios anuais de execução dos PDP. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

Regimento Interno da Escola Superior de Defesa

Art. 99 Ao Chefe da Seção de Pessoal incumbe:
[...]

VI – Planejar, atualizar e executar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas de forma a atender o quadro de servidores civis da ESD em consonância com as legislações vigentes; e

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Instituir rotinas com vistas à elaboração dos Planos de Desenvolvimento de Pessoas - PDP e dos relatórios anuais de execução do PDP, com base no alinhamento das necessidades de desenvolvimento de servidores

com o objetivo institucional da ESD, e nos normativos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, em atendimento ao Decreto nº 9.991/2019.”.

Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, realizada nas dependências das ESD, para tratar dos achados consignados no Relatório Preliminar, a ESD, por meio do Despacho nº 162/ESD SPESCIV/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7602954), complementou o seu posicionamento, conforme transcrição a seguir:

“O acesso ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas é feito através de um cadastro realizado pelo Ministério Gestão e Inovação em Serviços Públicos - MGI, e o acesso somente é permitido para usuário cadastrado, no caso da ESD, pela servidora responsável pelos processos civis e pelo Chefe da Divisão de Pessoal.

Em consequência seguem, anexo, os extratos feitos do Portal SIPEC:

1. Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP - 2023 SEI nº 7603732.
2. Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP - 2024 SEI nº 7603747.
3. Relatório anual de execução PDP - 2023 SEI nº 7603756.”

Da análise das informações apresentadas, verifica-se que a ESD apresentou Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2023 e 2024, e o Relatório Anual de Execução do PDP 2023, gerados pelo Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, de acordo com o Decreto nº 9.991/2019.

Pelo exposto, conclui-se que a Unidade atualiza e executa o Plano de Desenvolvimento de Pessoas de forma a atender o quadro de servidores civis da Escola, razão pela qual retiramos a recomendação.

2.35 Achado: Planejamento das Aquisições incluído no Portal Nacional de Contratações Públicas

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria nº 27 (SEI 7396470), a apresentar as evidências de que a ESD dispõe de procedimentos com vistas à realização de estimativas de quantidades necessárias de produtos ou serviços para atender às necessidades dos setores da Escola, bem como disponibilizar o Planejamento das Aquisições e parâmetros utilizados, com vistas a manter estoques adequados de materiais de consumo de almoxarifado, de materiais permanentes e de gêneros alimentícios e informar os contratos aditivados, com vistas a acréscimos de quantitativos, referentes a materiais de consumo de almoxarifado, materiais permanentes e gêneros alimentícios em 2023 e 2024, bem como as justificativas, a ESD, por meio do Despacho nº 6/ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7465082) apresentou as seguintes informações/documentos:

- I) Informou que “realiza o PGCO em A-1 para programar as compras anuais”;
- II) Apresentou os seguintes documentos com as justificativas das necessidades: PLANO PGCO (item 15.1 – SEI 7484892) e PLANO PGCO ALMOX (item 15.1 - SEI 7484897); e
- III) Apresentou a Instrução Normativa ESD SALMOX/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO/MD N° 1, de 03 de outubro de 2024 (SEI 7465328), que dispõe sobre normas e procedimentos para o recebimento, armazenamento, distribuição, aquisição

de material de consumo e controle de empenhos no âmbito da Escola Superior de Defesa (ESD).

Da análise das informações/documentos apresentados, observa-se que o Plano PGCO apresenta a descrição detalhada das metas físicas e a justificativa das necessidades vinculados aos objetivos estratégicos, mas não menciona o ano de referência.

Além disso, não foram informados eventuais contratos aditivados, com vistas a acréscimos de quantitativos, referentes a materiais de consumo de almoxarifado, materiais permanentes e gêneros alimentícios em 2023 e 2024, conforme solicitado pela auditoria.

Ante o exposto, conclui-se que não foram apresentadas pela unidade o plano de aquisições que comprovam a consolidação das necessidades de materiais de consumo de almoxarifado, materiais permanentes e gêneros alimentícios, referentes aos exercícios de 2023 e 2024, razão pela qual faz-se mister que a ESD passe a adotar providências com vistas ao Planejamento das Aquisições, utilizando como parâmetros o histórico das aquisições realizadas, com vistas a manter estoques adequados de materiais de consumo de almoxarifado, de materiais permanentes e de gêneros alimentícios.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Adotar providências com vistas ao Planejamento das Aquisições, utilizando como parâmetros o histórico das aquisições realizadas, com vistas a manter estoques adequados de materiais de consumo de almoxarifado, de materiais permanentes e de gêneros alimentícios.”.

Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, realizada nas dependências das ESD, para tratar dos achados consignados no Relatório Preliminar, a ESD, por meio do Despacho nº 538/ESD SLIC/ESD DOF/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7582241) e do Despacho nº 156/ESD SPAT/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7588817), complementou o seu posicionamento, conforme transcrições a seguir:

“Despacho nº 538/ESD SLIC/ESD DOF/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7582241)

A recomendação foi observada, ajustando os documentos anteriormente juntados e procedendo-se à inclusão do Planejamento das Aquisições recomendadas, conforme link: <https://www.gov.br/esd/pt-br/a-esd/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.

Despacho nº 156/ESD SPAT/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7588817)

Para fins de aquisição de bens patrimoniais móveis objetivando atender às necessidades dos setores da ESD, tem sido adotado o Plano de Gestão e Controle

Orçamentário (PGCO) os quais foram utilizados como parâmetro para fins das aquisições em 2023 e 2024.

Será realizado um estudo para adoção das medidas administrativas pertinentes visando providenciar o Planejamento das Aquisições com base nas necessidades dos setores da ESD, tendo em vista que, devido a ESD ter sido criada recentemente, não existem parâmetros para estabelecer um histórico das aquisições de materiais permanentes englobando todos as demandas apropriadas.”.

Pelo exposto, nota-se que a Unidade incluiu o Planejamento das Aquisições no Portal Nacional de Contratações Públicas, no link: <https://www.gov.br/esd/pt-br/a-esd/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>, detalhado por categoria, justificou os métodos adotados para elaboração do planejamento das aquisições da ESD para 2023 e 2024 e acrescentou que será realizado estudo para elaboração do Planejamento das Aquisições futuras, apontando as dificuldades pelas ausências de registros históricos de aquisições, na elaboração do plano de aquisições.

Ante o exposto, por considerar satisfatórias as justificativas apresentadas, retiramos a recomendação.

2.36 Achado: Providências adotadas com vistas à atualização do inventário de materiais em estoque.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria nº 27 (SEI 7396470), a apresentar as evidências de que a ESD mantém atualizado o inventário de materiais em estoque, a Escola, por meio do Despacho nº 6/ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7465082) teceu o seguinte comentário: “A ESD utiliza o SIADS para controlar o estoque de material e realizar o inventário. “. Adicionalmente apresentou a Instrução Normativa (item 15.1 e 15.2 - 7484884), que dispõe sobre normas e procedimentos para o recebimento, armazenamento, distribuição, aquisição de material de consumo e controle de empenhos no âmbito da Escola Superior de Defesa (ESD).

Da análise das informações apresentadas, importa registrar que o SIADS – Sistema Integrado de Gestão Patrimonial é um sistema que possibilita aos órgãos da Administração Pública Federal um controle completo e efetivo de seus estoques de materiais, bens patrimoniais e serviços de transporte, disponível aos órgãos da administração pública mediante contratação específica.

Ademais, verificou-se, com base nas informações e evidências apresentadas, a ausência de comprovação, por parte da ESD, quanto à designação da comissão de Inventário Patrimonial Anual e atualização do inventário de materiais em estoque, conforme previsto nos art. 38 e 40, respectivamente, do Regimento Interno da Escola.

Importante destacar que inventário de estoque serve para certificar que o controle de estoque da unidade está de fato correto, ou seja, que a administração realmente possui o estoque que acredita possuir.

Dessa forma, caso o setor de aquisições tenha comprado produtos e materiais em excesso ou caso tenham ocorrido extravios e perdas do estoque, o inventário verifica as informações e permite que a equipe de planejamento haja de forma eficaz para solucionar o problema.

Também é importante para fazer giro de estoque, ou seja, descobrir quantas saídas médias existem de um certo item para que a compra dele ocorra na mesma proporção, permitindo, dessa forma, melhor previsibilidade financeira e de produção, entre outras vantagens.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Instituir rotinas com vistas à atualização do inventário de materiais em estoque.”.

Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, realizada nas dependências das ESD, para tratar dos achados consignados no Relatório Preliminar, a ESD, por meio do Despacho nº 77/ESD SALMOX/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7580579) e do Despacho nº 156/ESD SPAT/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7588817), complementou o seu posicionamento, conforme transcrições a seguir:

“Despacho nº 77/ESD SALMOX/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7580579)

No que se refere ao material de consumo, está em andamento o Inventário Anual, com objetivo de realizar a conferência de todo material de consumo em estoque. Tal conferência é feita por comissão designada pelo Comando desta Escola (a ser nomeada no próximo BI, desta Escola, dia 22/11/24), conforme consta no Cronograma constante no Plano de Ação Despacho nº 7573697, do Processo SEI no 60094.002616/2024-21.

Despacho nº 156/ESD SPAT/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7588817)

A adoção das medidas administrativas para fins de escrituração, controle e processo de descarga dos bens patrimoniais móveis, desta Escola, estão fundamentadas na Instrução Normativa Nº 001/DGA/ESD, de 1º de janeiro de 2023, que dispõe sobre as normas e procedimentos para escrituração, controle e processo de descarga de patrimônios no âmbito da Escola Superior de Defesa, conforme anexo.

Tendo em vista que a ESD, por ocasião da sua criação, recebeu a maioria dos bens patrimoniais móveis dos seguintes órgãos: Ministério da Defesa - MD, Escola Superior de Guerra - ESG, Escola de Administração Fazendária – ESAF e da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, o que, durante o processo de recebimento e conferência dos bens patrimoniais móveis o Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS apresentou muitas inconsistências inviabilizando a realização do Inventário em 2023. Dessa forma, visando sanar essa lacuna, foi realizado, no primeiro trimestre de 2024, o Inventário dos bens patrimoniais móveis referente ao exercício de 2023, conforme consta no Processo 60094.000464/2024-21.

Está em andamento a realização do inventário dos bens patrimoniais móveis referente ao exercício de 2024, conforme consta nos Processos 60094.002027/2024-42 e 60094.002028/2024-97.”

Da análise das informações apresentadas, verifica-se que a ESD elaborou o Plano de Ação para o inventário físico anual de material de consumo, por meio do Despacho nº 75/ESD SALMOX/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7573697), com vistas a localizar e quantificar o físico e o financeiro de todos os materiais de consumo, e confrontá-los com o material registrado no sistema de controle (SIADS).

Em complemento, observa-se que a Unidade elaborou o Plano de Ação para o inventário físico anual de bens patrimoniais móveis, por meio do Despacho nº 120/ESD SPAT/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7369679), com o objetivo de localizar e quantificar o físico e o financeiro de todos os bens patrimoniais móveis e confrontá-los com o material registrado nos sistemas de controle (SIAFI e SIADS), bem como verificar, com base nas informações coletadas do SIADS em 23 de setembro de 2024, o estado de conservação dos bens, a integridade, a correta fixação das etiquetas de identificação, a necessidade de recolhimento ao Depósito de Material Usado/Seção de Patrimônio, nos casos de ociosidade do bem.

Para isso, foram indicados militares para apurar o Inventário Físico Anual de Bens Patrimoniais – 2024, por meio do Despacho nº 128/ESD SPAT/ESD DGA/ESD SCMDO/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7374978), com a meta de verificar a quantitativa e qualitativa do acervo mobiliário que compões a administração da Escola Superior de Defesa, no período de 24 SET 24 a 09 DEZ 24.

Adicionalmente, a ESD informou que no processo de recebimento dos bens patrimoniais da Escola de Administração Fazendária – ESAF e da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, apareceram várias inconsistências no Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS, inviabilizando a realização do Inventário em 2023.

Dessa forma, verifica-se que a ESD está buscando solução para equacionar o problema operacional encontrado no SIADS e definiu metas até o final de 2024 para apurar o Inventário Físico Anual de Bens Patrimoniais - 2024.

Ante o exposto, conclui-se que a Unidade adotou providências com o objetivo de atualizar o inventário de material de consumo e bens patrimoniais móveis, por comissão formalmente designada, razão pela qual retiramos a recomendação.

2.37 Achado: Desatualização do sítio eletrônico oficial na internet da ESD.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria 27 (SEI 7396470), a informar se existe site da internet mantido pela ESD, acessível aos interessados, com as informações necessárias ao atendimento da Lei de Acesso à Informação – LAI e Guia de Transparência Ativa – GTA, da CGU, a ESD apresentou,

por meio do Despacho nº 6/ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD (SEI 7465082), o sítio eletrônico oficial no endereço <https://www.gov.br/esd/pt-br>.

Em consulta ao referido endereço na *internet*, observou-se que não consta a seção denominada 'Acesso à Informação', com conteúdo distribuído em menu composto por diversos itens com nomenclatura e disposição própria, contrariando as regras do Guia de Transparência Ativa (GTA) da Controladoria Geral da União (CGU).

Além disso, nota-se também a ausência de informações e do relatório de prestação de contas Unidade, em seção específica com chamada na página inicial sob o título "Transparência e prestação de contas", nos termos § 1º do art. 9º da IN/TCU nº 84/2020.

Sobre o Guia de Transparência Ativa (GTA) - 6ª versão - para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal, cabe registrar que é uma compilação de obrigações, elaborado pela CGU e cujo objetivo é auxiliar no correto cumprimento das obrigações previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI) e demais normas que regem o assunto.

De acordo com o GTA, a divulgação ativa de dados e informações relativas à Lei de Acesso à Informação, nos sites institucionais dos órgãos ou entidades, deve ser feita em seção específica denominada 'Acesso à Informação' e disponibilizada, necessariamente, no menu principal das páginas. O menu deve ser composto por diversos itens, cada um aberto em página própria. A nomenclatura e a disposição deles devem ser a que segue:

1. Institucional
2. Ações e Programas
3. Participação Social
4. Auditorias
5. Convênios e Transferências
6. Receitas e Despesas
7. Licitações e Contratos
8. Servidores
9. Informações Classificadas
10. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC
11. Perguntas Frequentes
12. Dados Abertos

Ante o exposto, foram observadas deficiências no sítio indicado pela ESD, em decorrência da ausência de informações exigidas pela Lei de Acesso à Informação e consolidadas no Guia de Transparência Ativa da CGU – 6ª versão, elaborado com o objetivo de auxiliar a gestão no correto cumprimento da Instrução Normativa/TCU nº 84/2020, Lei de Acesso à Informação e demais normas que regem a matéria.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Disponibilizar informações no sítio eletrônico oficial da ESD, na internet – Seção denominada “acesso à informação”, utilizando como auxílio o Guia de Transparência Ativa (GTA) - 6ª versão – da CGU, com vistas ao cumprimento das obrigações previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.”.

Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, realizada nas dependências das ESD, para tratar dos achados consignados no Relatório Preliminar, a ESD não apresentou informações complementares, razão pela qual mantemos a recomendação.

2.38 Achado: Ausência de comprovação de aprovação do Regimento Interno da ESD, conforme estabelece o Decreto 10.806/2021.

Consta no Boletim Interno do MD nº 36 (SEI 5521154), que o Regimento Interno da ESD foi aprovado pela Portaria GAB CHEC/CHEC-MD nº 4330, de 15/08/2022.

Contudo não localizamos a publicação do referido documento e a aprovação do Ministro da Defesa, conforme estabelece o art. 3º do Decreto nº 10.806, de 23/09/2021, in verbis: Art. 3º Ato do Ministro de Estado da Defesa aprovará o regimento interno da Escola Superior de Defesa, que detalhará a estrutura, as competências das unidades organizacionais e as atribuições dos dirigentes.

Dessa forma, foi recomendado no Relatório Preliminar de Auditoria o seguinte: “Apresentar a comprovação da aprovação, pelo Ministro da Defesa, do Regimento Interno da ESD, em atendimento ao disposto no art. 3º do Decreto nº 10.806, de 23/09/2021.”.

Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, realizada nas dependências das ESD, para tratar dos achados consignados no Relatório Preliminar, a ESD não apresentou informações complementares, razão pela qual reformulamos a recomendação para que a Escola adote providências com vistas ao cumprimento do Decreto nº 10.806/2021.

3 RECOMENDAÇÕES

3.1 Achado 2.1:

Apresentar o cronograma para 2024 e as diretrizes referentes a 2023 e 2024, consolidando as atividades de ensino, extensão, estudos e pesquisas de pós-graduação, conforme planejado no Plano de Gestão da ESD para o exercício.

3.2 Achado 2.4:

Instituir rotinas que evidenciem que os indicadores estão de fato contribuindo para o atingimento das respectivas atividades estratégicas.

3.3 Achado 2.6:

Implementar a política de gestão de riscos no âmbito da ESD.

3.4 Achado 2.7:

Rever o Programa de Integridade da ESD previsto na Portaria ESD ACI/ESD SATA/ESD COMANDO-MD nº 4.191, considerando a desnecessidade de criação de um comitê específico para Integridade,

uma vez que poderá ser feito pelo mesmo comitê de gestão de riscos, consoante dispõe o artigo 13 da Portaria GM-MD nº 4.059/2024 (Subcomitê de Gestão de Riscos e Integridade).

3.5 Achado 2.9:

Adotar providências com vistas à publicação dos Planos Anuais de Visitas Técnicas – PAVTs, devidamente formalizados, e disponibilizar em processos de supervisão os documentos que comprovam as visitas técnicas realizadas aos setores da Escola, conforme previsto nos PAVTs e de acordo com os cronogramas estabelecidos, bem como os relatórios sobre os objetos monitorados, as avaliações e as recomendações expedidas.

3.6 Achado 2.11:

Adotar providências com vistas à elaboração da Instrução Normativa que trata da criação da comissão de ética.

3.7 Achado 2.12:

Instituir rotinas para que seja exigido das empresas contratadas para prestação de serviços sob regime de execução indireta, a designação formal de preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, em atendimento ao disposto no art. 44 da IN 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.8 Achado 2.14:

Instituir rotinas com vistas a mitigar o risco de subcontratação de pessoa física ou jurídica, nos termos do previsto no § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

3.9 Achado 2.17:

Registrar em atas as reuniões realizadas para tratar da inicialização dos contratos, inserindo os documentos nos respectivos processos de contratação, em atendimento ao art. 45 da Instrução Normativa Nº 5, de 26/05/2017 (caput e § 1º).

3.10 Achado 2.19:

Expedir orientações (norma interna e procedimentos padronizados) sobre a condução dos processos administrativos, para fins de apuração de descumprimento contratual e aplicação de penalidades.

3.11 Achado 2.20:

i) Instruir os fiscais dos contratos para que mantenham atualizadas, em registros próprios, as ocorrências constatadas durante a execução dos contratos, em ordem cronológica e de relevância, com vistas a facilitar a elaboração de relatório sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo, bem como subsidiar a equipe de planejamento, mediante fornecimento de séries históricas de contratos de serviços contínuos, para a definição das quantidades e dos requisitos das novas contratações;

ii) Organizar os registros das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos de que trata o § 4º do art. 42 da IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em processos de fiscalização, como boa prática a ser adotada no âmbito da Instituição.

3.12 Achado 2.21:

Instituir rotinas com vistas a manter atualizadas, em arquivos específicos, manuais, banco de dados, as informações fornecidas pelos órgãos de controle interno e de assessoramento jurídico, referentes a esclarecimentos sobre dúvidas relacionadas à execução contratual, para mitigar eventuais falhas decorrentes de dúvidas da mesma natureza em contratos futuros, evitando-se, dessa forma, submeter aos referidos órgãos, de controle e de assessoramento, eventuais questões já esclarecidas.

3.13 Achado 2.22:

Instituir rotinas com vistas a demonstrar que os recebimentos dos objetos são realizados por responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização ou por servidor/comissão designada pela autoridade competente, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

3.14 Achado 2.23:

Instituir rotina com vistas à elaboração e aplicação de termos detalhados, no caso de obras e serviços, com vistas à verificação do cumprimento de todas as exigências de caráter técnico, previstas na alínea “a” do inciso I do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

3.15: Achado 2.26:

Adotar providências com vistas a separar os dados de pagamentos mensalmente, por mês de competência, objeto e categorias de contratos, conforme modelo de boas práticas disponibilizado pela CGU no endereço eletrônico <https://www.gov.br/cgu/pt-br/acao-a-informacao/despesas/listagem>.

3.16: Achado 2.27:

Adotar providências para publicar a relação de pagamentos no site da ESD na internet, com vistas a atender o princípio da transparência e o critério estabelecido, bem como propiciar maior controle social sobre os pagamentos realizados no âmbito da Escola Superior de Defesa.

3.17: Achado 2.29:

Instituir rotinas com vistas à efetiva implementação do indicador e correspondente meta estabelecida para a Atividade Estratégica 5.1.03 do PLANGESD (SEI 7464856), consignados na tabela constante do item 2.4 deste Relatório de Auditoria.

3.18: Achado 2.30:

Instituir rotinas com vistas à efetiva implementação do indicador e correspondente meta estabelecida para a Atividade Estratégica (AE 5.1.04) do PLANGESD (SEI 7464856), consignado na tabela constante do item 2.4 deste Relatório de Auditoria.

3.19: Achado 2.31:

Instituir rotinas com vistas à efetiva implementação dos indicadores e correspondentes metas estabelecidas para as Atividades Estratégicas (AE 5.1.08 e AE 5.1.09) do PLANGESD (SEI 7464856), a ser avaliada por esta CGAUD, por ocasião do monitoramento.

3.20: Achado 2.32:

Instituir rotinas com vistas à efetiva elaboração e aprovação do PDTIC e PETIC da ESD, com vigência a partir de 2025.

3.21: Achado 2.33:

Adotar providências com vistas a aplicação de questionários aos usuários para que estes se manifestem sobre a adequação das salas de estudos, auditórios e alojamentos para a realização de suas atividades.

3.22: Achado 2.37:

Disponibilizar informações no sítio eletrônico oficial da ESD, na internet – Seção denominada “acesso à informação”, utilizando como auxílio o Guia de Transparência Ativa (GTA) - 6ª versão – da CGU, com vistas ao cumprimento das obrigações previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.

3.23: Achado 2.38:

Adotar providências com vistas ao cumprimento do Decreto nº 10.806/2021, no que diz respeito ao Regimento Interno da ESD.

4 CONCLUSÃO

Com base nas evidências apresentadas, a auditoria chegou à conclusão de que a ESD desenvolve, consolida e difunde conhecimentos, dentro do exercício de suas competências, além de apresentar indicadores relacionados às suas atividades, mas que necessitam maior evidência dos seus resultados, de forma a mostrar que estão contribuindo de fato para o processo decisório da Escola.

Entretanto há necessidade de implementação de controles internos estruturantes e necessários a um melhor funcionamento da, sobretudo no tocante:

- i) ao detalhamento do cronograma das atividades acadêmicas;
- ii) à formalização de procedimentos;
- iii) à publicação de Planos;
- iv) à melhorias, no caso da gestão de contratos, dos procedimentos voltados para a manutenção de registros próprios pelos fiscais de contratos e de orientação aos gestores e fiscais de contratos quanto à importância dos controles internos;
- v) à elaboração de normativos internos;
- vi) à manualização de informações;

- vii) à implementação da transparência ativa (ordem cronológica dos pagamentos, institucional, ações e programas, participação social, auditorias, convênios e transferências, receitas e despesas, licitações e contratos, servidores, informações classificadas, serviço de informação ao cidadão, perguntas frequentes e dados abertos);
e
- viii) ao monitoramento das condições da ESD, no que se refere a sua infraestrutura, buscando adequá-la a padrões de qualidade.