

Questionário Perfil Governança das Aquisições – Ciclo 2013 – v1.0
Perguntas Mais Frequentes (FAQ)

(última atualização: 26 de dezembro de 2013)

1. O principal gestor responsável pelas aquisições é o ordenador de despesas? Se não for, como identifico quem tem essa função na minha organização?

Resposta: O conceito de principal dirigente responsável pelas aquisições é distinto do de ordenador de despesas. O principal dirigente responsável pelas aquisições é a pessoa que recebe delegação da alta administração para planejar, coordenar, supervisionar e controlar as aquisições da organização. Por exemplo, nos Ministérios é o Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Gestão (ou equivalente), nos Tribunais do Poder Judiciário é o Secretário de Administração e Finanças (ou equivalente). (Fonte: Glossário). Logo, a identificação desta pessoa deve ser feita com base nas competências normativas de cada organização.

2. Na minha organização há diversas unidades gestoras executoras subordinadas que realizam aquisições. As informações do questionário se referem a todas?

Resposta: Neste primeiro trabalho, todas as informações devem referir-se a unidade que realiza as aquisições para a unidade central. As unidades que executam aquisições de forma descentralizada serão objeto de outro trabalho.

Em geral, as informações referentes à governança são comuns a todas as unidades. Quanto às informações sobre os controles da gestão, devem ser consideradas as informações da unidade que realiza as aquisições para atender as necessidades da unidade central. Por exemplo, o Dnit tem uma estrutura central em Brasília e superintendências nas diversas unidades da federação, e todas realizam aquisições. As informações prestadas devem ser aquelas relativas a estrutura central em Brasília. As informações das unidades nas unidades da federação serão solicitadas em trabalho posterior.

3. Qual é o perfil do Interlocutor? Deve ser alguém da área de materiais/compras que deveria ser a pessoa a conversar de forma mais próxima com o TCU?

Resposta: O interlocutor é uma pessoa designada pela autoridade máxima da organização para realizar interlocução junto ao TCU durante este trabalho. O primeiro aspecto a ressaltar é que é uma escolha da autoridade máxima. Trata-se de um ator que faz a interface entre a equipe de auditoria e a organização; alguém a quem a equipe consiga enviar informações e que possa dar encaminhamento dentro da organização a eventuais solicitações de informação da equipe, sempre com agilidade (o que não seria possível caso todas as solicitações tivessem, primeiramente, que passar pela autoridade máxima). Normalmente as autoridades máximas designam a auditoria interna para exercer este papel, por ser este um papel previsto na Constituição Federal (Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma

Questionário Perfil Governança das Aquisições – Ciclo 2013 – v1.0

Perguntas Mais Frequentes (FAQ)

(última atualização: 26 de dezembro de 2013)

integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: ...IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.). Em alguns casos, porém, designam o setor específico que está sendo auditado (neste trabalho, não há setor específico auditado, visto que os controles de governança e gestão das aquisições não estão restritos a um setor específico, como evidenciam as perguntas). Em outros, setor de planejamento, que normalmente tem oportunidade de interagir com mais frequência com os diversos setores da organização é designado.

4. Como deve ser enviada a informação do interlocutor? Após ter sido designado interlocutor junto ao TCU para a realização desse trabalho, devemos preencher esta informação na seção do questionário destinada à identificação da organização, enviar a designação ao TCU ou fazer ambas as coisas? (Minha dúvida reside tende em vista questionários anteriores, como os de "PerfilGovPessoas" e "Gestão de Riscos", terem sido enviadas separadamente)

Resposta: Neste trabalho, a designação do interlocutor é feita apenas por meio do preenchimento da primeira página do questionário eletrônico (Identificação da organização), não sendo necessário enviar esta informação isolada ao TCU em papel. Deve-se entrar no questionário e preencher a primeira página, de identificação da organização, inserindo os dados do interlocutor e enviar esta primeira página (pela opção “próximo” ou “retomar mais tarde”).

5. O que é um Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS (ou equivalente)? Se aplicaria para o caso das estatais?_Há legislação sobre esse assunto?

Resposta: Conforme consta do texto da questão D.4, um PLS é “*um plano, contendo objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite a organização estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos*”.

Este plano pode ser elaborado por todas as organizações que desejem estabelecer práticas de sustentabilidade. A legislação que trata deste tema é a Instrução Normativa nº 10/2012 da SLTI (<http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br/wp-content/uploads/2012/11/Instru%C3%A7%C3%A3o-Normativa-10-2012.pdf>) .

A fundamentação (em boas práticas ou na legislação) das questões pode ser acessada no site do levantamento (www.tcu.gov.br/perfilgovaquisicoes) ou em http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/logistica/repositorio_qrn/RCA_Governanca.htm .

Questionário Perfil Governança das Aquisições – Ciclo 2013 – v1.0
Perguntas Mais Frequentes (FAQ)

(última atualização: 26 de dezembro de 2013)

6. O que são exatamente "comunidades de práticas internas" (questão G.2)?

Resposta: *“Uma Comunidade de Prática designa um grupo de pessoas que se unem em torno de um mesmo tópico ou interesse. Essas pessoas trabalham juntas para achar meios de melhorar o que fazem, ou seja, na resolução de um problema na comunidade ou no aprendizado diário, através da interação regular.”* (fonte: Wikipédia, acessada em 3/12/2013).

Comunidades de práticas internas são comunidades de prática mantidas pela organização.

7. O que são "ações orçamentárias" no caso das estatais (questão H.1)?

Resposta: São as ações previstas no orçamento da organização, podendo ser de despesa de custeio ou de investimento.

8. Qual o objetivo da questão H.5? Esses conjuntos de controles dessas questões se referem aos controles internos da minha organização ou às questões do questionário?

Resposta: Deseja-se saber qual é a importância relativa que as organizações percebem dos grupos de controles que estão sendo pesquisados.

Por exemplo, se na questão “H.5.1 Comparando o conjunto de controles relacionados a PROCESSO com o relativo a LIDERANÇA, temos que:” a resposta oferecida for “1 - O 1º é muito mais importante do que o 2º”, significa que a organização entende que o conjunto de controles que constam do questionário na parte H – PROCESSOS é muito mais importante para a sua organização do que os controles que constam na Parte A – LIDERANÇA.

9. O que é o “token” que foi enviado na comunicação? É utilizado para certificação digital? Posso usar o meu token?

Resposta: O “token” que consta da comunicação enviada à autoridade máxima da organização é o código de acesso que deve ser digitado para se ter acesso ao questionário na ferramenta de coleta eletrônica (acessada a partir de www.tcu.gov.br/perfilgovaquisicoes). Este código é único para cada organização, cabendo à autoridade máxima entregá-lo a quem for designado interlocutor, que, normalmente, é quem insere as respostas no questionário eletrônico.

Não são utilizados mecanismos de assinatura digital no envio do questionário eletrônico. A nomenclatura “token”, neste caso, é a utilizada pela ferramenta de coleta que o TCU está utilizando neste trabalho.

Questionário Perfil Governança das Aquisições – Ciclo 2013 – v1.0
Perguntas Mais Frequentes (FAQ)

(última atualização: 26 de dezembro de 2013)

10. Que cargos do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE – devemos considerar como "carreira específica da área de aquisições", visto que é feita uma segregação de cargos dos servidores efetivos nos itens E.8.2 e E.8.3?

Resposta: Conforme consta em seu art. 1º, a [Lei 11.357/2006](#) trata de “cargos efetivos de nível superior, intermediário e auxiliar não integrantes de Carreiras específicas...” (sublinhamos), logo não inclui carreira específica para a área de aquisições.

11. No Item C.6. do questionário (“Com respeito a accountability e transparência, a Alta Administração”), a penúltima opção é “Determina a publicação da agenda de compromissos públicos do dirigente máximo da organização e do principal gestor responsável pelas aquisições”. No caso da nossa organização, a agenda do dirigente máximo é publicada, mas a do principal gestor responsável pelas aquisições, não é. Como responder nesse caso?

Resposta: Trata-se de uma prática conjunta, e neste caso sua organização não a cumpre. Registre-se que a fundamentação para esta boa prática consta da Lei nº 12.813/2013, art. 2º e 11:

- Art. 11. Os agentes públicos mencionados nos incisos I a IV do art. 2º deverão, ainda, divulgar, diariamente, por meio da rede mundial de computadores - internet, sua agenda de compromissos públicos.
- Art. 2º Submetem-se ao regime desta Lei os ocupantes dos seguintes cargos e empregos: I - de ministro de Estado; II - de natureza especial ou equivalentes; III - de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; e IV - do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6 e 5 ou equivalentes. (grifamos)

Lembramos que em www.tcu.gov.br/perfilgovaquisicoes pode-se acessar a fundamentação das questões.

12. Em relação ao item A. 7.3.2 (“Informar a quantidade de manifestações formais produzidas pela comissão de ética nos últimos 2 anos”), o que seria essas manifestações formais, todos os documentos produzidos pela Comissão de Ética, como por exemplo seus ofícios, memorandos, atas e assim por diante?

Resposta: As manifestações formais a que se referem o item A.7.3.2 do questionário diz respeito às decisões tomadas pela comissão de ética no exercício de suas atribuições, como, por exemplo, as previstas no Decreto 1.171/94, itens XVI e XXII; e no Decreto 6.029/2007, art. 6º, II e art. 7º. Por exemplo, consulta de dirigente (D6029, art. 7, I), consulta sobre interpretação do código de ética (D6029, art. 7, II, b) e resultado de apuração de conduta supostamente em desacordo (D6029, art. 7, II, c). Não se trata, portanto, de todo tipo de documento produzido.

13. Com relação às questões da Parte E – Pessoas, consulto-lhes sobre o conceito de “funções-chave da área de aquisições”, “funções

Questionário Perfil Governança das Aquisições – Ciclo 2013 – v1.0
Perguntas Mais Frequentes (FAQ)

(última atualização: 26 de dezembro de 2013)

gerenciais do setor de aquisições”, “funções comissionadas voltadas à gestão das aquisições” e “pessoas que compõe a força de trabalho em aquisições”. O “principal dirigente responsável pelas aquisições”, conforme definido no preâmbulo do questionário, deve ser considerado no cômputo das funções chaves, funções gerenciais e funções comissionadas voltadas à gestão das aquisições? Ou devemos restringir a contagem às pessoas envolvidas direta e exclusivamente nos processos do setor de aquisições?

Resposta: Os questionamentos sobre o principal dirigente responsável pelas aquisições constam da parte A do questionário. Na parte E, deve-se restringir a contagem às pessoas envolvidas direta e exclusivamente nos processos do setor de aquisições.

14. Com relação à questão F.1, “a organização utiliza processo de trabalho aprovado e publicado para a elaboração da proposta de orçamento anual”, o Ministério segue as orientações do Manual Técnico de Orçamento – MTO da SOF/MPOG. O processo existe formalizado no sistema PROGORCAM, que é um módulo do SIAFI. Além disso, são encaminhados memorandos circulares para as áreas internas com as orientações emanadas do MPOG. Podemos considerar que adotamos integralmente a prática?

Resposta: Os Conforme consta do manual do SIAFI, “O PROGORCAM é um instrumento de planejamento/orçamento, que permite definir, orientar, acompanhar e controlar em nível físico-financeiro as Ações empreendidas no âmbito das Unidades Setoriais Orçamentárias de cada Ministério” (<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/pdf/020000/020300/020302>). No que se refere a elaboração do orçamento, consiste em uma automatização do processo de captação do orçamento das organizações, para a consolidação do orçamento nos órgãos setoriais. Assim, sua utilização aliada às orientações contidas no MTO não se constituem em processo de trabalho para a elaboração do orçamento da organização. A elaboração da proposta de orçamento nas organizações inclui atividades como eleger os objetivos pretendidos, elencar ações necessárias para atingir os objetivos, relacionar as aquisições necessárias para as ações, priorizações etc.

15. Quanto aos controles das questões F.8 a F.11, se o controle estiver na legislação que é aplicável a minha organização (e.g., Lei 8666/1993, Decreto 2.271/1997, IN-SLTI 4/2010) ele se encontra no nível de capacidade definido?

Resposta: Não. O nível de capacidade destes controles deve ser avaliado de acordo com as orientações contidas no item 13 das instruções de preenchimento que podem ser acessadas em www.tcu.gov.br/perfilgovaquisicoes. Para estar no nível definido deve haver um normativo interno (i.e., normativo aprovado pelo dirigente máximo ou pelo conselho, caso exista) que discipline este controle E em pelo menos 85% das vezes se pode evidenciar o controle na organização. Tomemos como exemplo o controle “F.8.1 A contratação é iniciada por um documento no qual consta

Questionário Perfil Governança das Aquisições – Ciclo 2013 – v1.0

Perguntas Mais Frequentes (FAQ)

(última atualização: 26 de dezembro de 2013)

explicitamente a necessidade da contratação e o demandante do objeto do contrato”. O fato de este controle estar na IN-SLTI 4/2010, aplicáveis às contratações de TI nas organizações integrantes do SISP não o torna automaticamente definido. Para ele estar definido, deve haver um normativo interno que discipline que toda contratação deve começar com um documento como o citado e, além disso, em pelo menos 85 % das contratações da organização (seja ela de qualquer objeto) o normativo é cumprido, ou seja, em pelo menos 85% DAS contratações o processo começa com o documento da forma prevista no normativo interno.

16.Quanto aos controles das questões F.8 a F.11, na minha organização os gestores têm muito cuidado e sempre praticam diversos deles, mesmo que não haja norma obrigando a tal. Podemos considerá-lo no nível definido?

Resposta: Não, somente devem ser considerados no nível definido os controles que estão descritos em normativos internos da organização. Se na prática a regra e praticá-los, estarão no nível repetível (mais de 85% das vezes ocorre o que está descrito no controle). Se às vezes ocorre o controle (ocorre, mas não chega a 85% das vezes), então ele está no nível *ad hoc*.

17.Quanto aos controles das questões F.8 a F.11, como sei se ele está no nível repetível?

Resposta: Quando pelo menos 85% das vezes o controle é praticado na organização. Por exemplo, o controle “F.8.2 A elaboração do termo de referência ou projeto básico é precedida da realização dos estudos técnicos preliminares” está em nível de capacidade repetível se em uma verificação de 100 processos de contratação, pelo menos 85 tem estudos técnicos preliminares elaborados anteriormente ao termo de referência ou projeto básico. Se há estudos técnicos preliminares em alguns processos de contratação, mas não chega a ser em 85% deles, o controle estará em nível *ad hoc*.

18.Quanto aos controles das questões F.8 a F.11, para o nível de capacidade avaliado, a explicação das instruções de preenchimento considera que o controle foi avaliado pela auditoria interna e considerado satisfatório. Nesse caso, quais parâmetros devemos adotar para considerar que um controle foi avaliado pela auditoria interna? Que foi produzido um relatório da auditoria interna específico para o que aborda cada questão?

Resposta: O parâmetro para considerar o controle avaliado é a existência de avaliação feita pela auditoria interna, o que se evidencia com o relatório onde consta dita avaliação. Não é necessário que o relatório verse somente sobre a avaliação do controle específico, mas sim que a avaliação conste de algum relatório.

Questionário Perfil Governança das Aquisições – Ciclo 2013 – v1.0
Perguntas Mais Frequentes (FAQ)

(última atualização: 26 de dezembro de 2013)

19. Como se calcula o número de pregoiros-mês (questão E.9)?

Resposta: Somando o número de meses que cada pregoeiro trabalhou. Por exemplo, suponha que haja 4 pregoeiros que trabalharam a seguinte quantidade de meses no período de Jan a Dez/2013:

Pregoeiro 1 = 9 meses;

Pregoeiro 2 = 10 meses;

Pregoeiro 3 = 2 meses;

Pregoeiro 4 = 10 meses;

O número de pregoeiros-mês é $9 + 10 + 2 + 10 = 31$.

20. Na questão A.7, o Código de Ética mencionado deve ser um próprio, elaborado pela instituição, ou pode ser considerado o Código de Ética Profissional do Servidor Público? Neste caso, a evidência para a resposta "sim" deve se basear em algum normativo interno que faça referência a ele ou pode-se considerar os documentos assinados pelos servidores quando da posse no órgão?

Resposta: Pode ser considerado o código de Ética Profissional do Servidor Público e pode-se considerar os documentos assinados pelos servidores quando da posse no órgão.

21. O Decreto nº X, que aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos quadros em comissão do órgão pode ser considerado um normativo interno?

Resposta: Não, pois foi aprovado por autoridade externa a organização.

22. Quanto à pergunta B.3, no decreto supracitado consta a responsabilidade do Diretor-Presidente de "assinar contratos". Neste caso, a resposta à questão B.3 pode ser considerada "sim"?

Resposta: Não, pois o normativo não é interno.

23. Quanto à pergunta B.7, o órgão designou um Comitê Estratégico de TI. Desta forma, a referida questão pode ser respondida como "sim" ou deve ser considerado um comitê mais amplo para todas as aquisições do órgão, e neste caso a resposta seria "não"?

Resposta: O comitê questionado na pergunta B.7 deve tratar de todas as aquisições da organização.

24. Minha organização utiliza as normas aplicáveis a elaboração do orçamento e às licitações e contratos. Podemos considerar que temos processo de trabalho para essas atividades, como perguntado nas questões F.1 a F.5?

Resposta: Não. Os processos de trabalho questionados nas perguntas F.1 a F.5 correspondem a um conjunto de atividades, sua sequência, suas entradas

Questionário Perfil Governança das Aquisições – Ciclo 2013 – v1.0
Perguntas Mais Frequentes (FAQ)

(última atualização: 26 de dezembro de 2013)

e saídas e os atores que as executam, e devem estar formalizados por um normativo interno (aprovado pela alta administração da organização). A evidência esperada das organizações que responderem “sim” a estas perguntas é um normativo interno que formaliza o processo de trabalho na organização.

25. Na questão A.4: "Com respeito ao atual principal dirigente responsável pelas aquisições: (...) Foi indicado, selecionado e nomeado por meio de um processo transparente e formalizado que teve como base a avaliação de competências.", o que é considerado seleção em um processo transparente e formalizado para esta indicação? A nomeação por Portaria ou Resolução publicada em diário eletrônico atende a estes requisitos?

Resposta: Um primeiro pré-requisito para a implantação deste controle é ter mapeado o conjunto de competências que a organização espera do gestor. De posse das competências mapeadas, segue-se um processo de indicação (e.g., “são indicados a vaga os gestores A, B e C pelas seguintes razões:....”) e seleção transparentes (e.g., foi selecionado o gestor B pelas seguintes razões: ...”). A nomeação é somente o último passo. Logo, somente a nomeação da forma mencionada não atende aos requisitos. A evidência esperada deste controle são documentos que apresentem as competências esperadas, e outros que demonstrem pelo menos um processo com indicação, seleção e nomeação da forma descrita. Observar que as questões A.1 e E.1 tratam de tema análogo.