Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

PROCESSO 23205.030732/2026-71

ELETRÔNICO

Cadastrado em 01/10/2026

Processo disponível para recebimento com código de barras/QR Code

Nome(s) do Interessado(s):	E-mail:	Identificador:
AUDITORIA INTERNA	audin@uffs.edu.br	1039

Tipo do Processo:
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA: AUDITORIA INTERNA. CONTROLE INTERNO - 003.1

Assunto do Processo:
003.1 - (CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA) CONTROLE INTERNO. AUDITORIA INTERNA

Assunto Detalhado:
ORDEM DE SERVIÇO N° 13/AUDIN/UFFS/2026 - CONSULTORIA - INEXIGIBILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM CURSOS E CONGRESSOS EXTERNOS - NOTA DE AUDITORIA

Unidade de Origem:
AUDITORIA INTERNA (10.39)

Criado Por:
TAIZ VIVIANE DOS SANTOS

Observação:

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data	Destino
01/10/2026	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA (10.46)
06/10/2026	SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (10.46.04)
30/10/2026	AUDITORIA INTERNA (10.39)
03/11/2026	GABINETE DO REITOR (10.57)
03/11/2026	AUDITORIA INTERNA (10.39)

Data	Destino

SIPAC | Secretaria Especial de TI - https://ati.uffs.edu.br | Copyright © 2005-2026 - UFRN - srv-sipac-04.uffs.edu.br.srv-sipac-04

Para visualizar este processo, entre no **Portal Público** em https://sipac.uffs.edu.br/public e acesse a Consulta de Processos.

Visualizar no Portal Público

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
AUDITORIA INTERNA

Nota de Auditoria Nº 2/2026 - AUDIN (10.39)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Chapecó-SC, 01 de outubro de 2026.

Para: Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura

Assunto: Consultoria Inexigibilidade / Participação Servidores em Cursos e Congressos Externos **Processo Sipac:** 23205.011928/2026-66

Senhor Pró-Reitor,

A Auditoria Interna, em cumprimento à sua missão de fortalecer e assessorar a administração da UFFS, apresenta esta Nota de Auditoria n° 02/2026 – Audin, decorrente da ação de consultoria prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2026) - Ordem de Serviço 13/2026 – Audin.

A consultoria analisou a operacionalização do processo de contratação de cursos e eventos de capacitação pagos por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, observando o fluxo estabelecido no Guia de Tramitação de Demandas de Capacitação da UFFS.

Observa-se que a auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações da instituição, contribuindo para o alcance de seus objetivos estratégicos.

1. Contextualização

A consultoria foi realizada em razão de percepções preliminares da Auditoria Interna acerca de dificuldades recorrentes verificadas na operacionalização dessas contratações, especialmente relacionadas à elaboração dos artefatos de planejamento da contratação, ao elevado tempo necessário para instrução processual, à necessidade frequente de correções documentais e à complexidade do fluxo para atendimento de demandas de capacitação.

O trabalho teve como objetivo analisar, testar e propor melhorias na operacionalização do processo de solicitação e contratação de cursos de capacitação pagos, visando:

- Reduzir retrabalhos.
- Melhorar a clareza das responsabilidades.
- Padronizar orientações às unidades requisitantes.

- Facilitar e fortalecer o acompanhamento processual.

Durante a fase de planejamento dos trabalhos foram identificados, preliminarmente, os seguintes riscos:

R1 Equipe de Planejamento sem conhecimento técnico suficiente em contratações públicas, ocasionando retrabalho, devoluções processuais e aumento do tempo de instrução.

R2 Desistência das unidades em realizar capacitações pagas, em razão da percepção de elevado esforço administrativo para formalização das contratações.

R3 Dependência excessiva das áreas técnicas de compras para correção e adequação dos processos, gerando retrabalho e aumento do tempo de tramitação.

R4 Processo de contratação tornar-se mais oneroso que o benefício esperado da capacitação, em razão do elevado consumo de horas de trabalho necessárias para a instrução processual, o qual é realizado pela unidade demandante.

Os riscos R1 e R4 foram classificados preliminarmente como críticos, considerando a elevada probabilidade de ocorrência e o potencial impacto sobre a eficiência administrativa, a economicidade do processo e a efetividade da política institucional de desenvolvimento de pessoas.

Para execução dos trabalhos, a Auditoria Interna realizou testes práticos[1] do fluxo atualmente estabelecido, mediante participação em processos reais de contratação de capacitações, buscando avaliar a aplicabilidade das orientações existentes, a clareza das responsabilidades atribuídas aos diversos atores envolvidos, os pontos de retrabalho e as oportunidades de melhoria.

As evidências obtidas durante a execução confirmaram os riscos identificados na fase de planejamento. Verificou-se que as dificuldades observadas não decorrem predominantemente de falhas individuais dos servidores envolvidos, mas de características inerentes ao desenho atual do processo, especialmente da atribuição, às próprias unidades demandantes, da elaboração de documentos técnicos de contratação pública, que em regra, não integram suas competências finalísticas.

Também foram identificados elevado esforço administrativo para formalização das demandas, necessidade recorrente de orientações e correções por parte das áreas especializadas em compras e contratações, além de situações em que o tempo e os recursos despendidos para instrução processual mostraram-se desproporcionais ao benefício esperado da ação de capacitação.

Nesse contexto, a presente Nota de Auditoria tem por finalidade apresentar oportunidades de aprimoramento do processo, com vistas ao fortalecimento da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade das contratações de capacitação, sem prejuízo da observância dos requisitos legais e dos controles internos necessários.

Ressalta-se que as análises e recomendações apresentadas nesta Nota de Auditoria possuem caráter consultivo e preventivo, não sendo dotadas de caráter vinculante. Seu objetivo é fornecer elementos técnicos para subsidiar a tomada de decisão da gestão, permanecendo sob responsabilidade dos gestores a definição das medidas a serem adotadas e a assunção dos riscos decorrentes de suas decisões.

2. Principais constatações

Constatação 1: Concentração de Atividades Técnicas na Equipe Demandante

- **Descrição:** O fluxo atual atribui à Equipe de Planejamento (geralmente a própria unidade demandante) a elaboração de artefatos técnicos de contratação pública (Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Riscos e Termo de Referência), exigindo conhecimentos especializados que não integram as atribuições finalísticas das unidades demandantes.
- **Evidência:** Ambos os processos analisados (FONAI e COBACI) demonstraram retrabalho significativo, devoluções processuais e necessidade de múltiplas indicações de correções pela SUCL.
- **Impacto:**
    - Retrabalho e devoluções frequentes.
    - Tempo de instrução superior ao tempo de participação na capacitação.
    - Aumento de custos administrativos (horas de trabalho dos servidores).
    - Desestímulo às ações de desenvolvimento de pessoas.

Constatação 2: Fluxo Complexo para Demandas de Baixa Complexidade

- **Descrição:** O processo de contratação de capacitações, especialmente para eventos de curta duração e baixo valor, envolve múltiplas unidades (Unidade Requisitante, Equipe de Planejamento, SUCL, DCAP, DORC, PROAD, DLIC) e sistemas (SIPAC, Compras.gov), gerando desproporcionalidade entre o esforço administrativo e o benefício esperado.
- **Evidência:** Ambos os processos analisados consumiram da unidade demandante tempo de instrução superior ao tempo de participação na capacitação.
- **Impacto:** Risco de desistência das unidades em realizar capacitações pagas

3. Recomendações

Recomendação 1: Redistribuição de Responsabilidades

Objetivo: Centralizar a elaboração dos artefatos técnicos em equipe especializada

Ações propostas:

1. Transferir a elaboração de DFD, ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referência para a SUCL e/ou uma Equipe de Planejamento Permanente, composta por servidores com conhecimento técnico em contratações públicas.
2. Manter a unidade demandante responsável apenas pela:
    - Identificação e justificativa da necessidade institucional.
    - Fornecimento de informações/documentos de sua competência.

- Validação do conteúdo dos artefatos técnicos (conforme informações prestadas e documentos apresentados — vide recomendação 2).

Benefícios esperados:

- Redução do retrabalho e das devoluções processuais.
- Aumento da qualidade técnica dos artefatos de contratação.
- Redução do tempo de tramitação.
- Melhor utilização da força de trabalho especializada.
- Fortalecimento da política de desenvolvimento de pessoas.

Recomendação 2: Implantação de Formulário Único de Solicitação de Capacitação

Objetivo: Padronizar as informações fornecidas pelas unidades demandantes

Conteúdo do formulário (*rol* exemplificativo):

Seção 1 Identificação da Demanda

- Unidade demandante.
- Servidor responsável pelo pedido.
- Gestor da unidade.
- Contato institucional.
- Data da solicitação.
- Prazo/data de início do curso.
- Modalidade (online, presencial, híbrida).

Seção 2 Dados da Capacitação

- Nome do curso.
- Instituição promotora.
- CNPJ.
- *Link* do curso.
- Carga horária.
- Período de realização.
- Data limite de inscrição, se houver (ou comprovante da inscrição).
- Conteúdo programático.
- Metodologia.
- Público-alvo.

- Número de vagas pretendidas.
- Nomes dos servidores participantes.

Seção 3 Justificativa da Necessidade

- Problema ou necessidade que motivou a capacitação.
- Relação com as atividades da unidade.
- Resultados esperados.
- Impacto esperado na melhoria dos serviços.
- Justificativa para escolha do curso.
- Justificativa para escolha dos participantes.

Seção 4 Vinculação ao PDP

- Necessidade de desenvolvimento prevista no PDP.
- Código ou descrição da necessidade.
- Justificativa, caso a necessidade não esteja originalmente prevista.
- Informação sobre eventual consulta ao DCAP.

Seção 5 Consulta às Escolas de Governo

- Escolas de Governo consultadas.
- Cursos encontrados.
- Justificativa para não atendimento da necessidade pelas opções gratuitas.

Seção 6 Dados Financeiros

- Valor unitário da inscrição.
- Quantidade de inscrições.
- Valor total.
- Existência de desconto.
- Necessidade de diárias.
- Necessidade de passagens.
- Necessidade de transporte.
- Estimativa total da demanda.

Seção 7 Dados do Fornecedor

- Proposta comercial.
- Contato da instituição.
- Informação sobre aceite de contratação com órgão público.

- Informação sobre cadastro no SICAF.
- Dados bancários, se já disponíveis.
- Documentos de notória especialização.

Seção 8 Execução e Fiscalização

- Indicação preliminar de fiscal ou responsável pelo acompanhamento.
- Forma de comprovação da participação.
- Forma de comprovação da conclusão.
- Previsão de entrega de certificado.
- Necessidade de avaliação posterior da capacitação.

Anexo ao formulário: *rol* de documentos necessário (definido pela SUCL, tais como: Comprovação de notória especialização do instrutor ou da empresa promotora da capacitação, Proposta de Preços da Futura Contratada, Nota Técnica de Pesquisa de Preços, Documentos Fiscais (Nota Fiscal, Contrato, Nota de Empenho; Declaração Emitida pela Contratada, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; Currículo dos Palestrantes, entre outros que a SUCL entender necessário).

Observa-se que, além do formulário e anexos, outros documentos de habilitação da contratada ou necessários para esclarecimentos ou para contratação, que demandem de contato com a contratada, podem e devem ser solicitados à unidade demandante. Porém, importante que o máximo de informações e documentos já sejam apresentados em uma única vez, no início do planejamento da contratação.

Benefícios esperados:

- Redução de solicitações complementares.
- Padronização das informações.
- Facilita a elaboração dos artefatos técnicos pela SUCL.
- Melhora a qualidade da instrução processual.

Recomendação 3: Designação de Equipe de Planejamento Permanente

Objetivo: Garantir continuidade e especialização na elaboração dos artefatos técnicos

Ações propostas:

1. Designar, formalmente, uma Equipe de Planejamento Permanente composta por servidores com conhecimento técnico em contratações públicas.
2. Definir atribuições específicas da equipe por meio de Portaria.
3. Prever capacitação contínua em legislação de contratações públicas.

Benefícios esperados:

- Continuidade e consistência no processo.
- Redução da curva de aprendizado.
- Melhoria progressiva da qualidade.

Recomendação 4: Atualização do Guia de Tramitação de Demandas de Capacitação

Objetivo: Incorporar as melhorias propostas e esclarecer responsabilidades (recomendações 1 a 3)

Ações propostas:

1. Revisar o Guia de Tramitação (atualizado em março de 2026) para incorporar:
    - Novo fluxo com redistribuição de responsabilidades.
    - Formulário Único de Solicitação.
    - Clareza sobre atribuições de cada unidade (considerado o novo fluxo).
    - Prazos realistas para cada etapa.

4. Síntese de benefícios esperados

Benefício	**Impacto**
Redução do retrabalho	Diminuição no tempo de instruç
Melhoria da qualidade	Artefatos técnicos adequados à
Redução do tempo de tramitação	Diminuição no tempo de tramita
Melhor utilização de pessoal	Equipes demandantes focac contratação realizando as ativic
Aumento da participação em capacitações	Redução do risco de desistênci
Economicidade	Redução de custos administrat

5. Considerações Finais

As análises realizadas nos processos FONAI 2026 e COBACI 2026, indicam que o problema central não é a ausência de controles, mas a concentração de atividades técnicas em equipes não especializadas e a desproporcionalidade entre o esforço administrativo e o benefício esperado.

As recomendações propostas buscam:

- Preservar o nível de conformidade e controle atualmente existente.
- Redistribuir as responsabilidades de forma mais adequada às competências de cada unidade.
- Simplificar o fluxo sem comprometer a qualidade.
- Fortalecer a política institucional de desenvolvimento de pessoas.

Ressalta-se que as recomendações apresentadas nesta Nota de Auditoria aplicam-se exclusivamente ao processo de contratação de cursos e eventos de capacitação por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021. As melhorias propostas não se estendem a outras modalidades de inexigibilidade de licitação ou a outros tipos de contratação direta, que possuem características, complexidades e requisitos específicos distintos.

Nos termos das Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna e da Instrução Normativa CGU/SFC nº 8/2017, as atividades de consultoria não têm por finalidade substituir o gestor na tomada de decisões, tampouco autorizar, aprovar ou determinar a adoção de medidas administrativas específicas. As recomendações apresentadas constituem sugestões técnicas de aprimoramento, cabendo à gestão avaliar sua conveniência, oportunidade e viabilidade de implementação.

Dessa forma, a responsabilidade pela definição das providências a serem adotadas, bem como pela implementação, parcial implementação ou não implementação das recomendações emitidas, é exclusiva da gestão.

6. Encaminhamentos

Solicitação de Manifestação

Solicitamos a **manifestação fundamentada da PROAD até 30/10/2026** quanto à possibilidade de implementação, parcial implementação ou não implementação das recomendações, indicando:

a) Decisão sobre cada recomendação (implementação, implementação parcial ou não implementação).

b) Justificativa técnica/operacional para a decisão tomada, caso opte pela não implementação ou parcial implementação.

c) Prazo de implementação sugerido, caso a PROAD opte pela adoção das recomendações.

Monitoramento e Acompanhamento

Caso a PROAD opte pela implementação das recomendações (integral ou parcial), a Auditoria Interna realizará acompanhamento da implementação e benefícios das recomendações através do e-CGU.

Caso a PROAD conclua pela não implementação das recomendações, o processo encerra-se pela assunção dos riscos por parte da gestão.

Disponibilidade para Esclarecimentos

A equipe de auditoria permanece à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários sobre o conteúdo desta Nota de Auditoria.

Encaminhamento Processual

Este processo (23205.030732/2026-71), contendo a Nota de Auditoria e a manifestação da PROAD, é de natureza ostensiva (público) e será encaminhado para ciência do Reitor.

Caso a PROAD emita, em sua manifestação, dados/informações restritas ou sigilosas, será necessário incluir o documento, no processo, com natureza restrita, devidamente justificado, conforme prerrogativas do sistema Sipac/Mesa Virtual.

Encaminha-se esta Nota de Auditoria à PROAD através do SIPAC/Mesa Virtual. Após retorno da manifestação da PROAD, o processo será encaminhado para manifestação de ciência do Reitor.

A Nota de Auditoria será publicada na página da UFFS/Auditoria Interna/Notas Técnicas e de Auditoria. Caso não haja dados/informações restritas ou sigilosas, a manifestação da gestão será publicada como anexo da Nota de Auditoria.

1Contratação FONAI 2026 (Processo n° 23205.10925/2026-13) e Contratação COBACI 2026 (Processo n° 23205.017144/2026-41).

(Assinado digitalmente em 01/10/2026 11:04)
DEISI MARIA DOS SANTOS KLAGENBERG
AUDITOR
AUDIN (10.39)
Matrícula: ###461#5

(Assinado digitalmente em 01/10/2026 11:18)
MARISA ZAMBONI PIEREZAN
CHEFE - TITULAR
DATAUDIN (10.17.08.03.02)
Matrícula: ###228#1

(Assinado digitalmente em 01/10/2026 10:34)
TAIZ VIVIANE DOS SANTOS
AUDITOR CHEFE - TITULAR
AUDIN (10.39)
Matrícula: ###272#7

Processo Associado: 23205.030732/2026-71

Visualize o documento original em https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **2**, ano: **2026**, tipo: **Nota de Auditoria**, data de emissão: **01/10/2026** e o código de verificação: **b71ee80d92**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

F9984 - DESPACHO PADRÃO Nº 493/2026 - PROAD (10.46)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Chapecó-SC, 06 de outubro de 2026.

Considerando o solicitado na Nota de Auditoria Nº 2 / 2026 - AUDIN (documento 1) encaminho os autos à Superintendência de Compras e Licitações (SUCL) para avaliar a possibilidade de implementação ou implementação parcial ou não implementação das recomendações constantes na Nota de Auditoria Nº 2 / 2026 – AUDIN.

Prazo para manifestação: **até 30/10/2026.**

(Assinado digitalmente em 06/10/2026 13:25)
EDIVANDRO LUIZ TECCHIO
PRO-REITOR - TITULAR
PROAD (10.46)
Matrícula: ###223#8

Processo Associado: 23205.030732/2026-71

Visualize o documento original em https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **493**, ano: **2026**, tipo: **F9984 - DESPACHO PADRÃO**, data de emissão: **06/10/2026** e o código de verificação: **3d70396c14**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA DA UFFS

Nota de Auditoria nº 2/2026 - AUDIN

Assunto: Consultoria Inexigibilidade/Participação Servidores em Cursos e Congressos Externos
Processo administrativo nº 23205.030732/2026
Prazo fixado para manifestação: 30/10/2026

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

A Nota de Auditoria nº 2/2026 – AUDIN, analisa os procedimentos adotados no âmbito da UFFS para a contratação de cursos e eventos de capacitação por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

O documento apresenta as dificuldades enfrentadas pela AUDIN na elaboração dos artefatos de planejamento de duas capacitações da unidade, realizadas em 2026 e propõe medidas destinadas ao aprimoramento e à racionalização desses procedimentos. Entre as recomendações, destacam-se a avaliação da viabilidade de centralização da elaboração dos documentos de planejamento, a adoção de formulário único para formalização das demandas, a constituição de equipe permanente de planejamento e a atualização do guia orientativo pertinente.

2. ANÁLISE E MANIFESTAÇÃO

Em atenção à referida Nota de Auditoria, a Superintendência de Compras e Licitações (SUCL), a Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROAD) e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP), apresentam manifestação conjunta acerca das recomendações formuladas pela AUDIN.

As unidades signatárias concordam com várias das premissas apresentadas na Nota, especialmente no que se refere à identificação de oportunidades de redução de retrabalho, simplificação dos procedimentos e ao aprimoramento da qualidade da instrução processual.

Embora a centralização da elaboração dos artefatos de planejamento por equipe especializada constitua uma alternativa desejável sob a perspectiva da padronização e da otimização dos processos, sua implementação depende da existência de condições organizacionais e operacionais compatíveis com esse modelo. No contexto atual da UFFS, as limitações de capacidade operacional das unidades envolvidas impõem restrições que, ao menos neste momento, inviabilizam sua adoção, uma vez que os servidores da PROAD e da

PROGESP encontram-se com sua capacidade de trabalho integralmente comprometida com o desempenho das atribuições ordinárias e finalísticas de suas respectivas unidades.

No âmbito da PROAD, o Departamento de Contratações Diretas (DCD), vinculado à Superintendência de Compras e Licitações (SUCL), é responsável pelo processamento das contratações diretas, por dispensa e inexigibilidade de licitação, destinadas ao atendimento das demandas dos seis campi e da Reitoria da UFFS. Essas atividades abrangem objetos de naturezas distintas, diferentes fundamentos legais e variados níveis de complexidade, exigindo análise individualizada dos processos, observância dos procedimentos legais e normativos aplicáveis e adequada instrução processual, de modo a garantir a regularidade, a segurança jurídica e a eficiência das contratações. A diversidade e o volume das demandas, somados às demais atribuições do Departamento, impõem a necessidade de priorização e gestão criteriosa da força de trabalho disponível, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e dos requisitos legais pertinentes.

Por sua vez, a atuação dos servidores da PROGESP abrange às competências regimentais da unidade no âmbito de Gestão de Pessoas, compreendendo, entre outras atividades, a análise da compatibilidade das demandas com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) e a verificação da viabilidade orçamentária, conforme o fluxo institucional vigente. Essa atuação tem por finalidade assegurar o alinhamento das ações de capacitação às necessidades institucionais de desenvolvimento dos servidores, bem como sua compatibilidade com o planejamento e os recursos disponíveis, não se confundindo com as atividades de instrução dos processos de compras públicas, atribuídas à SUCL.

Dessa forma, a transferência da responsabilidade para elaboração dos artefatos de planejamento da contratação para a SUCL ou para a PROGESP, bem como a constituição de equipe permanente especificamente destinada a essa finalidade, implicaria a ampliação das atribuições dessas unidades, sem que houvesse, necessariamente, a correspondente ampliação da força de trabalho. Essa alternativa, em vez de solucionar as fragilidades identificadas pela AUDIN, poderia apenas deslocar o problema para outras etapas do fluxo processual, sobrecarregando as equipes envolvidas e comprometendo sua capacidade de atendimento às demais demandas institucionais. Como consequência, haveria o risco de prejuízos à continuidade, à tempestividade e à qualidade das atividades sob responsabilidade dessas unidades, com possíveis reflexos na implementação e na execução das políticas institucionais relacionadas à administração, à infraestrutura e à gestão de pessoas.

No caso das contratações de ações de capacitação fundamentadas no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, o planejamento exige a adequada caracterização da necessidade administrativa e a demonstração de sua relação com o desenvolvimento de competências necessárias ao desempenho das atividades da unidade requisitante. Para tanto,

faz-se necessária a apresentação de justificativas consistentes quanto à escolha da ação de capacitação, à indicação dos participantes, à adequação do conteúdo programático às necessidades identificadas e aos resultados pretendidos, bem como a apresentação dos elementos que fundamentam a contratação direta, inclusive quanto à inviabilidade de competição e ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis à hipótese de inexigibilidade, a exemplo da notória especialização do profissional ou da empresa que realizará a capacitação.

Essas informações devem ser fornecidas e validadas pela unidade interessada, que detém a devida condição para identificar suas necessidades de desenvolvimento, avaliar a pertinência da capacitação e demonstrar sua contribuição para o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no setor. Assim, embora seja possível aprimorar os instrumentos de orientação e os procedimentos de instrução processual, a elaboração dos artefatos de planejamento pressupõe a participação efetiva da unidade requisitante, especialmente quanto à identificação da solução pretendida, à justificativa de sua escolha e ao fornecimento de informações que permitam avaliar a razoabilidade do preço da capacitação.

Ademais, a premissa de retrabalho apontada nos processos analisados pela AUDIN não permite concluir que se trate de um problema generalizado no cenário das contratações de capacitação realizadas pela UFFS. Conforme a experiência operacional das unidades envolvidas, os principais gargalos e as devoluções concentram-se em um número restrito de setores demandantes, enquanto a maioria dos processos de capacitação tramita regularmente, de forma célere e sem intercorrências relevantes.

Diante do exposto, entende-se que o aprimoramento dos procedimentos de planejamento das contratações de capacitação deve conciliar os objetivos apontados pela AUDIN de acordo com a estrutura organizacional e a capacidade operacional atualmente disponíveis na UFFS, sem prejuízo da avaliação de alternativas futuras que dependam de condições adicionais de implementação, desde que precedidas de análise de viabilidade, dimensionamento da demanda, identificação dos recursos necessários e avaliação dos impactos sobre as demais atribuições institucionais.

2.1. Medidas já adotadas para aprimorar a instrução processual de demandas de capacitação

Desde a implementação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da UFFS, a Superintendência de Compras e Licitações (SUCL) e o Departamento de Contratações Diretas (DCD) vêm adotando medidas destinadas a orientar as unidades requisitantes e a facilitar a elaboração dos documentos necessários à formalização das contratações diretas, incluindo aquelas destinadas à capacitação de servidores.

Essas medidas incluem a padronização dos modelos de artefatos de planejamento, a disponibilização de orientações sobre o fluxo processual e o atendimento individualizado às unidades requisitantes. As iniciativas estão alinhadas às diretrizes da Advocacia-Geral da União (AGU), que incentivam a utilização de modelos e instrumentos padronizados de contratação para uniformizar procedimentos, racionalizar o trabalho e reduzir inconsistências na instrução dos processos.

No mesmo sentido, o grupo de trabalho ELIC da AGU, que atua na análise da regularidade das contratações públicas processadas pela UFFS, utiliza modelos padronizados de documentos e instrumentos de referência, a exemplo dos pareceres referenciais, visando conferir maior uniformidade à análise de processos que envolvem situações recorrentes, bem como promover eficiência e celeridade na tramitação das contratações.

Nesse contexto, as medidas já implementadas pela SUCL e pelo DCD evidenciam a existência de iniciativas institucionais voltadas ao aprimoramento da instrução processual e à orientação das unidades envolvidas, constituindo uma base para a continuidade das ações de melhoria dos procedimentos.

Entre as medidas adotadas no âmbito da SUCL, destacam-se:

a) Elaboração de guia específico para tramitação das demandas de capacitação

Em 2026, o DCD elaborou o Guia de Tramitação de Demandas de Capacitação, contendo orientações sobre o fluxo processual e as providências necessárias à formalização dessas contratações, de acordo com as disposições da legislação vigente.

O Guia tem por finalidade esclarecer as etapas do procedimento, os documentos necessários e as responsabilidades dos atores envolvidos, contribuindo para a padronização da tramitação processual, a redução de dúvidas recorrentes e a maior clareza quanto aos procedimentos a serem observados pelas unidades requisitantes e equipes de planejamento.

b) Disponibilização de modelos de artefatos de planejamento

O DCD também elaborou modelos padronizados de Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 119/2025) e Termo de Referência (TR nº 63/2026), específicos para demandas de capacitação, estruturados a partir das minutas padronizadas da AGU e destinados a auxiliar as unidades/equipes de planejamento na preparação dos documentos necessários à contratação.

Nesses modelos, a estrutura e as disposições jurídico-procedimentais dos artefatos já se encontram previamente definidas, cabendo à equipe de planejamento essencialmente o preenchimento das informações específicas do objeto da contratação. No caso do Termo de Referência, o DCD também identificou e justificou, no próprio modelo institucional, as

alterações promovidas em relação à minuta padronizada da AGU, dispensando as equipes de realizar esse procedimento.

Além disso, é facultado à Equipe de Planejamento, solicitar análise prévia dos documentos que integram a contratação, antes de juntá-los ao processo de compras, a fim de se evitar devolutiva do processo para adequação.

c) Orientação individualizada quanto às exigências documentais e ao fluxo processual

Os servidores do DCD responsáveis pela instrução dos processos de contratação direta prestam atendimento individualizado a todas as unidades requisitantes e equipes de planejamento, esclarecendo dúvidas quanto à elaboração dos documentos necessários e à sequência de tramitação dos processos.

Esse suporte permite orientar as unidades de acordo com as particularidades de cada demanda, bem como identificar e prevenir inconsistências documentais que possam ocasionar devoluções, retrabalho ou prolongamento do tempo de tramitação.

2.2. Da análise das recomendações da Auditoria Interna

Considerando as questões expostas, apresentamos a seguinte avaliação das recomendações constantes da Nota de Auditoria nº 2/2026 – AUDIN.

Recomendação 1 – Redistribuição de responsabilidades

A transferência à SUCL ou à PROGESP da responsabilidade pela elaboração dos artefatos de planejamento apresenta limitações de ordem operacional e administrativa, especialmente diante do expressivo volume e da diversidade das demandas processadas por essas unidades. Soma-se a isso a capacidade de trabalho atualmente disponível, que não comporta, sem prejuízo das atividades já desempenhadas, a absorção integral de mais essa atribuição.

Diante desse cenário, propõe-se **não implementar** a recomendação de centralização dessas atividades na SUCL ou na PROGESP, mantendo-se sob a responsabilidade das unidades requisitantes e das respectivas equipes de planejamento a elaboração dos artefatos referentes às demandas de contratação, uma vez que essas unidades detêm o conhecimento necessário à adequada caracterização e justificativa de suas necessidades de desenvolvimento.

À SUCL e ao DCD caberá dar continuidade à revisão periódica dos modelos padronizados, à prestação de apoio procedimental às unidades requisitantes e equipes de planejamento e ao processamento das contratações diretas, observadas as respectivas competências institucionais.

Recomendação 2 – Implantação de formulário único de solicitação de capacitação

Considera-se pertinente a padronização das informações fornecidas pelas unidades requisitantes e equipes de planejamento, especialmente para facilitar a caracterização da necessidade de capacitação e reduzir dúvidas e inconsistências durante a instrução processual. Entretanto, a criação de um formulário adicional deve ser avaliada em conjunto com os documentos e instrumentos já utilizados, a fim de evitar a duplicidade de informações e a introdução de etapas que não contribuam efetivamente para a adequada instrução da contratação.

Cabe destacar, ainda, que a Advocacia-Geral da União (AGU) disponibilizou o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP), que reúne orientações e modelos destinados a auxiliar os órgãos e as entidades públicas na elaboração dos documentos que integram os processos de contratação, bem como na observância dos procedimentos e das etapas necessárias à sua adequada instrução. O instrumento está alinhado às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que confere especial relevância ao planejamento como etapa fundamental para assegurar a adequada caracterização da necessidade administrativa, a definição da solução pretendida e a regularidade das contratações públicas. Nesse contexto, entende-se que o aprimoramento dos instrumentos já existentes constitui alternativa capaz de promover maior padronização e clareza na formalização das demandas, sem necessariamente ampliar o conjunto de documentos exigidos das unidades requisitantes.

Diante do exposto, propõe-se a **implementação parcial** da recomendação, mediante a revisão do modelo de Estudo Técnico Preliminar (ETP), com a incorporação, quando pertinente, das informações sugeridas pela AUDIN, sempre em conformidade com as normativas vigentes que regem a matéria e disciplinam os respectivos procedimentos.

Recomendação 3 – Designação de equipe de planejamento permanente

A constituição de equipe permanente de planejamento para as contratações de capacitação exigiria a disponibilidade contínua de servidores para o desempenho dessa atribuição, considerando o conjunto de demandas e as responsabilidades ordinárias das unidades envolvidas. Nas condições atuais, o DCD não dispõe de capacidade operacional para assumir essa atribuição sem comprometer o regular processamento das demais contratações diretas demandadas pela UFFS. Da mesma forma, a atribuição dessa responsabilidade à PROGESP exigiria avaliar a disponibilidade de pessoal e os impactos sobre as atividades de sua competência.

Além das limitações relacionadas à disponibilidade de pessoal, há aspectos administrativos e operacionais que dificultam a adoção do modelo proposto. O modelo de Portaria de Designação da Equipe de Planejamento estabelece que o ato de designação deve

conter, entre outras informações, o objeto da contratação e a data prevista para sua finalização. Essa exigência dificulta a utilização de uma única portaria para designar equipes responsáveis pelo planejamento de diferentes cursos de capacitação, cujos objetos e prazos podem ser distintos. Soma-se a isso a limitação operacional do sistema Compras.gov, que permite vincular apenas um Projeto de Compras a cada Documento de Formalização da Demanda (DFD), circunstância que também deve ser considerada na definição do modelo de organização das atividades de planejamento.

Diante dessas limitações, especialmente quanto à disponibilidade de pessoal e aos aspectos administrativos e operacionais envolvidos, propõe-se **não implementar** a recomendação nos moldes apresentados pela AUDIN. Essa posição não afasta, contudo, a possibilidade de aprimoramento dos procedimentos atualmente adotados, especialmente por meio do fortalecimento das orientações e do assessoramento prestados pelo DCD às unidades requisitantes e às equipes de planejamento.

Como alternativa para facilitar a organização dos documentos e a tramitação dos processos, orienta-se que as unidades solicitem o auxílio dos agentes designados como equipe de apoio da unidade requisitante, nomeados pela Portaria nº 4885/GR/UFFS/2026.

Dessa forma, a composição da equipe responsável pelo planejamento deverá considerar a participação dos servidores que serão capacitados e que detêm conhecimento sobre a necessidade identificada, de modo a assegurar a adequada caracterização e justificativa da demanda, a pertinência da capacitação pretendida e sua relação com as atividades desenvolvidas pela unidade. O apoio dos agentes designados poderá contribuir para a organização e a instrução dos documentos, sem afastar a responsabilidade da unidade demandante pela definição e fundamentação de suas necessidades.

Recomendação 4 – Atualização do Guia de Tramitação de Demandas de Capacitação

Considerando que a implementação integral das recomendações formuladas pela AUDIN não se mostra viável nas condições operacionais atuais, propõe-se a **implementação parcial** desta recomendação, mediante a revisão e a atualização do Guia de Tramitação de Demandas de Capacitação.

A revisão terá como objetivo incorporar as melhorias identificadas, simplificar e esclarecer as orientações relativas ao planejamento e à elaboração dos documentos necessários à contratação, bem como tornar o fluxo processual mais claro, compreensível e acessível às unidades requisitantes e às equipes de planejamento.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante das considerações expostas, conclui-se que, neste momento, não estão presentes as condições institucionais e operacionais necessárias à centralização da elaboração dos artefatos de planejamento na SUCL e na PROGESP, tampouco à constituição de equipe permanente de planejamento, com a participação de servidores dessas unidades, nos moldes propostos pela AUDIN.

Reconhecemos a relevância das melhorias sugeridas para a eficiência administrativa e colocamo-nos à inteira disposição para, futuramente, mediante eventual reestruturação e ampliação da força de trabalho das unidades, retomar o diálogo construtivo e contribuir ativamente com as adequações necessárias ao fluxo de capacitação no âmbito da UFFS.

Sem prejuízo do posicionamento apresentado quanto à inviabilidade de implementação integral de determinadas recomendações nas condições atuais, as contribuições da AUDIN serão consideradas no aprimoramento dos modelos, dos documentos e dos instrumentos de orientação existentes.

Quanto às medidas de aprimoramento consideradas viáveis, **estabelece-se o prazo de até 30 (trinta) dias, contados do retorno das atividades institucionais em 2027,** para a atualização do Guia de Tramitação de Demandas de Capacitação, a revisão dos modelos de planejamento e o aperfeiçoamento dos demais instrumentos de orientação pertinentes. A definição desse prazo considera o volume de trabalho atualmente existente na SUCL e a necessidade de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos para a conclusão das contratações previstas para o exercício de 2026, de modo a viabilizar a implementação planejada e consistente das melhorias propostas.

Chapecó/SC, 30 de outubro de 2026.

NÁDIA INÊS KIST
Chefe do Departamento de Contratações Diretas (DCD)

GRASIELA DYEVIESKI
Superintendente de Compras e Licitações (SUCL)

EDIVANDRO LUIZ TECCHIO
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura (PROAD)

SÉRGIO BEGNINI
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas (PROGESP)

F9984 - DESPACHO PADRÃO Nº 16/2026 - SUCL (10.46.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/10/2026 13:55)
EDIVANDRO LUIZ TECCHIO
PRO-REITOR - TITULAR
PROAD (10.46)
Matrícula: ###223#8

(Assinado digitalmente em 30/10/2026 13:13)
GRASIELA DYEVIESKI
SUPERINTENDENTE - TITULAR
SUCL (10.46.04)
Matrícula: ###433#1

(Assinado digitalmente em 30/10/2026 13:11)
NADIA INES KIST
CHEFE - TITULAR
DCD (10.46.04.02)
Matrícula: ###946#6

(Assinado digitalmente em 30/10/2026 13:31)
SERGIO BEGNINI
PRO-REITOR - TITULAR
PROGESP (10.49)
Matrícula: ###284#1

Visualize o documento original em https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: ***16*** *, ano:* ***2026****, tipo:* ***F9984 - DESPACHO PADRÃO****, data de emissão:* ***30/10/2026*** *e o código de verificação:* ***e718688046***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
AUDITORIA INTERNA

F9984 - DESPACHO PADRÃO Nº 57/2026 - AUDIN (10.39)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Chapecó-SC, 03 de novembro de 2026.

Prezado Reitor,

1. Refiro-me à **Nota de Auditoria nº 2/2026 - AUDIN** (documento 1), emitida em 01/10/2026 no âmbito da consultoria prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2026), por meio da Ordem de Serviço nº 13/AUDIN/UFFS/2026, que analisou a operacionalização do processo de contratação de cursos e eventos de capacitação pagos por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, e encaminhou à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROAD) quatro recomendações, com prazo para manifestação até 30/10/2026.

2. A manifestação da gestão foi apresentada em 30/10/2026, dentro do prazo fixado, assinada conjuntamente pela PROAD, pela Superintendência de Compras e Licitações (SUCL) e pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) e transmitida por meio do Despacho Padrão nº 16/2026 - SUCL, contendo decisão e justificativa sobre cada recomendação, nos termos solicitados.

3. A Auditoria Interna analisou a manifestação apresentada, cuja síntese das decisões da gestão é a seguinte:

a) Recomendação 1 (redistribuição de responsabilidades, mediante centralização da elaboração dos artefatos de planejamento na SUCL e/ou em equipe especializada): **não implementação**, com fundamento em limitações de capacidade operacional e de força de trabalho das unidades envolvidas, no volume e na diversidade das demandas processadas pelo Departamento de Contratações Diretas e na premissa de que a unidade requisitante detém o conhecimento necessário à adequada caracterização e justificação de suas necessidades; a gestão sustentou, ainda, que os gargalos observados se concentram em número restrito de setores demandantes, sem caracterizar problema generalizado;

b) Recomendação 2 (formulário único de solicitação de capacitação): **implementação parcial**, mediante revisão do modelo de Estudo Técnico Preliminar (ETP), com incorporação, quando pertinente, das informações sugeridas pela Auditoria, em conformidade com as normativas vigentes e sem ampliação do rol de documentos exigidos, em atenção ao Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação da Advocacia-Geral da União;

c) Recomendação 3 (designação de equipe de planejamento permanente): **não implementação** nos moldes propostos, em razão da indisponibilidade de pessoal do DCD, da exigência de que o ato de designação contenha objeto e data prevista de finalização e da limitação operacional do sistema Compras.gov, que permite vincular apenas um Projeto de Compras a cada Documento de Formalização da

Demanda (DFD); como alternativa, a gestão orientou o apoio dos agentes designados como equipe de apoio da unidade requisitante, nos termos da Portaria nº 4885/GR/UFFS/2026;

d) Recomendação 4 (atualização do Guia de Tramitação de Demandas de Capacitação): **implementação parcial**, mediante revisão e atualização do guia, com vistas a incorporar as melhorias identificadas, simplificar e esclarecer as orientações e tornar o fluxo processual mais claro, compreensível e acessível.

4. A manifestação da gestão observou os requisitos fixados no item 6 (Encaminhamentos) da Nota de Auditoria: foi apresentada no prazo e contém decisão fundamentada e justificativa técnica/operacional para cada recomendação. Ressalte-se que as recomendações possuem caráter consultivo, preventivo e não vinculante, nos termos das Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna e da Instrução Normativa CGU/SFC nº 8/2017, permanecendo com a gestão a responsabilidade pelas decisões adotadas e pela assunção dos riscos decorrentes, o que se aplica, em particular, às recomendações 1 e 3, objeto de não implementação.

5. Quanto às medidas consideradas viáveis pela gestão, a mesma estabeleceu prazo de até 30 (trinta) dias, contados do retorno das atividades institucionais em 2027, para a atualização do Guia de Tramitação de Demandas de Capacitação, a revisão dos modelos de planejamento e o aperfeiçoamento dos demais instrumentos de orientação pertinentes. Em razão da decisão pela implementação parcial das recomendações 2 e 4, a Auditoria Interna fará o monitoramento da implementação e dos benefícios correspondentes por meio do sistema e-CGU (UNIDADE PROAD/UFFS), conforme previsto no item 6 da Nota de Auditoria.

6. Diante do exposto, encaminha-se o processo para ciência do Reitor.

(Assinado digitalmente em 03/11/2026 16:26)
TAIZ VIVIANE DOS SANTOS
AUDITOR CHEFE - TITULAR
AUDIN (10.39)
Matrícula: ###272#7

Processo Associado: 23205.030732/2026-71

Visualize o documento original em https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **57**, ano: **2026**, tipo: **F9984 - DESPACHO PADRÃO**, data de emissão: **03/11/2026** e o código de verificação: **46f32dc07b**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

DESPACHO DO REITOR Nº 967/2026 - GR (10.57)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Chapecó-SC, 03 de novembro de 2026.

Ciente da análise apresentada e das informações referentes às providências adotadas pela gestão em resposta às recomendações constantes na Nota de Auditoria nº 2/2026 – AUDIN.

Encaminhem-se os autos à Auditoria Interna para os demais encaminhamentos cabíveis, especialmente quanto ao monitoramento das recomendações parcialmente implementadas.

(Assinado digitalmente em 03/11/2026 19:22)
JOAO ALFREDO BRAIDA
REITOR - TITULAR
UFFS (10)
Matrícula: ###355#7

Processo Associado: 23205.030732/2026-71

Visualize o documento original em https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **967**, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO DO REITOR**, data de emissão: **03/11/2026** e o código de verificação: **b905bf1c42**