

Destino(s): Prefeitura Universitária

C/C: Reitoria

Assunto: Documentação da Fiscalização de Contratos.

NOTA DE AUDITORIA Nº 06/2016

1. Trata-se de consulta da Prefeitura Universitária a respeito da adoção de procedimentos de guarda referente aos documentos inerentes à atividade de fiscalização de contratos administrativos no âmbito da UFABC.

2. Assim, a Prefeitura Universitária solicitou, em 10 de março de 2016, mediante correio eletrônico, posicionamento da Auditoria Interna quanto à possibilidade de abertura de volumes de processo, com o mesmo número do processo de origem, para organização e guarda da documentação de fiscalização contratual, uma vez que o procedimento interno advindo da Coordenação Geral de Finanças e Contabilidade - CGFC, determinou que a guarda de tais documentos deveriam ser realizadas pelo fiscal, sem caracterizar a melhor maneira para isso.

3. O **processo administrativo** (autos) pode ser conceituado como o: *“instrumento que formaliza a sequência de atos e de atividades do Estado e dos particulares a fim de ser produzida uma vontade final da Administração”*. Vale dizer, é o instrumento físico (os autos) conferido à Administração para a consecução dos seus objetivos. Atualmente, os autos podem ter a sua forma em meio físico ou eletrônico.

4. Já o **procedimento administrativo** consiste na sucessão ordenada, itinerária e encadeada de atos administrativos realizados para a consecução da finalidade do processo (motivo descrito nos autos ou ainda, aquilo que ensejou a abertura do instrumento físico), que tendem, por consequência, a um resultado final e conclusivo, formalizados por meio do processo administrativo (autos).

5. O processo administrativo quando do seu surgimento deve ser autuado por unidade de protocolo pertinente, e deve este, receber um número único de processo, desenvolvendo-se por meio de abertura de volumes sequenciais. Assim, é possível entender que o processo administrativo em si é caracterizado por ser uma unidade

orgânica, devendo por assim, ser capaz de refletir a sequência dos atos administrativos praticados pela Administração Pública.

6. A Lei nº 9.784/99, normativo que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, dispõe que:

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

(...)

*§ 4º O **processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas (grifo nosso).***

7. Do dispositivo transcrito conclui-se que o processo administrativo é uma sequência lógica de atos interdependentes e coerentemente ordenados e, é por isso que exige páginas numeradas de forma sequencial. Assim, do ponto de vista legal, a ordenação desses atos deve se dar em um único processo (autos) a fim de garantir a concatenação dos atos administrativos praticados pela Administração Pública.

8. Superada a questão quanto à necessidade de se ter um único processo (autos), com numeração única, levanta-se a questão da tramitação inerente aos seus volumes.

9. É sabido que, por **conveniência institucional**, atualmente, o processo (autos), **por questões procedimentais**, tem sua tramitação efetuada de forma apartada, gerando um processo principal, referente aos autos de licitação/contratação e, um processo acessório, que reúne documentos referentes aos pagamentos advindos do processo original.

10. Poder-se-ia considerar que os autos de pagamento, por preservarem o mesmo número de processo administrativo, se configurariam como um volume do processo principal, assumindo-se para tanto a quebra do sequenciamento lógico e cronológico dos documentos que suportam a realização dos atos administrativos, isso permitiria por analogia, a abertura de um terceiro “volume” para a guarda dos documentos inerentes à fiscalização dos contratos.

11. Porém, a Portaria Interministerial n.º 1.677, de 07 de outubro de 2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no

âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, em seu item 2.8 – Encerramento e abertura de volumes, no subitem 2.8.1 – e, no item “observação”, enfatiza que os volumes do processo tramitarão juntos.

12. Desta forma, não se mostra razoável que se ocorra um terceiro desmembramento, gerando, por conseguinte, um terceiro volume de autos para a guarda da documentação inerente à atividade fiscalizatória dos contratos. Ao rigor da lei, todos os documentos deveriam tramitar em um único processo administrativo, capaz de garantir o sequenciamento dos atos processuais, ainda que se preserve o mesmo número de processo administrativo.

13. Diante do exposto, a questão assume um caráter muito mais procedimental do que legal, tendo em vista que já está enraizada na prática administrativa institucional a utilização de dois autos.

14. Neste ponto, recomendamos que os documentos inerentes à atividade de fiscalização sejam anexados aos autos referente ao procedimento licitatório/de contratação.

15. Ademais, por se tratar de uma questão procedimental, vislumbra-se a necessidade de serem aplicadas técnicas de mapeamento de processo que possam auxiliar no estabelecimento e publicação de fluxo procedimental capaz de garantir uniformidade institucional quanto ao procedimento adotado pela UFABC.

16. Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

À apreciação superior,

Santo André, 22 de março de 2016.

Bruna Armonas Colombo

Administradora

De acordo. Remeta-se conforme o proposto.

Adriana Maria Couto

Gerente da Auditoria Interna