



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AUDITORIA

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO Nº 9/2013
(OS nº 2013/116)

EXERCÍCIO: 2012

UNIDADE/ENTIDADE: Agência Brasileira de Inteligência (ABIN)

CÓDIGO SIAFI: 110120 – Agência Brasileira de Inteligência (ABIN)

PROCESSO Nº: 0118000878/2013

MUNICÍPIO/UF: Brasília - DF



SUMÁRIO

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO	3
CAPÍTULO II – DO ESCOPO DOS EXAMES.....	3
CAPÍTULO III – DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS	3
III.1 – AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS DE QUE TRATA O ART. 13 DA IN TCU Nº 63/2010.	3
III.2 – AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO.	3
III.3 – AVALIAÇÃO DOS INDICADORES INSTITUÍDOS PELA UNIDADE.	4
III.4 – AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DOS INDICADORES DOS PROGRAMAS TEMÁTICOS DO PPA.....	5
III.5 – AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS.....	5
III.6 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS.....	5
III.7 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIO OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES.	7
III.8 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES.	7
III.9 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO USO DOS CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL.....	8
III.10 – AVALIAÇÃO DOS REGISTROS DE PASSIVOS SEM PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS OU DE RECURSOS.....	9
III.11 – AVALIAÇÃO SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).	10
III.12 – AVALIAÇÃO INDIVIDUALIZADA E CONCLUSIVA SOBRE IRREGULARIDADE CONSTATADA.	10
III.13 – AVALIAÇÃO SOBRE A GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.	10
III.14 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA UNIDADE SOBRE AS RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS PRATICADAS.	11
CAPÍTULO IV – CONCLUSÕES.....	11
ANEXO I AO RELATÓRIO Nº 9/2013 - CONSTATAÇÕES RELEVANTES.....	12
CONSTATAÇÃO 1 – IMPROPRIEDADES QUANTO À APURAÇÃO DOS FATOS APONTADOS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA ESPECIAL Nº 1/2012 (OS Nº 011/2012).	12
CONSTATAÇÃO 2: IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS SEM REGISTRO NO SPIUNET.	15
CONSTATAÇÃO 3: FRAGILIDADES NOS CONTROLES INTERNOS RELACIONADOS AOS GASTOS COM CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL.	16
ANEXO II AO RELATÓRIO Nº 9/2013 - CONSTATAÇÕES FORMAIS	17
CONSTATAÇÃO 1: AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS DE QUE TRATA O ART. 13 DA IN TCU Nº 63/2010..	17
CONSTATAÇÃO 2: ERRO DE CÁLCULO NA GLOSA DO CONTRATO Nº 502/2012, NO VALOR DE R\$ 178,05.....	18
CONSTATAÇÃO 3: INTEMPESTIVIDADE NA PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO CONTRATO 549/2012.....	19
CONSTATAÇÃO 4: AUSÊNCIA DE GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL EXIGIDA NO CONTRATO Nº 500/2012, NO VALOR DE R\$ 298.500,00.....	20
CONSTATAÇÃO 5: AUSÊNCIA DE VERIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA QUANDO DA ASSINATURA DOS CONTRATOS Nº 502/2012, 500/2012 E 558/2012, NOS VALORES DE R\$ 135.598,32, 298.500,00 E R\$ 166.800,00, RESPECTIVAMENTE.	20
CONSTATAÇÃO 6: FALHA NO PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES COM CONSEQÜENTE EXECUÇÃO DE DESPESAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, NO MONTANTE DE R\$ 1.694,70, EM INOBSERVÂNCIA AO QUE DISPÕE O DEC. Nº 93872/86 E A LEI Nº 4.320/64.	23
CONSTATAÇÃO 7: IMPROPRIEDADES RELATIVAS A ATOS DE APOSENTADORIA, PENSÃO E ADMISSÃO.....	24
ANEXO III AO RELATÓRIO Nº 9/2013 - INFORMAÇÕES	28
INFORMAÇÃO 1: AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ASSOCIADOS À GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES. 28	
INFORMAÇÃO 2: AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ASSOCIADOS À GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES. 33	
INFORMAÇÃO 3: AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS.....	35
INFORMAÇÃO 4: AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO USO DOS CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL	40
INFORMAÇÃO 5: AVALIAÇÃO SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	41
ANEXO IV AO RELATÓRIO Nº 9/2013– CARTA DE RECOMENDAÇÕES.....	43

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

1. Este Relatório apresenta os resultados da ação de controle de auditoria realizada no período de 20/5/2013 a 13/6/2013 na sede da Agência Brasileira de Inteligência, localizada em Brasília-DF, em cumprimento ao contido na Ordem de Serviço nº 116/2013. O objetivo do trabalho foi analisar os aspectos definidos pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do Anexo IV da Decisão Normativa nº 124, de 5/12/2012, de modo a avaliar a gestão do exercício de 2012.
2. No primeiro dia de campo, a metodologia de trabalho foi apresentada à Unidade e esta foi informada a respeito das conclusões preliminares e da apresentação dos resultados, a qual será feita, inicialmente, por meio de versão preliminar do Relatório de Auditoria de Gestão. É importante ressaltar que todas as constatações de auditoria estão suportadas por evidências. Os papéis de trabalho que dão suporte às análises encontram-se arquivados nesta Secretaria de Controle Interno/SG-PR, e compõem o processo nº 00010.000200/2013-76.
3. Os trabalhos foram conduzidos em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, tendo sido utilizadas as técnicas de análise documental, entrevistas, indagação escrita, conferência de cálculos e inspeção física. Não nos foi imposta qualquer restrição aos trabalhos.
4. As avaliações conclusivas resultantes dos exames efetuados se encontram no **Capítulo III** e estão devidamente suportadas pelas constatações relevantes, constatações de caráter formal e informações, consignadas, respectivamente, nos Anexos I – “*Demonstrativo de Constatações Relevantes*”, II – “*Demonstrativo de Constatações de Caráter Formal*” e III – “*Informações*”. No Anexo IV estão consignadas nossas recomendações à Unidade.

CAPÍTULO II – DO ESCOPO DOS EXAMES

5. O Escopo dos trabalhos abrangeu os itens 1 a 15 do Anexo III – “*Conteúdo do Relatório de Auditoria de Gestão*”, da Decisão Normativa nº 124, de 5/12/2012. Os escopos específicos estão detalhados nos respectivos itens deste Relatório e Anexos.

CAPÍTULO III – DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS

6. Do trabalho realizado, segundo o escopo definido no Capítulo II deste Relatório, verificamos situações, detalhadas nos Anexos I a III. Assim, apresentamos a seguir, por item definido no Anexo IV da Decisão Normativa nº 124, de 5/12/2012, as análises conclusivas que possuem suporte nas constatações e informações relatadas nos referidos anexos.

III.1 – Avaliação da conformidade das peças de que trata o art. 13 da IN TCU nº 63/2010.

7. Quanto às *peças* que constituem os autos do processo de contas sob responsabilidade da Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), verificamos que essas foram elaboradas em conformidade com o art. 13 da IN TCU nº 63/2010 c/c § 5º do art. 2º da DN TCU Nº 124/2012. Referente à *organização, à forma, aos conteúdos e aos prazos de apresentação do relatório de gestão*, as divergências em relação ao que dispõe a Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e a Portaria TCU nº 150/2012 foram consignadas na **Constatação 1 do Anexo II**.

III.2 – Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão.

8. Com fulcro na avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos e metas físicas e financeiras planejados



ou pactuados para o exercício de 2012, verificou-se, após análises, que a Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), foi responsável por 14 Ações Orçamentárias, todas associadas ao Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República.

9. Em conformidade com o Relatório de Gestão apresentado, foram verificadas as seguintes ações:

Quadro 1 – Desempenho das principais ações sob responsabilidade da UJ

Programa	Ações	Dotação Inicial (a)	Autorizado (b)	Liquidado (c)	% (c/b)	Físico Planejado (d)	Físico Realizado (e)	% (d/e)
2101	181	131.245.845,00	R\$ 127.100.000,00	R\$ 122.889.309,03	96,69%	-	-	-
	09HB	52.782.740,00	R\$ 49.782.740,00	R\$ 47.239.749,97	94,89%	-	-	-
	2A80	700.000,00	R\$ 700.000,00	R\$ 225.297,00	32,19%	600	577	96,17%
	20CW	164.542,00	R\$ 4.542,00	R\$ 0,00	0,00%	914	0	0,00%
	20TP	283.156.736,00	R\$ 256.050.000,00	R\$ 246.925.717,44	96,44%	-	-	-
	2000	34.014.775,00	R\$ 34.014.775,00	R\$ 24.588.091,90	72,29%	-	-	-
	2004	3.780.000,00	R\$ 3.614.000,00	R\$ 3.485.703,00	96,45%	3316	3100	93,49%
	2010	156.000,00	R\$ 156.000,00	R\$ 130.680,00	83,77%	137	141	102,92%
	2011	840.000,00	R\$ 540.000,00	R\$ 462.612,00	85,67%	455	160	35,16%
	2012	6.360.000,00	R\$ 6.183.000,00	R\$ 6.020.247,00	97,37%	1743	1422	81,58%
	2188	1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 900.753,00	90,08%	4	4	100,00%
	2488	475.000,00	R\$ 475.000,00	R\$ 0,00	0,00%	3	3	100,00%
	2684	12.639.000,00	R\$ 12.639.000,00	R\$ 11.197.915,00	88,60%	760	600	78,95%
	4572	400.000,00	R\$ 400.000,00	R\$ 282.971,00	70,74%	200	200	100,00%
Total			R\$ 492.659.057,00	R\$ 464.349.046,34	94,25%			

Fonte: SIOP/SIGA – Referência: Exercício de 2012 (Consulta realizada em 10/5/2013)

10. Do ponto de vista quantitativo, depreende-se do quadro acima que a UJ liquidou 94,25% dos recursos autorizados, tendo alcançado ao menos 79% da meta física em 8 das 10 Ações com meta definida. Por outro lado, quanto às Ações 20CW e 2011, verifica-se que alcançaram, respectivamente, 0 e 35,16% da meta inicialmente estabelecida.

11. Especificamente quanto à Ação 20CW – Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exames Periódicos, o gestor informou sua não execução em vista da efetivação de licitação para realização dos exames apenas em Brasília, sem qualquer proposta para as demais unidades da federação. Referente à Ação 2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados, em que pese a observada restrição orçamentária (de R\$ 840.000,00 para R\$ 540.000,00, redução de 35,71%), a UJ não apresentou justificativas para o seu baixo desempenho qualitativo, com benefício concedido a apenas 160 dos 455 planejados (redução de 64,84%).

III.3 – Avaliação dos indicadores instituídos pela Unidade.

12. Conforme **Informação 1 do Anexo III**, a UJ possui uma série de indicadores instituídos, que demonstram, de forma geral, o alcance das metas internas estabelecidas para cada uma das atividades monitoradas. Todavia, restou evidenciado que tais indicadores ainda não estão direta e formalmente associados aos objetivos estratégicos da UJ, e, portanto, não permitem avaliar o desempenho de sua gestão de forma a medir a **efetividade** de seus principais processos.

13. Registre-se que em 2012 foi iniciado o mapeamento de processos de trabalho com foco no estabelecimento de indicadores e metas para a avaliação de desempenho dos servidores. Conforme informado, a avaliação dos resultados dessa primeira etapa, à luz dos normativos que regulam e orientam a matéria, já indicou ser mais coerente com a proposta do Ministério do Planejamento que

a avaliação de desempenho institucional (por meio de indicadores) estivesse focada nos macroprocessos finalísticos da instituição.

14. Conclui-se, portanto, que a UJ possui indicadores, mas apenas após a *finalização do informado mapeamento de processos* será possível a elaboração de um mapa de indicadores mais adequado à finalidade da agência, possibilitando à UJ medir e refletir os resultados de suas intervenções efetuadas na gestão, proporcionando ainda a medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas.

III.4 – Avaliação dos resultados dos indicadores dos programas temáticos do PPA.

15. Avaliação não aplicável, uma vez que a Unidade auditada não é responsável por quaisquer ações associadas aos programas temáticos relacionados no PPA.

III.5 – Avaliação da estrutura de controles internos.

16. A avaliação foi realizada com base na metodologia “*Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada*”, do *Committee of Sponsoring Organizations – COSO*. Conforme item 5 da DN-TCU nº 124, de 5/12/2012, o escopo foi direcionado aos controles instituídos pela unidade com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos. Foram avaliados os seguintes componentes do COSO: *ambiente de controle; avaliação de riscos; procedimentos de controle; informação e comunicação; e monitoramento*.

17. Os resultados, detalhados na **Informação III do Anexo III**, demonstram que, considerando-se a perspectiva adotada, bem como as fragilidades anteriormente expostas, *há necessidade de fortalecimento e integração dos cinco componentes analisados*. Assim, em consonância com as informações dispostas no Relatório de Gestão, confirmou-se que, de forma geral, a UJ possui mecanismos de controle pontuais, mas com lacunas que demandam ação por parte do gestor, de forma a alinhá-los com a estratégia estabelecida, mitigando assim os riscos quanto ao não alcance de seus objetivos.

III.6 – Avaliação da gestão de pessoas.

18. De acordo com o regimento interno da UJ, a Administração de Recursos Humanos no âmbito da ABIN está a cargo do Departamento de Gestão de Pessoal.

19. Em resposta à solicitação de auditoria nº 3/2013, a unidade apresentou um quadro contendo o quantitativo da força de trabalho em exercício na unidade, no entanto, devido a *inconsistências verificadas tanto em relação ao quantitativo de servidores, quanto ao nome dos cedidos e requisitados, bem como divergência ao Relatório de Gestão*, questionamos a unidade que providenciou nova informação.

20. Ante o exposto, segue abaixo quadro com detalhamento referente à força de trabalho da UJ nos três últimos exercícios, conforme Relatórios de Auditoria anteriores e resposta à Solicitação de Auditoria nº 03/2013 (OS nº 2013/0105):

Quadro 2- Força de Trabalho

Tipologia	Quantidade		
	Dez/2010	Dez/2011	Dez/2012
1 - Estatutários (inclusive os cedidos, com ônus)	1.464	1.390	1.374
2 - Celetistas (inclusive os cedidos, com ônus)	184	180	183
3 - Cargo em Comissão ou de Natureza Especial (sem vínculo)	12	07	09
4 - Estagiários	00	00	00
5 - Requisitados com ônus para a UJ	19	17	12
6 - Requisitados sem ônus para a UJ	193	168	159
7 - Servidores / empregados públicos cedidos (com e sem	150	146	132

ônus) *			
Outros (especificar)	00	00	00
Total	1.872	1.762	1.737

* O gestor informou que o quantitativo discriminado no quadro refere-se à soma das linhas 1 a 6, tendo em vista que o quantitativo relativo à linha 7 (Servidores/empregados públicos cedidos com e sem ônus) já está embutido nas linhas 1 e 2 (Estatutários - inclusive os cedidos com ônus - e celetistas - inclusive os cedidos com ônus).

21. Depreende-se, portanto, que o quantitativo de servidores em exercício na Unidade decresceu em relação aos dois anos anteriores, no percentual de 1,43% em relação a 2011 e 7,7% em relação a 2010.

22. Instada a se manifestar sobre a lotação ideal de servidores/funcionários para executar as atribuições legais e regimentais, a UJ informou que, “*existe um quadro de lotação de pessoal do órgão, com histórico dos cargos, cargos preenchidos e cargos vagos e que a existência de vagas nas unidades é fixada periodicamente de acordo com as oscilações nas demandas de trabalho*”, no entanto, não apresentou cópia da documentação pertinente, conforme solicitado.

23. Ainda referente à adequabilidade da força de trabalho perante as atribuições da unidade, informou que a força de trabalho atual não está adequada às demandas, especialmente nas áreas de gestão técnica e apoio logístico, em decorrência de *vacâncias geradas por acentuado número de aposentadorias*, uma vez que nos próximos 5 anos, cerca de 38% do efetivo da ABIN estará em condições de se aposentar. Tal fato, aliado à *dificuldade de obter autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG* para a reposição de quadros no mesmo ritmo das evasões pode comprometer, segundo o gestor, o pleno cumprimento das competências legais da Agência. Dos 1.600 cargos de Oficial de Inteligência, criados pela Lei nº 10.667/2007, 166 foram preenchidos e dos 300 cargos de Agente de Inteligência, nenhum foi preenchido, ficando o órgão na expectativa de autorizações do MPOG. Na mesma situação se encontram os cargos criados pela Lei nº 11.776/2008 que, dos 240 cargos de Oficial Técnico de Inteligência, 50 foram preenchidos, e dos 200 cargos de Agente Técnico de Inteligência, 30 cargos foram preenchidos.

24 Em relação aos *indicadores gerenciais sobre recursos humanos, a unidade ainda não os sistematizou* de forma completa para uso gerencial. As ações previstas no Planejamento Estratégico da Agência continuam em desenvolvimento, entre elas, está o mapeamento dos principais processos e o estabelecimento de indicadores.

25. Cabe destacar que os servidores da ABIN, em sua maioria, não estão registrados no SIAPE ou em outro sistema de consulta externa, em face de suas características técnicas, inviabilizando a confirmação quanto à consistência dos dados relativos à força de trabalho da unidade.

26. Quanto aos controles internos administrativos mantidos na área de gestão de pessoas, a unidade informou que são os seguintes:

- 3.1 Controles de Admissão de Pessoal (dividido em 4 subitens);
- 3.2 Controles de Desligamento de Pessoal (dividido em 5 subitens);
- 3.3 Controles de Acompanhamento de Pessoal (dividido em 13 subitens);
- 3.4 Controles de Pagamento (dividido em 11 subitens);
- 3.5 Controles de Licenças/Afastamentos (dividido em 12 subitens);
- 3.6 Controles de saúde do servidor (dividido em 10 subitens);
- 3.7 Controles de Capacitação dos servidores (dividido em 14 subitens);

27. Ainda referente à gestão de pessoas, sob o título **Avaliação dos Requisitos Legais na Emissão de Atos de Aposentadorias, Pensões e Admissões**, a Coordenação-Geral de Fiscalização de Programas de Governo e de Atos de Pessoal – COFIP, desta Ciset-PR, encaminhou a esta Coordenação-Geral de Auditoria, a NOTA TÉCNICA (FR) Nº 024/2013, de 22/3/2013, constando diversas inconsistências, apresentadas abaixo de forma resumida e inseridas na **Constatação 7 do**

Anexo I, que suscitam melhorias gerenciais por parte da Unidade com o objetivo de mitigar ou dirimir as causas das seguintes constatações:

1) *A ABIN encaminhou resposta a 61% dos processos diligenciados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, cumprindo o disposto do art. 12 da IN TCU nº 55/2007, enquanto que em 39% dos casos, extrapolou o prazo de 30 dias, não cumprindo o disposto na citada Instrução Normativa;*

2) *Existência de vinte e um processos diligenciados sem a devida resposta da ABIN, sendo vinte atos de aposentadoria e um ato de pensão, acarretando a emissão da Diligência COFIP/CISET/SG/PR nº 280/2012, encaminhada pelo Ofício nº 727/2012/COFIP-CISET-SG-PR, de 17/8/2012;*

3) *Emissão da Diligência COFIP/CISET/SG/PR nº 313/2012, expedida por intermédio do Ofício nº 827/2012/COFIP-CISET-SG-PR, de 5/9/2012, solicitando o encaminhamento de seis processos de aposentadoria e um de pensão, visto que os atos já haviam sido publicados no DOU e os respectivos processos não haviam sido encaminhados para exame. Até o momento a referida diligência não foi respondida e os processos não foram enviados a esta Secretaria, configurando o descumprimento de prazo previsto no art. 7º e no 12º da IN TCU nº 55/2007, que já está extrapolado em 161 dias;*

III.7 – Avaliação da gestão das transferências mediante convênio ou instrumentos congêneres.

28. De acordo com informações extraídas dos Sistemas SIAFI e SICONV, do Relatório de Gestão, bem como de manifestação encaminhada em resposta a Solicitação de Auditoria, a Agência Brasileira de Inteligência não foi responsável por transferências voluntárias no exercício de 2012.

III.8 – Avaliação da gestão de compras e contratações.

29. Para avaliação da Gestão de Compras e Contratações, no que concerne à regularidade dos processos licitatórios, das contratações e das aquisições, com base nos critérios de relevância, materialidade e criticidade, foram selecionados para análise 14 processos dentre os 322 formalizados durante o exercício de 2012 pela UJ, o que representou 52,83% (R\$ 6.420.543,11 de R\$ 12.152.479,05) dos recursos envolvidos, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Quadro 3 – Licitações realizadas em 2012

Modalidade Compra	Total de Processos	Valor (R\$)	Amostra		Representatividade (%)	
			Qtd.	Valor (R\$)	Qtd.	Valor
Concorrência	-	-	-	-	-	-
Pregão	108	4.922.406,71	6	2.551.229,25	5,56%	51,83%
Inexigibilidade de Licitação	65	1.354.354,13	3	336.002,16	4,62%	24,81%
Dispensa de Licitação	138	1.017.766,51	2	616.800,00	1,45%	60,60%
Adesão à ata de registro de preços	11	4.857.951,70	3	2.916.511,70	27,27%	60,04%
TOTAL GERAL	322	12.152.479,05	14	6.420.543,11	4,35%	52,83%

Fonte: DW-SIASG

30. Conforme item 8 do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012, os processos foram avaliados sob os seguintes aspectos: a) da regularidade dos processos licitatórios, das contratações e das aquisições realizadas por meio de inexigibilidade e dispensa de licitação; b) da utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras; e c) da qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.

31. A análise dos processos evidenciou que as áreas responsáveis pela gestão de compras e contratações cumpriram com as formalidades legais exigidas, exceto quanto às falhas de caráter formal registradas nas **Constatações 2 a 5 do Anexo II**, deste Relatório.



32. Quanto aos controles internos associados à gestão de compras e contratações, conforme análise realizada na **Informação 2 do Anexo III, deste Relatório**, foram observadas fragilidades nos controles informatizados utilizados pela Agência. Importa registrar, todavia, que a UJ informou a adoção de medidas para minimizar essas fragilidades.

III.9 – Avaliação da gestão do uso dos Cartões de Pagamento do Governo Federal.

33. Referente à gestão do uso dos Cartões de Pagamento do Governo Federal, verifica-se que no âmbito da Agência Brasileira de Inteligência são divididos em duas modalidades: uma com característica sigilosa, de maior materialidade e relacionada diretamente com a área de inteligência; e a outra de caráter ostensivo, com menor materialidade e procedimentos mais simplificados.

34. A utilização de suprimento de fundos de caráter sigiloso é regida pela Portaria nº 13/2008 – GSIPR, de 08 de julho de 2008, e pela Norma Administrativa nº 01/2008-ABIN/GSIPR, de 04 de agosto de 2008. Segundo o procedimento de suprimento de fundos de caráter sigiloso estabelecido na referida legislação, compete ao suprido prestar contas de todos os valores gastos. A aprovação dos gastos está vinculada à juntada dos recibos ao processo administrativo, de modo que todos os gastos possam ser auditados, caso necessário.

35. Por outro lado, a concessão de suprimento de fundos de caráter ostensivo rege-se pelos Decretos nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005 e nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008, bem como pela Norma Administrativa nº 01/2002-ABIN/GSIPR, de 16 de janeiro de 2002.

36. Em ambos os casos, a área orçamentária e financeira subordinada ao Departamento de Administração e Logística, bem como o ordenador de despesas, realizam controle prévio da prestação de contas, e os dados essenciais referentes às concessões são *mantidos em planilhas*, de modo a permitir a avaliação com gastos dessa natureza.

37. Conforme informações extraídas do Departamento de Administração e Logística/ABIN e do SIAFI, os gastos, em reais, efetuados a título de concessão de suprimento de fundos no triênio 2010-2012, apresentaram a seguinte distribuição:

Quadro 4 – Gastos com CPGF – (ABIN/PR) R\$ 1,00

Despesa com Cartão de Pagamento do Governo Federal (Série Histórica)		
Exercícios	Ostensivo	Sigiloso
2012	21.806,87	10.407.870,24
2011	103.698,85	10.874.706,62
2010	203.619,52	11.024.562,26

Fontes: DAL/ABIN e SIAFI

38. Observa-se, assim, que ao longo dos últimos 3 exercícios financeiros houve significativa redução dos valores monetários voltados para o suprimento de fundos ostensivo, em decorrência, conforme Relatório de Gestão, do incremento nos controles administrativos sobre os gastos, bem como das medidas adotadas em atendimento às orientações e recomendações da Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República e do Tribunal de Contas da União, conforme exposto a seguir. Quanto ao suprimento de fundos sigiloso, sua utilização manteve-se regular concernente ao dispêndio anual, sendo as despesas executadas em favor das atividades de Inteligência.

39. Assim, relacionado aos controles e à regularidade das despesas realizadas por meio de CPGF, importa registrar as medidas implementadas pela ABIN em resposta às determinações contidas nos itens 9.4.4, 9.4.5 e 9.4.7 do Acórdão 1688/2008-TCU-Plenário, Tribunal de Contas da

União (TCU), e às recomendações oriundas da Constatação 3, do Anexo I, do Relatório de Auditoria nº 02/2010-COAUD-CISET-CC-PR, referente à avaliação da gestão no exercício de 2009.

40. No caso da determinação do Acórdão 1688/2008-TCU-Plenário, a ABIN informou que passou a adotar procedimento licitatório centralizado para a aquisição de materiais e serviços, restringindo significativamente a utilização de suprimento de fundos ostensivos ao caráter de excepcionalidade, no caso de despesas de pequeno vulto, observada ainda a execução de gastos com suprimento de fundos sigiloso às atividades tipicamente de Inteligência.

41. Na mesma linha, em observância ao assinalado na Constatação 3 de Anexo I, do Relatório de Auditoria nº 02/2010 - COAUD-CISET-CC-PR, que evidenciou o uso de recursos com suprimento de fundos ostensivo orientado para gastos relativos a conserto de veículos, realizações de serviços sucessivos de mesmo objeto, e para a realização de serviços sem a existência de justificativa e motivação que caracterizem a emergência e a excepcionalidade e aquisição de bens passíveis de planejamento, o Departamento de Administração e Logística (DAL) informou que intensificou o acompanhamento das despesas realizadas com suprimento de fundos, inclusive na etapa de análise de comprovação documental dos gastos.

42. Referente ao escopo de análise de processos do presente trabalho, registra-se as **Constatações 3 e 5 do Anexo I**, nas quais restaram evidenciadas fragilidades nos controles internos associados aos gastos com cartões de pagamento. Assim, considerando-se que a atividade fim da UJ é executada fundamentalmente por meio de despesas sigilosas com cartões de pagamento, entende-se recomendável que os controles internos sejam incrementados, possibilitando a atuação tempestiva por parte do gestor e dos órgãos de controle, seja por meio da identificação de padrões de gastos não usuais, ou ainda, mediante a facilidade na elaboração de planos amostrais que tornem eventuais fiscalizações/auditorias mais efetivas.

43. Ante o exposto, em que pese os avanços informados pelo gestor, bem como a mudança no perfil dos gastos na modalidade ostensiva, com conseqüente diminuição no volume de recursos despendido, ao se considerar o valor total (R\$ 10.429.677,11) gasto com cartão corporativo em 2012, fundamentalmente na modalidade sigiloso (R\$ 10.407.870,24), bem como as inconsistências dos controles atualmente utilizados pelo gestor, conforme **Constatações 3 e 5 do Anexo I**, conclui-se que a gestão de cartões corporativos necessita aperfeiçoamentos que possibilitem ao gestor o controle concomitante, tempestivo e efetivo dos gastos, além de otimizar, por meio do acesso à informações gerenciais, o planejamento de eventuais fiscalizações e auditorias a *posteriori*.

44. Por fim, ressalta-se a **Constatação 1 do Anexo I**, por meio da qual verificou-se inconformidades (não instauração de TCE, não apuração com relação à totalidade dos responsáveis apontados pela auditoria e não apuração de fato similar no âmbito dos Jogos Panamericanos/2007) nas providências até então adotadas pela UJ em virtude de irregularidades com gastos mediante cartão de pagamento, identificadas em Relatório de Auditoria Especial encaminhado em 2012.

III.10 – Avaliação dos registros de passivos sem previsão orçamentária de créditos ou de recursos.

45. A ABIN não incorreu em passivos sem previsão orçamentária de créditos ou de recursos, não ocorrendo movimentações, tampouco saldo em 2012 nas Contas Contábeis de códigos 21211.04.00, 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00, 21219.22.00 e 22243.00.00 do SIAFI.

III.11 – Avaliação sobre a gestão de tecnologia da informação (TI).

46. Diante do disposto na **Informação 5 do Anexo III** deste Relatório, conclui-se que a gestão de Tecnologia da Informação (TI) na UJ é regular no que tange ao planejamento existente, ao perfil dos recursos humanos envolvidos, aos procedimentos para salvaguarda da informação, e a capacidade para o desenvolvimento e produção de sistemas e aos procedimentos para a contratação e gestão de bens e serviços de TI. Todavia, foram indicadas fragilidades que, quando mitigadas, incrementarão os controles atualmente disponíveis.

III.12 – Avaliação individualizada e conclusiva sobre irregularidade constatada.

47. Não foi identificada, nos exames realizados sob o escopo definido, qualquer irregularidade. As inconformidades estão registradas nos anexos do presente relatório.

III.13 – Avaliação sobre a gestão do patrimônio imobiliário.

48. Referente à gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, avaliou-se a **estrutura e os procedimentos utilizados pela UJ no cadastro e gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União** sob sua responsabilidade junto ao SPIUnet.

49. De acordo com o regimento interno da UJ, a gestão do patrimônio imobiliário da Unidade é competência do Departamento de Administração e Logística, que conta com a seguinte estrutura organizacional para as atribuições vinculadas: Coordenação-Geral de Administração (CGAD) / Coordenação de Material e Patrimônio (COMAP) / Divisão de Patrimônio (DIVPAT).

50. Quanto aos controles internos, a UJ informou que esses são executados a partir de rotinas vinculadas à utilização de arquivo físico, em papel, organizado em pastas específicas, individualizadas por unidade da ABIN. Ademais, informou a utilização dos sistemas SPIUnet (Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial) e SIAFI, sendo os procedimentos administrativos afetos ao patrimônio imobiliário executados por dois servidores da DIVPAT, estrutura essa considerada suficiente pelo gestor para gerir o patrimônio imobiliário da Unidade.

51. Avaliando-se a estrutura e os procedimentos utilizados no cadastro e gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União sob responsabilidade da UJ, verificou-se, em consulta realizada em 5/4/2013, que em dezembro/2012 constavam 53 registros de imóveis no valor total de **R\$ 82.912.576,99** sob responsabilidade da UJ examinada.

Conta-Contábil	Descrição	Quantidade	Saldo
1.4.2.1.1.10.01	Imóveis Residencial/Comercial	32	9.204.126,74
1.4.2.1.1.10.02	Edifícios	15	60.840.501,16
1.4.2.1.1.10.03	Terrenos/Glebas	4	10.688.457,74
1.4.2.1.1.10.24	Salas	2	2.179.491,35
Total Geral		53	82.912.576,99

Fonte: SIAFI-Operacional (transação Balancete de dez/2012), extraído em 05/04/2013

52. Todavia, de acordo com consulta realizada em 18/6/2013, esse valor foi atualizado para **R\$ 81.919.675,10** (50 imóveis), em conformidade com os dados constantes do SPIUnet. Referente aos procedimentos de atualização de sistemas, a unidade esclareceu que o valor dos imóveis constantes dos registros existentes no Sistema SPIUnet estão sendo reavaliados pela SPU, conforme estabelece a macrofunção 02.03.30 do Manual do SIAFI, ressaltando-se a reavaliação apresentada para o RIP 7535002205001, em consequência de atualização cadastral pelo fato de o imóvel ser compartilhado com outros órgãos da administração direta, bem como a reavaliação para o RIP 9373001825007, em

razão de avaliação técnica para subsidiar possível permuta entre a União e a Prefeitura Municipal de Goiânia, promovida pela SPU/GO.

53. O resultado da análise na área de Gestão de Bens Imóveis demonstrou falhas formais como a ausência de registro de 25 bens imóveis locados de terceiros no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, inserido *na Constatação 3 do Anexo I*, em desacordo com o disposto no Manual do SIAFI (atualizado em 23/03/2012), que dispõe sobre a obrigatoriedade do registro de imóveis locados de terceiros no SPIUnet. Como consequência, registra-se que a ausência desse registro dificulta a realização de controle dos gastos pagos pela Administração Pública com a locação de imóveis, gerando uma visão limitada quanto a sua adequabilidade.

54. Conclui-se assim que, em que pese a existência formal de estrutura dedicada à gestão dos bens patrimoniais, bem como os controles instituídos por meio de sistemas, foram evidenciadas *inconformidades ao fim do exercício quanto ao registro em sistema (SPIUnet) de imóveis sob responsabilidade da UJ.*

III.14 – Avaliação da gestão da Unidade sobre as renúncias tributárias praticadas.

55. A UJ não é responsável pela arrecadação de tributos.

CAPÍTULO IV – CONCLUSÕES

56. Uma vez abordados os pontos requeridos pela legislação e normas aplicáveis, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Brasília/DF, de julho de 2013.

De acordo.

À consideração do Senhor Secretário de Controle Interno.

Em, de julho de 2013.

Coordenador-Geral /COAUD/CISET/SG/PR





PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AUDITORIA

ANEXO I AO RELATÓRIO Nº 9/2013 - CONSTATAÇÕES RELEVANTES

CONSTATAÇÃO 1 – Improriedades quanto à apuração dos fatos apontados no Relatório de Auditoria Especial nº 1/2012 (OS nº 011/2012).

No exercício de 2012 esta Secretaria realizou uma auditoria especial na ABIN visando à apuração da seguinte denúncia:

"O servidor (...), Coordenador-Geral de Operações de Contra-Inteligência (CGOCI) do Departamento de Contra-Inteligência (DCI) da ABIN é o responsável pelas operações de contra-inteligência do referido órgão e se utiliza dessa prerrogativa para, há cerca de uma década, alugar praticamente todos os carros utilizados em suas operações de uma locadora de sua propriedade, embora esteja em nome de sua esposa".

Os exames foram conduzidos tendo como objeto os recursos despendidos por meio suprimento de fundos, com uso do Cartão de Pagamentos do Governo Federal – na modalidade de verba sigilosa.

Como resultante dos exames realizados, concluiu-se que a ABIN utilizou a empresa a Empresa RAZEN Turismo e Locadora de Veículos Ltda, CNPJ 36.760.924/0001-33, cujos sócios eram a esposa e filho do Coordenador-Geral de Operações de Contra-Inteligência, para executar supostas despesas no valor de R\$ 134.577,12, em relação às quais não se identificou documentos que comprovassem sua aplicação. As conclusões, que constam do Relatório de Auditoria Especial nº 1/2012 (OS nº 011/2012), já encaminhado ao TCU por meio do Ofício nº 62/2013/COAUD/CISSET/SG-PR, de 7/2/2013, e à ABIN por meio do Ofício nº 333/2012/COAUD-CISSET-SG-PR, de 24/04/2012, foram as seguintes:

“22. Diante das análises realizadas e das evidências coletadas, concluímos que a denúncia é **procedente**, haja vista que ficaram configurados os seguintes fatos:

a) que a ABIN utilizou, sem qualquer respaldo legal, empresa de fachada (RAZEN) para intermediar a aquisição de bens e serviços em operações sigilosas;

b) que a Empresa RAZEN tinha, como sócios, a esposa e o filho do Coordenador da área das operações e responsável pelo uso da verba sigilosa;

c) que a ABIN não comprova as reais despesas executadas por intermédio da RAZEN, haja vista que não forneceu os comprovantes das despesas efetivamente executadas (pagamentos efetuados por intermédio da RAZEN), configurando potencial dano ao erário, no valor até aqui apurado de R\$ 134.577,12, sendo que a mesma prática foi utilizada durante os Jogos Panamericanos de 2007, o que deverá ser apurado.

23. Salientamos que os fatos apontados neste Relatório podem configurar infringência aos artigos 116, inciso III, 117, inciso IX, da Lei nº 8.112/90, e as penalidades contidas nos

incisos IV e X do art. 132 da mesma lei, fazendo-se necessária, portanto, a instauração dos devidos procedimentos administrativos apuratórios.

24. *Assim, submetemos o presente Relatório à análise superior, sugerindo que ele seja encaminhado à CGU/PR, para instrução do processo, à ABIN, para adoção das medidas administrativas cabíveis, bem como ao GSI/PR, na condição de órgão supervisor, para a adoção das medidas de apuração que entenda pertinentes.”*

No que tange às ações apuratórias recomendadas pela Ciset/PR, a ABIN instaurou Sindicância Investigativa por meio da Portaria nº 038/2012/COGER/ABIN, de 14/6/2012, que estabeleceu como escopo “*verificar os fatos referidos no item 23 do Relatório de Auditoria Especial nº 1/2012 (...)*”.

Após conduzida a referida sindicância, a comissão emitiu Relatório Final no qual, em seu item 19, recomenda a instauração de procedimento disciplinar nos termos do art. 143 da Lei nº 8.112/90. Já no Capítulo intitulado “SUGESTÕES E RECOMENDAÇÕES”, recomenda melhorias nos controles internos administrativos, visando ao aperfeiçoamento do processo de prestação de contas da ABIN.

Faz-se necessário registrar que, embora a ABIN não esteja sob a jurisdição da Ciset para fins da atividade de correição, conforme § 3º do art. 2º do Decreto nº 5.480/2005, não cabendo, portanto, a análise técnica do procedimento correcional, da leitura do Relatório Final da Comissão de Sindicância e do Despacho nº 180/COGER/ABIN, constata-se que não foram apurados, abordados ou resolvidos todos os fatos relatados no Relatório de Auditoria Especial nº 01/2012, conforme segue:

Fato 1 – Não instauração de Tomada de Contas Especial visando ao ressarcimento do valor de R\$ 134.577,12

Conforme consta do Relatório de Auditoria Especial nº 01/2012, a auditoria constatou que as despesas, no valor de **R\$ 134.577,12**, não foram adequadamente comprovadas como sendo vinculadas aos objetivos da operação da ABIN. A equipe de auditoria constatou que as despesas realizadas estavam suportadas **apenas** por notas fiscais e recibos da Empresa Razen, sendo, portanto, impossível determinar se os serviços foram efetivamente prestados, já que a RAZEN emitia notas fiscais para suportar serviços que supostamente haviam sido contratados em outras empresas, ou seja, atuava como intermediária. A comissão de sindicância afirmou no Relatório Final que:

“as despesas sigilosas realizadas com a locação de veículos, a locação de imóveis, compra de passagens aéreas, hospedagem, alimentação e serviços de telecomunicação intermediadas pela RAZEN foram atestadas, por servidores da CGOCI/DCI e da CGOCT/DT e utilizadas em benefício da atividades de inteligência pela ABIN”; e

“As empresas contratadas, por intermédio da RAZEN, receberam os valores devidos pelos serviços prestados (locação de veículos, locação de imóvel, assinatura de internet, locação de equipamentos de comunicação, hospedagem, alimentação) por meio de pagamentos diretos em espécie ou depósitos, via agência bancária, por agentes da ABIN, sem que houvesse repasse de recursos à RAZEN, conforme previsto no citado Plano de Operações”;

Contudo, apesar das afirmações do Relatório de que **os recursos foram utilizados em benefício das atividades da ABIN e as empresas contratadas receberam os valores devidos pelos serviços prestados**, o referido relatório da comissão não faz qualquer referência a documentos ou evidências que comprovem tais afirmativas, não tendo sido apresentadas as notas ou recibos que demonstrem as despesas efetivamente executadas. Pelo contrário, o Relatório afirma, no

item XX, que “*O servidor (...), Encarregado de caso da Operação Milhagem, é responsável pela inclusão dos comprovantes de despesas emitidos pela RAZEN nos processos de prestação de contas de suprimento de fundos, comprovantes que não espelham as reais despesas pagas com recursos sigilosos, evidenciando-se possível prática irregular na comprovação dessas despesas” (grifo **nosso**). Saliente-se, inclusive, que tais afirmações foram utilizadas para sustentar a conclusão da comissão de que não houve a ocorrência de improbidade administrativa.*

Portanto, mantemos o entendimento de que o valor do débito deva ser apurado e posteriormente devolvido ao Erário, cabendo a devida instauração de Tomada de Contas Especial. Salientamos que a recomposição do Erário Público pode ocorrer independentemente das ações correccionais (sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares) decorrentes da infringência de normas de conduta, e que a materialidade e os responsáveis foram indicados no referido relatório de auditoria. Portanto, cabe a ABIN instaurar a competente Tomada de Contas Especial – TCE.

Manifestação da Unidade :

Em resposta ao Relatório Preliminar, por meio do Ofício nº 193/SPOA/ABIN/GSIPR, de 12 de julho de 2013, a Unidade não se manifestou sobre o assunto.

Análise da Ciset :

Não se aplica.

Fato 2 – Não apuração com relação à totalidade dos responsáveis apontados pela auditoria

O Relatório de Auditoria Especial nº 01/2012 apontou, nos itens 12 e 13, os responsáveis pelo atesto dos documentos fiscais (12 servidores) e pela aprovação da prestação de contas (8 servidores) para as despesas supostamente intermediadas pela Empresa Razen, no entanto, o relatório final da comissão aborda apenas 1 (um) responsável, sem fazer qualquer referência aos demais.

Manifestação da Unidade :

Em resposta ao Relatório Preliminar, por meio do Ofício nº 193/SPOA/ABIN/GSIPR, de 12 de julho de 2013, a Unidade não se manifestou sobre o assunto.

Análise da Ciset :

Não se aplica.

Fato 3 – Não apuração do fato no âmbito dos Jogos Panamericanos/2007

O Relatório de Auditoria Especial nº 01/2012 (item 22) apontou que a prática de utilização de empresa de “*intermediária*” teria sido utilizada nos Jogos Panamericanos de 2007, fato acerca do qual também se recomendou apuração. No entanto, o Relatório da Comissão de Sindicância não fez qualquer referência ao assunto.

Manifestação da Unidade :

Em resposta ao Relatório Preliminar, por meio do Ofício nº 193/SPOA/ABIN/GSIPR, de 12 de julho de 2013, a Unidade não se manifestou sobre o assunto.

Análise da Ciset :

Não se aplica.



CONSTATAÇÃO 2: Imóveis locados de terceiros sem registro no SPIUnet.

O Relatório de Gestão da UJ informa que ao fim do exercício de 2012 existiam 25 bens imóveis locados de terceiros pela UJ, distribuídos conforme quadro abaixo. Todavia, em consulta realizada ao Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, não foi identificado o registro de tais imóveis, conforme disposto no Manual do SIAFI (atualizado em 23/03/2012) e Manual do SPIUNet.

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	ACRE	01	01
	Rio Branco	01	01
	PARANA	07	01
	Curitiba	06	
	Foz do Iguaçu	01	01
	PARAÍBA	01	01
	João Pessoa	01	01
	MARANHAO	01	01
	São Luis	01	01
	RORAIMA	01	01
	Boa Vista	01	01
	CEARA	01	01
	Fortaleza	01	01
	SANTA CATARINA	05	01
	Florianópolis	05	01
	SÃO PAULO	08	03
	São Paulo	05	
	Santos	01	01
	São José dos Campos	01	01
	Presidente Prudente	01	01
SUBTOTAL BRASIL		25	10
EXTERIOR	Inexistente	-	-
SUBTOTAL EXTERIOR		-	-
TOTAL (BRASIL + EXTERIOR)		25	10

Fonte: DAL/ABIN

Manifestação da Unidade:

A Unidade não se manifestou sobre o assunto.

Análise da Ciset:

Mantém-se a constatação, recomendando à unidade que institua rotinas e procedimentos para a inclusão e atualização dos imóveis locados de terceiros no SPIUnet.



CONSTATAÇÃO 3: Fragilidades nos controles internos relacionados aos gastos com Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Em resposta à Solicitação de Auditoria, a UJ informou que para efeitos de controle registra os dados essenciais referentes aos gastos com Cartão de Pagamento do Governo Federal *em planilhas eletrônicas*. Assim, considerando-se o volume de gastos por meio de cartão corporativo, especialmente quanto aos gastos sigilosos, optou-se por solicitar ao gestor as referidas planilhas de controle, de forma a possibilitar a elaboração de amostragem.

Após análise dos gastos na modalidade ostensiva, exposta na constatação 3 deste anexo, verificou-se que o controle por meio de planilhas ainda apresenta fragilidades, como: i) a incompatibilidade entre o valor efetivamente gasto e o valor registrado em planilha; ii) objetos de despesa com descrição incompleta ou divergente daquela encontrada no processo analisado; iii) dificuldade de extrações gerenciais tempestivas; iv) ausência de informações sobre os fornecedores; e v) ausência de classificação quanto à natureza da despesa.

Manifestação da Unidade :

Questionado sobre as limitações atualmente impostas, o gestor informou que, *para tornar mais eficiente a gestão de compras, contratações e utilização de cartão de pagamento, aperfeiçoando assim os mecanismos internos de controle, a ABIN está implantando o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), fruto de cooperação técnica firmada com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte, que terá um módulo específico para a gestão do suprimento de fundos.*

Análise da CISET:

Constata-se, assim, que o gestor, ciente das atuais limitações, vem adotando providências para incrementar seus controles. O mencionado acordo de cooperação técnica em Tecnologia da Informação e Gestão foi celebrado em 18 de novembro de 2010 entre a ABIN, o Ministério da Justiça e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte. A assinatura é resultado de contatos realizados com a universidade potiguar ao longo de 2010 para a participação da ABIN em rede de cooperação técnica, no desenvolvimento de estudos em matéria de TI e Gestão, bem como na implantação de soluções tecnológicas voltadas à administração interna e à gestão de pessoas.

Em demonstração à equipe de auditoria, o gestor apresentou algumas das novas funcionalidades para gerenciar a concessão de suprimento de fundos, tais como: a inserção de dados relativos aos fornecedores, a classificação das despesas, a validação de limites individuais de gastos, a extração de relatórios gerenciais, além da funcionalidade de incluir a solicitação de suprimento de fundos por unidade (departamento ou superintendência), com tratamento pela unidade administrativa responsável, garantindo maior fidedignidade das informações geradas.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AUDITORIA

ANEXO II AO RELATÓRIO Nº 9/2013 - CONSTATAÇÕES FORMAIS

CONSTATAÇÃO 1: Avaliação da conformidade das peças de que trata o art. 13 da IN TCU nº 63/2010

A unidade apresentou o Relatório de Gestão do Exercício de 2012 em conformidade com a IN TCU nº 63/2010, no entanto, quanto ao conteúdo do relatório de gestão, com base na Portaria-TCU nº 150/2012, verificamos que não constam as informações abaixo destacadas:

- ITEM 2 – Planejamento Estratégico, Plano de Metas e de Ações (Parte A, Item 2 do Anexo II da DN TCU nº 119/2012):

Item 2.2 – Informações sobre as estratégias adotadas pela unidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão, especialmente sobre:

- a) Avaliação dos riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos do exercício de referência das contas;*
- b) Revisão de macroprocessos internos da unidade, caso tenha sido necessária;*
- c) Adequações nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, etc., caso tenham sido necessárias ao desenvolvimento dos objetivos estratégicos;*
- d) Estratégias de divulgação interna dos objetivos traçados e dos resultados alcançados;*
- e) Outras estratégias consideradas relevantes pelos gestores da unidade para o atingimento dos objetivos estratégicos.*

- ITEM 5 – Tópicos especiais da execução orçamentária e financeira

Item 5.6 – Gestão de Precatórios

“informações quantitativas e qualitativas sobre a gestão de Precatórios encaminhados à fazenda pública federal pelo Poder Judiciário, de forma a possibilitar aos órgãos de controle e à própria UJ a análise da sistemática prevista no art. 100 da Constituição Federal de 1988.”

- ITEM 10 – Conformidade e tratamento de disposições legais e normativas

Item 10.1.3 – Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Item 10.1.4 – Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício



Obs.: Quanto a este item o gestor informou que “*Não se aplica*”, em que pese a existência de trabalhos encaminhados por esta Secretaria de Controle-Interno, tal como exposto nas *Constatações 1 e 2 do Anexo I*.

Manifestação da Unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar, por meio do Ofício nº 193/SPOA/ABIN/GSIPR, de 12 de julho de 2013, a UJ informou:

“De fato, não constam as informações elencadas porque não haviam informações a relatar sobre os tópicos apontados. Serão adotadas providências para que os relatórios atendam aos requisitos de conformidade observados.”

Análise da Equipe de Auditoria:

Em que pese a UJ informar que não haviam informações a relatar, referente ao “*ITEM 2 – Planejamento Estratégico, Plano de Metas e de Ações (Parte A, Item 2 do Anexo II da DN TCU nº 119/2012)*”, verificou-se que a UJ possui formalmente instituído apenas seu planejamento institucional, que não se confunde com o Planejamento Estratégico, instrumento não aprovado formalmente que, conforme manifestação do gestor consignada na informação 3 do anexo III, possui periodicidade quadrienal não coincidente com mandato governamental. Verificou-se, ainda, que a UJ não possui rotinas de controle interno para garantir o alcance de seus objetivos, sendo realizadas duas reuniões anuais com gerentes das unidades para avaliar o desempenho institucional e debater as diretrizes para a instituição, oportunidade em que são discutidos temas relacionados com o planejamento estratégico institucional

Informou, ainda, que em 2012 foi iniciado trabalho preliminar de mapeamento de processos de trabalho com foco no estabelecimento de indicadores e metas para a avaliação de desempenho dos servidores. A avaliação dos resultados dessa primeira etapa, à luz dos normativos que regulam e orientam a matéria, já indicou ser mais coerente com a proposta do Ministério do Planejamento que a avaliação de desempenho institucional estivesse focada nos macroprocessos finalísticos da instituição (conforme 3º Ciclo de Avaliação de Desempenho, iniciado em setembro de 2012).

Quanto ao item “*ITEM 10 – Conformidade e tratamento de disposições legais e normativas*” apesar do gestor ter informado que “*Não se aplica*”, verificou-se que foram encaminhados à unidade trabalhos realizados por esta Secretaria de Controle-Interno, tal como exposto nas Constatações 1 e 2 do Anexo I.

Ante o exposto, mantém-se a constatação recomendando que a unidade adote providências para que, doravante, o relatório de gestão incorpore todas as informações disponíveis sobre cada tópico abordado.

CONSTATAÇÃO 2: Erro de cálculo na glosa do Contrato nº 502/2012, no valor de R\$ 178,05.

Fato:

Referente ao Processo nº 001180.002217/2011, Pregão nº 4/2012, por meio do qual foi firmado o Contrato nº 502/2012, com a empresa VGT serviços Empresariais Ltda. EPP, no valor de R\$ 135.598,32, para Prestação do serviço de limpeza e conservação dos prédios da Superintendência Estadual do Rio Grande do Sul da ABIN (SERS/ABIN), verificou-se que o valor de R\$ 489,66, glosado na fatura nº 1119, de 17/8/2012, referente aos serviços prestados no mês de agosto de 2012, apresenta erro de cálculo.

Conforme registros, a glosa refere-se à ausência de um servente pelo período de 6,5 dias. O Contrato nº 502/2012 estabeleceu em sua Cláusula Primeira que: “*O horário normal de expediente dos serviços deverá ser de segunda a sexta-feira, entre as 8h e 18h*”. Sendo assim, para o cálculo de



glosa na fatura por ausência de funcionário, deve ser considerado o montante de 22 dias e não de 30 dias como evidenciado.

Manifestação do Gestor:

Os esclarecimentos foram apresentados por meio do Ofício nº 401/2013/DAL/SPOA/ABIN/GSI/PR, em 20/6/2013:

A memória de cálculo não foi elaborada porque a glosa foi apresentada pela Contratada. Com isso, a área responsável do Dal apenas verificou se os cálculos estavam corretos, realizando uma operação matemática com aplicação da “regra de três”, como demonstra o Anexo E:

Anexo E do ofício nº 401/2013/DAL/SPOA/ABIN/GSI/PR, de 20/6/2013

Memória de cálculo utilizada para a glosa na fatura nº 1119

- a) $R\$ 11.299,86 =$ Valor mensal do contrato, para um período de 30 dias, com cinco serventes prestando o serviço.
- b) $B) 6,5 =$ número de dias em que houve a ausência de um servente.

Valor	Dias
11.299,86	30
X	6,5

c) $X = R\$ 11.299,86 * 6,5 / 30$

$$X = 2.448,30$$

- d) O valor de R\$ 2.44,30 equivale á ausência de cinco serventes por 6,5 dias. Portanto, o valor precisa ser dividido por cinco, para se obter o valor correspondente á falta de um servente por 6,5 dias.

e) $R\$ 2.448,30 / 5 = R\$ 489,66 =$ Valor da glosa na Fatura nº. 1119.

Análise da Equipe de Auditoria:

Considerando que cabe à Administração acompanhar e fiscalizar a execução contratual, conforme artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, qualquer valor a ser descontado em nota fiscal/fatura de prestação de serviços deve ser conferido e fundamentado pela Administração, mantém-se a constatação.

CONSTATAÇÃO 3: Intempestividade na publicação de extrato do Contrato 549/2012.

Referente ao Processo nº 001180.000749/2012, Pregão nº 107/2012, por meio do qual foi firmado o Contrato nº 549/2012, com a empresa Objetiva Comércio e Serviços em Construção Ltda, no valor de **R\$ 1.263.936,00**, verificou-se a intempestividade na publicação do extrato do Contrato em questão, considerando que este foi assinado em 31/10/2012 e sua publicação se realizou somente em 22/11/2012, em desconformidade com o artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/1993 c/c artigo 30, inciso XII do Decreto 5.450/2005, que determina:

“A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei”

Manifestação do Gestor:



Questionado por meio da Solicitação de Auditoria-COAUD-nº 13/2013-OS nº 116/2012, em 11/6/2013, o gestor apresentou, mediante Ofício nº 401/2013/DAL/SPOA/ABIN/GSI/PR, de 20/6/2013, os seguintes esclarecimentos:

“Considera-se que o atraso na publicação do contrato nº 549/2012 foi um fato isolado e atípico, que não corresponde ao procedimento padrão da ABIN. Há entendimento claro de que a Lei nº 8.666/93, em seu art. 61, parágrafo único, determina que o extrato do contrato seja publicado em até 20 (vinte) dias após a sua assinatura. No caso em questão, o contrato foi assinado em 31 de outubro de 2012, portanto a ABIN tinha até 20 de novembro de 2012 para publicá-lo. Isso ocorreu somente em 22 de novembro, um atraso de 2 (dois) dias, e infelizmente, não há justificativa para a falha administrativa.”

Análise da Equipe de Auditoria:

Considerando-se que o referido atraso fora identificado em apenas um dos processos analisados, de um total de 14 processos, acata-se a justificativa do gestor quanto à atipicidade do evento. Todavia, com vistas a evitar novas ocorrências, mantém-se os registros recomendando que a UJ incremente os controles internos referente à publicação de contratos, conforme estabelecido no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993 c/c artigo 30, inciso XII do Decreto nº 5.450/2005.

CONSTATAÇÃO 4: Ausência de Garantia de Execução Contratual exigida no Contrato nº 500/2012, no valor de R\$ 298.500,00.

Referente ao Processo nº 01180.002243/2011, Pregão nº 13/2012, por meio do qual foi firmado o Contrato nº 500/2012, com a empresa NATCON Construções e Serviços de manutenção Predial Ltda., no valor de **R\$ 298.500,00**, para a execução de serviços de manutenção e reparos do prédio da Superintendência Estadual de Pernambuco da Agência Brasileira de Inteligência (SEPE/ABIN), em Recife-PE, verificou-se que não consta nos autos do processo a garantia exigida na Cláusula Décima Oitava do Contrato em questão.

Manifestação do Gestor:

Em resposta à Solicitação de Auditoria-COAUD-nº 13/2013-OS nº 116/2012, de 11/6/2013, foram apresentados por meio do Ofício nº 401/2013/DAL/SPOA/ABIN/GSI/PR, de 20/6/2013, o seguinte esclarecimento:

“A impropriedade já havia sido identificada e a área responsável foi orientada a exigir as garantias de execução contratual, inclusive nas alterações de valor do contrato, acompanhar a sua vigência e efetuar o registro no SIAFI.”

Análise da Equipe de Auditoria:

A informação apresentada não afasta a constatação, visto que não ficou comprovado o cumprimento da Cláusula Décima Oitava do Contrato nº 500/2012, sendo recomendado que o gestor exija as garantias de execução contratual para o contrato ora analisado, e incremente seus controles internos de forma a exigir as garantias de execução contratuais, quando estabelecidas em contratos.

CONSTATAÇÃO 5: Ausência de verificação da manutenção das condições de habilitação da empresa quando da assinatura dos contratos nº 502/2012, 500/2012 e 558/2012, nos valores de R\$ 135.598,32, 298.500,00 e R\$ 166.800,00, respectivamente.

Referente à análise do atendimento das condições de habilitação de empresas contratadas pela UJ, restou evidenciado:

a) para o Contrato nº 502/2012 (Processo nº 001180.002217/2011, Pregão nº 4/2012), celebrado com a empresa VGT serviços Empresariais Ltda. EPP, no valor de **R\$ 135.598,32**, consta



nos autos consulta ao SICAF realizada em 8/3/2012, não tendo sido realizada nova consulta em 26/4/2012, data da assinatura do Contrato, sendo importante mencionar que na consulta realizada demonstra a regularidade fiscal da empresa junto ao FGTS com validade até 30/3/2012 e junto à Receita Federal, até 2/4/2012, datas anteriores à assinatura do Contrato;

b) para o Contrato nº 500/2012 (Processo nº 01180.002243/2011 - Pregão nº 13/2012), celebrado com a empresa NATCON Construções e Serviços de manutenção Predial Ltda., no valor de **R\$ 298.500,00**, consta nos autos consulta ao SICAF realizada em 23/2/2012 não tendo sido realizada nova consulta em 30/3/2012, sendo importante mencionar que na consulta realizada demonstra a regularidade fiscal da empresa junto ao FGTS com validade até 29/2/2012 e junto à Receita Municipal, até 15/2/2012, datas anteriores à assinatura do Contrato; e

c) para o Contrato nº 558/2012 (Processo nº 01180.001455/2012 - Pregão nº 123/2012), celebrado com a empresa JK Energia Ltda ME, no valor de **R\$ 166.800,00**, consta nos autos consulta ao SICAF realizada em 27/11/2012, não tendo sido realizada nova consulta em 6/12/2012, sendo importante mencionar que a consulta realizada mostra irregularidade fiscal da Contratada junto à Receita Federal.

d) para o Contrato nº 182/2011 (Processo nº 001180.002065/2011 - Adesão a ARP nº 70/2010), celebrado com a empresa VERT Soluções em Informática Ltda, no valor de R\$ 1.448.341,92, consta nos autos consulta ao SICAF, previamente à contratação, informando que a regularidade fiscal da empresa quanto ao FGTS estaria válida até 07/12/2011, portanto vencida quando da assinatura do contrato, em 21/12/2011;

e) para o Contrato nº 559/2012 (Processo nº 001180.002136/2012 - Adesão a ARP nº 40/2011), celebrado com a empresa LTA RH Informática, Comércio Representações Ltda, no valor de R\$ 710.900,00, consta nos autos consulta ao SICAF, previamente à contratação, informando que a regularidade fiscal da empresa quanto ao FGTS estaria válida até 23/11/2012, portanto vencida quando da assinatura do contrato, em 26/12/2012.

Desta forma, no que tange à regularidade fiscal, quando da assinatura dos contratos em questão, constatou-se que não foi verificado pela ABIN a situação das empresas contratadas, com objetivo de confirmar que estas mantinham as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em desacordo com o artigo 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 e o Acórdão do TCU nº 78/2007 – Segunda Câmara.

Manifestação do Gestor:

Os esclarecimentos foram apresentados por meio do Ofício nº 401/2013/DAL/SPOA/ABIN/GSI/PR, em 20/6/2013:

Para o Contrato nº 502/2012, consta no processo uma consulta ao SICAF (Anexo F), que demonstra a regularidade fiscal da empresa junto ao FGTS até 30/3/2012 e a outra consulta ao SICAF comprova a regularidade junto ao FGTS até 21/6/2012, logo a empresa esteve regular durante o período que abrange a data da assinatura do contrato. Caso contrário, a segunda consulta ao SICAF não traria uma certidão do FGTS com validade até 21/6/2012. Igualmente, a contratada estava com situação regular junto à Receita Federal até 2/4/2012, e a nova consulta ao SICAF demonstra regularidade perante a Receita Federal até 14/5/2012. Por conseguinte, a empresa estava com situação regular junto à Receita Federal na data de assinatura do contrato. Isso se comprova pelo fato de a segunda consulta ao SICAF apontar uma certidão com validade até 14/5/2012.

Quanto ao Contrato nº 500/2012, consta no processo uma consulta ao SICAF (anexo G) que demonstra a regularidade fiscal da empresa junto ao FGTS e à Receita Municipal. A Contratada estava com situação regular junto ao FGTS até 29/02/2012 e a outra consulta



ao SICAF comprova a regularidade junto ao FGTS até 26/06/2012, logo a empresa esteve regular durante o período da assinatura do contrato. Caso não estivesse regular, a segunda consulta ao SICAF não traria uma certidão do FGTS com validade até 26/6/2012. A empresa também não estava irregular perante a receita municipal na data da assinatura do contrato, como prova a certidão negativa de tributos municipais autuada no processo (Anexo H), que vigorou até 15 de abril de 2012, enquanto o contrato foi assinado em 30 de março de 2012. Assim, conforme a jurisprudência do TCU (Acórdão 1.758/2003-Plenário), a comprovação da regularidade foi feita pela certidão, em substituição ao SICAF, que apenas estava desatualizado. A regularidade é corroborada pela próxima consulta ao SICAF existente no processo (Anexo G), que demonstra a regularidade junto à receita municipal, com validade até 30/7/2012. Caso a empresa estivesse com situação irregular, a segunda consulta não apontaria regularidade até 30/7/2012.

Para o Contrato nº 558/2012, consta do processo uma consulta ao SICAF (Anexo I) que demonstra a regularidade fiscal da empresa junto à Receita Federal. A contratada estava com situação regular junto à Receita Federal até 25/11/2012 e a nova consulta ao SICAF demonstra a regularidade perante a Receita Federal até 03/06/2012. Desta forma, a empresa estava com situação regular junto à Receita Federal na data da assinatura do contrato. Caso contrário, a segunda consulta ao SICAF não apontaria uma certidão com validade até 14/5/2012.

Para os Contratos nº 182/2011 e nº 559/2012, , quanto à regularidade fiscal junto ao FGTS, a fração responsável passará a emitir a consulta ao SICAF antes da assinatura do contrato.”

Análise da Equipe de Auditoria:

O fato apontado trata de falha nos procedimentos de controle adotados pela UJ de forma a garantir que no momento da assinatura do contrato as empresas mantêm as condições de habilitação exigidas na licitação. Assim, ainda que em momento posterior tenha-se verificado que as empresas estavam aptas à assinar o contrato, os argumentos apresentados não afastam a constatação visto que não demonstram a verificação, por parte da ABIN, da manutenção das condições de habilitação da empresa a ser contratada no momento da assinatura do contrato, conforme demonstrado no quadro abaixo que apresenta as informações contidas nos autos em comento:

PROCESSO	CONSULTA SICAF ANTERIOR À CONTRATAÇÃO		DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO	CONSULTA INFORMADA NO Ofício nº 401 da ABIN
	DATA	INFORMAÇÕES SOBRE A VALIDADE		
001180.002117/2011	8/3/2012	FGTS - até 30/3/2012 Receita Federal - até 2/4/2012	26/4/2012	5/6/2012
001180.002243/2011	23/2/2012	FGTS - até 29/2/2012	30/3/2012	15/6/2012
001180.001455/2012	27/11/2012	Receita Federal – vencida (estava válida até 25/11/2012)	6/12/2012	1/2/2013
001180.002065/2011	09/11/2011	FGTS - até 07/12/2011	21/12/2011	-
001180.002136/2012	12/11/2012	FGTS - até 23/11/2012	26/12/2012	-

Assim, mantém-se a constatação recomendando que o gestor exija, doravante, os comprovantes de regularidade fiscal para assinatura dos Contratos.



CONSTATAÇÃO 6: Falha no planejamento de licitações com conseqüente execução de despesas por meio de suprimento de fundos, no montante de R\$ 1.694,70, em inobservância ao que dispõe o Dec. nº 93872/86 e a Lei nº 4.320/64 .

Tendo em vista a análise da regularidade dos processos relativos a gastos com Cartão de Pagamento do Governo Federal (de caráter ostensivo), das contratações e das aquisições formalizadas durante o exercício de 2012 pela UJ, foram selecionados para análise 16 processos dentre os 42 formalizados, o que representou % 44,23 (R\$ 9.645,91 de 21.806,87) dos recursos envolvidos e tais procedimentos, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Quadro 5 – Despesas realizadas em 2012 com CPGF:

Despesa com Cartão de Pagamento do Governo Federal (Série Histórica)	
Exercícios	Ostensivo
2012	21.806,87

Fontes: DAL/ABIN e SIAFI

Os processos analisados foram distribuídos por modalidade, conforme tabela abaixo:

Quadro 6 – Processos selecionados para análise

Modalidade	Unidade	Nº Processo	Valor Recebido (R\$)	Despesa Realizada (R\$)
Cartão de Pagamento do Governo Federal (ostensivo)	SEAL	380/12	407,62	407,62
	SEAM	611/12	1400,00	800,00
	SEBA	0857/12	800,00	714,46
	SECE	2223/12	800,00	793,50
	SEGO	386/12	700,00	613,68
	SEGO	384/12	800,00	754,68
	SEGO	2211/12	800,00	628,00
	SEMT	1706/12	583,20	583,00
	SEPR	0359/12	720,00	714,46
	SEPR	0615/12	710,00	705,46
	SERJ	0932/12	500,00	496,90
	SERS	438/12	610,00	609,18
	SERS	1744/12	600,00	600,00
	SERO	0867/12	440,00	300,00
	SERO	0868/12	440,00	300,00
	SEDE	1217/12	800,00	624,97

Após análises, foram evidenciadas compras de água mineral, no montante de R\$ 1.694,70, mediante o uso de suprimento de fundos em 3 dos 16 processos analisados, quais sejam: 1706/12 SEMT, 2211/12 SEGO e 2223/12 SECE, estando em desconformidade com os artigos 45 e 47 do Decreto 93.872/86.

Importante destacar que no processo 2211/12 a evidenciada aquisição de água por meio de análise processual, diverge da descrição do objeto informado pela planilha de controle da UJ, demonstrando fragilidade nas informações contidas no instrumento de controle.



Manifestação da Unidade :

Em resposta a Solicitação de Auditoria – COAUD - nº 21/2013-OS nº 116/2013, foi informado que os gastos com água para consumo dos servidores ocorreram onde a finalização dos processos licitatórios apresentou dificuldades, seja pela ausência de fornecedor interessado ou por problemas de regularidade documental ou fiscal dos participantes.

Análise da Ciset :

A justificativa encaminhada pelo gestor encontra respaldo na documentação analisada pela equipe de auditoria, todavia, não afasta a fragilidade no planejamento para aquisição de água nas unidades descentralizadas da UJ.

Considerando-se que o fato ora analisado fora objeto de constatação no relatório de auditoria de gestão anterior (2009), mantém-se o registro recomendando que o gestor adote estratégia que permita planejar com antecedência a aquisição de materiais de consumo previsíveis, afastando sua aquisição mediante a utilização de cartões de pagamento.

CONSTATAÇÃO 7: Improriedades relativas a atos de Aposentadoria, Pensão e Admissão.

A Coordenação-Geral de Fiscalização de Programas de Governo e de Atos de Pessoal – COFIP, desta Ciset-PR, encaminhou a esta Coordenação-Geral de Auditoria, a NOTA TÉCNICA (FR) Nº 024/2013, de 22/3/2013, com o título **Avaliação dos Requisitos Legais na Emissão de Atos de Aposentadorias, Pensões e Admissões**, contendo as inconsistências destacadas a seguir:

Fato 1: Descumprimento do art.12 da IN TCU nº 55/2007

A ABIN encaminhou resposta a 61% dos processos diligenciados por esta Secretaria de Controle Interno dentro do prazo de 30 (trinta) dias, cumprindo o disposto do art. 12 da IN TCU nº 55/2007, no entanto, em 39% dos casos não cumpriu o referido dispositivo, visto que extrapolou o prazo, conforme o quadro a seguir:

Quadro 1 – Cumprimento de prazo processos diligenciados

Tipo	Prazo cumprido	Prazo não cumprido	Quantidade
Aposentadoria	30	22	52
Pensão	4	0	4
Total	34	22	56

Fonte: Sistema de Controle de Atos de Pessoal - DIRAC (COFIP-Ciset)

Observações:

- *Dentre os 22 processos que não cumpriram o prazo legal de atendimento, 18 processos de aposentadoria ainda não foram encaminhados a esta Secretaria para análise conclusiva:*

Manifestação da Unidade :

Em resposta ao Relatório Preliminar, por meio do Ofício nº 193/SPOA/ABIN/GSIPR, de 12 de julho de 2013, a ABIN não se manifestou sobre o assunto abordado, bem como não justificou o encaminhamento dos processos fora do prazo.

Análise da Ciset :

Não se aplica.



Fato 2: Não atendimento a diligências da Ciset

Verificou-se a existência de vinte e um processos diligenciados à ABIN sem a devida resposta daquele Órgão, sendo vinte atos de aposentadoria e um de pensão, acarretando a emissão da Diligência COFIP/Ciset/SG/PR nº 280/2012, encaminhada pelo Ofício nº 727/2012/COFIP-Ciset-SG-PR, de 17/8/2012, conforme quadro abaixo:

Quadro 2 – Processos diligenciados pela Ciset sem a respectiva resposta

Nº	Atraso (dias)	Processo	Tipo	Diligência	Data	Envio p/ Ciset/PR
1	228	01180.000050/2010-69	APOSENTADORIA	114/2011	30/12/2011	28/08/2012
2	228	01180.000089/2011-67	APOSENTADORIA	115/2011	30/12/2011	28/08/2012
3	644	01180.000307/2010-82	APOSENTADORIA	038/2010	9/11/2010	pendente
4	644	01180.000735/2006-29	APOSENTADORIA	038/2010	9/11/2010	pendente
5	397	01180.000898/1996-97	APOSENTADORIA	033/2011	14/07/2011	05/11/2012
6	644	01180.001018/2007-03	APOSENTADORIA	038/2010	9/11/2010	pendente
7	279	01180.001141/2010-11	APOSENTADORIA	097/2011	09/11/2011	04/09/2012
8	644	01180.001231/2006-26	APOSENTADORIA	038/2010	9/11/2010	pendente
9	449	01180.001260/2003-45	APOSENTADORIA	026/2011	23/05/2011	pendente
10	229	01180.001393/2000-79	APOSENTADORIA	111/2011	29/12/2011	12/09/2012
11	179	01180.001652/1995-51	APOSENTADORIA	037/2012	17/02/2012	pendente
12	228	01180.001833/2008-45	APOSENTADORIA	118/2011	30/12/2011	14/01/2013
13	279	01180.002173/2009-09	APOSENTADORIA	096/2011	09/11/2011	12/09/2012
14	644	01180.002231/2009-96	APOSENTADORIA	038/2010	9/11/2010	pendente
15	309	01180.002232/2009-31	APOSENTADORIA	070/2011	10/10/2011	12/09/2012
16	397	01180.005916/1998-16	APOSENTADORIA	032/2011	14/07/2011	13/09/2012
17	644	01180.007340/2006-57	APOSENTADORIA	038/2011	9/11/2010	pendente
18	393	01180.008494/1997-22	APOSENTADORIA	039/2011	18/07/2011	pendente
19	393	01180.009522/1994-59	APOSENTADORIA	036/2011	18/07/2011	05/11/2012
20	103	01180.009755/1995-88	APOSENTADORIA	103/2012	03/05/2012	25/01/2013
21	393	01180.002400/2011-11	PENSAO	038/2011	18/07/2011	pendente

Observações:

- Apenas onze destes processos retornaram para análise conclusiva, oito fora do prazo, visto que recomendava que a resposta viesse até o dia 3/9/2012, extrapolando de 9 a 144 dias. Quanto aos outros dez processos, até o momento não foram encaminhados a esta Secretaria, ficando constatado o não atendimento



da Diligência COFIP/CISET/SG/PR nº 282/2012, que já está extrapolado em 176 dias, considerando a data da pesquisa no DIRAC de 5/3/2013.

- Os processos de aposentadoria constantes dos itens 3, 4, 6, 8, 14 e 17 apresentavam, até o momento da confecção da tabela, 644 (seiscentos e quarenta e quatro) dias de atraso, sem que a ABIN apresente qualquer manifestação ou informação que justifique tal atraso. (o grifo é da Equipe de Auditoria)

Manifestação da Unidade :

Em resposta ao Relatório Preliminar, por meio do Ofício nº 193/SPOA/ABIN/GSIPR, de 12 de julho de 2013, a UJ informou:

“8. Sobre o Ofício nº 727/2012/COFIP/CISET/SG/PR, de 17 de agosto de 2012, que listou a existência de vinte atos de aposentadoria e um de pensão em condição de pendência, apenas dois atos ainda estão nessa condição. São os processos de aposentadoria de R. S. L.(falecido), e de J. O. de C., que serão oportunamente encaminhados ao órgão de controle, a fim de cumprir as exigências atacadas.

9. Com relação à aposentadoria de C. W. P. M., está sendo finalizada a instrução de novo ato, em razão da especificidade do caso, uma vez ter havido impugnação de tempo de serviço de residência médica, o qual, entretanto, reconhecido judicialmente pelo Tribunal Regional Federal da Primeira Região.”

Análise da CISET :

No item 8 da resposta apresentada pela ABIN, por meio do Ofício nº 193/SPOA/ABIN/GSIPR, de 12 de julho de 2013, relativo ao quadro apresentado no item 40 da NOTA TÉCNICA (FR) Nº 024/2013 COFIP/CISET/SG-PR. o órgão informa que somente dois processos de aposentadorias não foram encaminhados à CISET/SG/PR. Contudo, ao realizar nova pesquisa nos Sistemas DIRAC e SADWEB, verificou-se que nove processos de aposentadoria e um de pensão encontram-se na mesma situação apresentada pela referida Nota Técnica. Verifica-se, ainda, que não foram apresentados esclarecimentos que justifiquem o não envio dos dez processos, bem como nenhuma explicação que justifique o atraso no encaminhamento de onze processos.

Fato 3 – Descumprimento do art. 7º da IN TCU nº 55/2007

Quanto ao registro de atos no Sistema SISAC/TCU, após publicação do ato no DOU, assim como o encaminhamento de processos para esta CISET, conforme art. 7º da IN TCU nº 55/2007, verificamos que 12% dos atos foram encaminhados ao Controle Interno dentro do prazo, enquanto que 88% foram enviados fora do prazo de 60 dias, conforme quadro abaixo:

Quadro 4 – Cumprimento de prazo para encaminhamento ao CI

Tipo	Prazo cumprido	Prazo não cumprido	Quantidade
Aposentadoria	3	35	38
Pensão	3	10	13
Total	6	45	51

Observações:- Quanto à análise conclusiva dos processos relativos aos atos de aposentadoria e pensão, constatamos que estão em conformidade com as normas vigentes, e por isso foram atribuídos aos atos proposta de parecer de legalidade, com exceção do ato de aposentadoria do processo nº 01180.000093/2033-15, no qual foi atribuída proposta de parecer de ilegalidade, em decorrência do ato de aposentadoria ter sido editado sem que fossem observados os requisitos legais exigidos à época, quando foi publicado o ato de aposentadoria no DOU de 24/3/2003.



Manifestação da Unidade :

Em resposta ao Relatório Preliminar, por meio do Ofício nº 193/SPOA/ABIN/GSIPR, de 12 de julho de 2013, a UJ informou:

“6. Com relação ao citado Ofício nº 827/2012/COFIP/CISET/SG/PR, de 5/9/2012, que solicitou o encaminhamento de seis processos de aposentadoria e um de pensão, discriminados conforme quadro contido do respectivo relatório, tratam-se de atos praticados com base na Emenda Constitucional nº 41/2003, cujos cálculos à época, foram efetuados de maneira manual pela média das contribuições previdenciárias. Em reunião realizada entre componentes do Departamento de Gestão de Pessoal da ABIN e da área técnica de análise de processos da Secretaria de Controle Interno, restou consolidado a impossibilidade daquele setor emitir parecer, considerando a forma de cálculo realizada pela Agência. Tratou-se sobre a necessidade de providências urgentes para a aquisição de sistema próprio e adequado capaz de efetuar com segurança e eficácia os cálculos de proventos decorrentes dos respectivos atos ou de outros que venham a exigir o mesmo tipo de tratamento.

7. Neste momento o DGP e o DPDT estão trabalhando em parceria no desenvolvimento do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), de modo a possibilitar que os cálculos de aposentadorias e pensões sejam efetuados conforme deseja a Secretaria de Controle Interno.”

Análise da CISET :

No item 7 e 8 da resposta apresentada pela ABIN, o órgão esclareceu o motivo pelo qual os processos não foram encaminhados a esta Secretaria, em decorrência de tratar de cálculos de aposentadoria pela média aritmética, efetuados fora do Sistema SIAPE. Ao mesmo tempo informa sobre o desenvolvimento de um Sistema para cálculo das referidas aposentadorias.

Ressalta-se, todavia, o fato de que a resposta poderia ter sido enviada a esta CISET, dentro do prazo da referida diligência, emitida no exercício de 2012.





PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AUDITORIA

ANEXO III AO RELATÓRIO Nº 9/2013 - INFORMAÇÕES

INFORMAÇÃO 1: Avaliação dos controles internos associados à gestão de compras e contratações.

Conforme resposta à Solicitação de Auditoria, a UJ definiu, em reunião com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR), plano de metas para o exercício de 2012, conforme o quadro abaixo:

Assistência Direta e Imediata à Presidenta da República		
Nº	Meta	Resultado
1	Elaborar “ Sínteses Diárias ”	Foram elaboradas 249 Sínteses Diárias
2	Produção de Relatórios de Inteligência .	Foram produzidos 470 Relatórios de Inteligência
2	Elaborar e Disponibilizar 630 Cenários de Segurança Institucional no Sistema Georreferenciado de Apoio à Decisão da Presidenta da República (GeoPR).	Foram elaborados 668 Cenários de Segurança Institucional

Prevenção e Gerenciamento de Crises		
Nº	Meta	Resultado
3	Monitorar , sistematicamente, 630 Cenários de Segurança Institucional a fim de garantir a segurança do Estado e da Sociedade.	Foram atualizados 668 Cenários de Segurança Institucional
4	Participar de reuniões diárias do Centro de Segurança Institucional (CSI)	Meta atendida

Coordenação da Atividade de Inteligência Federal		
Nº	Meta	Resultado
5	Realizar 4 reuniões com os 26 órgãos do SISBIN	Meta atendida
6	Realizar 78 reuniões com representantes do SISBIN e parceiros nos Estados	Meta atendida
7	Ampliar o fluxo de informações entre membros do SISBIN	Ampliado em 4,5% o fluxo de conhecimentos.
8	Ativar Centros de Inteligência para coordenar ações SISBIN em apoio a Operações aprovadas pela Presidenta da República.	Foram ativados Centros de Inteligência para coordenar a Operação Ágata (fases IV, V e VI)
9	Ampliar o Sistema Brasileiro de Inteligência.	Ingresso de cinco novos órgãos ao SISBIN
10	Aprovar a Política Nacional de Inteligência (PNI).	Meta não atendida
11	Ampliar a presença da Inteligência de Estado no exterior.	Meta não atendida
12	Elaborar Análises de Riscos para apoiar a segurança da Conferência das Nações Unidas sobre Desenvolvimento Sustentável Rio + 20 ,Copa das Confederações 2013 , Copa FIFA 2014 ;	Elaborados 95 Relatórios de Análise de Risco em apoio aos grandes eventos
13	Ativar Centros de Inteligência para coordenar ações SISBIN em apoio à segurança. da Conferência das Nações Unidas sobre Desenvolvimento Sustentável Rio + 20 ,	Foram estruturados o Centro de Inteligência Nacional (CIN), o Centro de Inteligência Regional (CIR/RJ) e o Centro de Inteligência de Serviços Estrangeiros (CISE)
14	Cooperar na seleção de candidatos à ocupação de cargos públicos, no âmbito da Administração Pública Federal (APF).	A ABIN realizou 4.823 pesquisas de levantamento biográfico para fins de nomeação em cargos públicos

Coordenação da Atividade da Segurança da Informação		
Nº	Meta	Resultado
15	Participar da regulamentação da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso).	Meta atendida
16	Análise e certificação da solução criptográfica	Meta atendida



	das urnas eletrônicas para as eleições de 2012	
17	Prover soluções de segurança para as comunicações do MRE .	Parcialmente atendida
18	Desenvolver Telefone Seguro Governamental Móvel (TSG-M) em cooperação com a SG/PR .	Parcialmente atendida
19	Desenvolver soluções criptográficas e assessorar na sua implementação	Foram realizados testes e preparativos para a fabricação da Plataforma Criptográfica de Alto Desempenho (PCAD) v.2 em 2013. A PCAD v.1 foi instalada em 40 pontos do MD em todo o país. Mais de 300 servidores da ABIN receberam treinamento para a utilização da Plataforma Criptográfica Portátil (PCP) v.2.
20	Diagnóstico de segurança na Embaixada do Brasil em Buenos Aires .	Meta não atendida

Justificativa para o não atendimento das metas:

As Sínteses são elaboradas e difundidas diariamente nos dias úteis e uma expedição para o fim de semana e feriados.

A Política Nacional de Inteligência foi elaborada por Comissão Interministerial criada exclusivamente para essa finalidade durante o governo do presidente Luiz Inácio Lula da Silva, mas ainda não foi oficialmente aprovada pela Presidente da República.

A abertura de cinco novos postos de Adidos Civis de Inteligência aguarda autorização oficial dos países anfitriões. A questão está sendo tratada em parceria com o Ministério das Relações Exteriores.

O projeto para modernizar a segurança das comunicações do Ministério das Relações Exteriores foi reavaliado no âmbito do Itamaraty em 2012. Por essa razão, foram realizadas, até o momento, reuniões técnicas para apresentar soluções disponíveis e iniciar a elaboração do plano de trabalho.

A proposta para a montagem do Telefone Seguro Governamental Móvel foi apresentada à Secretaria-Geral da Presidência da República e ao Ministério do Planejamento. A avaliação da viabilidade econômica e comercial do projeto ainda não está concluída.

O diagnóstico de segurança na Embaixada do Brasil em Buenos Aires não foi realizado devido à reavaliação da proposta pelo Ministério das Relações Exteriores. Visando incluir outras embaixadas brasileiras no exterior no projeto, o ministério estuda a proposta para indicar os próximos passos na implementação dessa iniciativa.

Além dessas metas, o desempenho institucional foi monitorado com base em indicadores, aprovados por meio das Portarias nº 274/ABIN/GSIPR, de 3 de agosto de 2011, e nº 469, de 12 de dezembro de 2012, que buscaram retratar a eficácia na oferta de serviços e produtos resultantes dos macroprocessos organizacionais.

**Metas de Desempenho Institucional para 2º de Ciclo de Avaliação –
(Período 1/9/2011 a 31/8/2012)**

Nº	Descrição	Meta	Resultado
1	Porcentagem de Relatórios de Inteligência (Relint) considerados relevantes em relação ao total de Relint difundidos ao GSIPR	97%	100%
2	Porcentagem de Relint considerados oportunos em relação ao total de Relint difundidos ao GSIPR	97%	100%
3	Porcentagem de Relint considerados úteis em relação ao total de Relint difundidos ao GSIPR	82%	100%
4	Porcentagem de ações de busca que atingiram os resultados esperados conforme plano de operações	80%	63%
5	Porcentagem de relatórios de avaliação de risco elaborados em relação ao total demandado	100%	100%
6	Porcentagem de Relatórios de Difusão Interna (RDI) elaborados pelas SEs considerados relevantes	90%	93%
7	Porcentagem de Relatórios de Difusão Interna (RDI) elaborados pelas SEs considerados oportunos	90%	94%
8	Porcentagem de Relatórios de Difusão Interna (RDI) elaborados pelas SEs considerados úteis	80%	92%
9	Porcentagem de respostas a consultas da Casa Civil para fins de nomeação	100%	90%
10	Razão entre o número de eventos de sensibilização de proteção do conhecimento sensível realizados no ano em relação ao número total de Objeto de Inteligência Adversa (OIA).	28%	31%
11	Porcentagem de relatórios dos sistemas de proteção (diagnósticos) do conhecimento sensível realizados em relação à demanda anual	75%	100%
12	Porcentagem de instituições satisfeitas com a assessoria prestada pela ABIN	90%	100%
13	Porcentagem do atendimento a demandas de soluções para proteção da segurança da informação	100%	100%
14	Porcentagem de alunos satisfeitos com cursos ofertados pela ESINT – Avaliação de Reação	80%	80%
15	Porcentagem de instituições satisfeitas com o treinamento de seus servidores em cursos na ESINT – Avaliação do Impacto	80%	82%
16	Número de pesquisas realizadas sobre Doutrina de Inteligência	1	4
17	Número de ações conjuntas entre a ABIN e órgão parceiro do SISBIN por ano	50	258
18	Porcentagem de respostas aos pedidos de conhecimento da ABIN aos parceiros	80%	85%

19	Número de demandas atendidas em relação ao total de demandas solicitadas no âmbito do Pronabens.	100%	100%
20	Porcentagem de demandas atendidas na área de comunicação social	100%	100%
21	Índice de satisfação dos usuários da área de comunicação social	50%	99%
22	Porcentagem de consultas respondidas pela Ouvidoria	100%	100%
23	Índice de satisfação do usuário com os serviços e produtos fornecidos pela área de administração e logística	60%	93%
24	Número de manifestações jurídicas em relação ao total de demandas no ano	90%	98%
25	Tempo médio de resposta a pedidos administrativos	3 dias	1 dia
26	Tempo médio de resposta a ocorrências da CAU	8 horas	8 horas
27	Tempo médio de resposta a requerimentos na área de pessoal	24 dias	5,5 dias
28	Tempo médio para conclusão de processos na área de correição	60 dias	67 dias
29	Tempo médio para análise de processos	24 dias	4 dias

Em seu Relatório de Gestão, a UJ apresenta as seguintes justificativas para o não atendimento das metas:

O resultado aquém do esperado na meta relativa ao resultado das ações de busca se refere ao efeito do marco temporal para a mensuração do indicador. Muitas ações são caracteristicamente sistemáticas e podem ser mantidas por prazos superiores ao inicialmente programado devido à superveniência de fatores alheios ao desempenho das equipes. O impacto da sazonalidade inclusive justificou considerações críticas sobre a adequação deste indicador para a mensuração do desempenho.

O processo de levantamento de dados para responder a consultas da Casa Civil para fins de nomeação foi aprimorado em 2012 de modo a ampliar as fontes de dados em todo o território nacional. A falta de integração de bancos de dados e a dificuldade de acesso a alguns deles por meio eletrônico impediram o atendimento de algumas solicitações no prazo acordado de 24 horas. De todo modo, todas as 4.823 consultas foram respondidas no prazo de 7 dias.

O tempo médio de conclusão de processos na área de correição ultrapassou a meta devido à necessidade de observância de prazos processuais para a adequada apuração dos fatos sob análise.

Metas de Desempenho Institucional para 3º de Ciclo de Avaliação – Período 1/9/2012 a 31/8/2013 (em vigor)

Nº	Descrição	Meta
1	Porcentagem de Relatórios de Inteligência (Relint) considerados relevantes em relação ao total de Relint difundidos ao GSIPR	100%



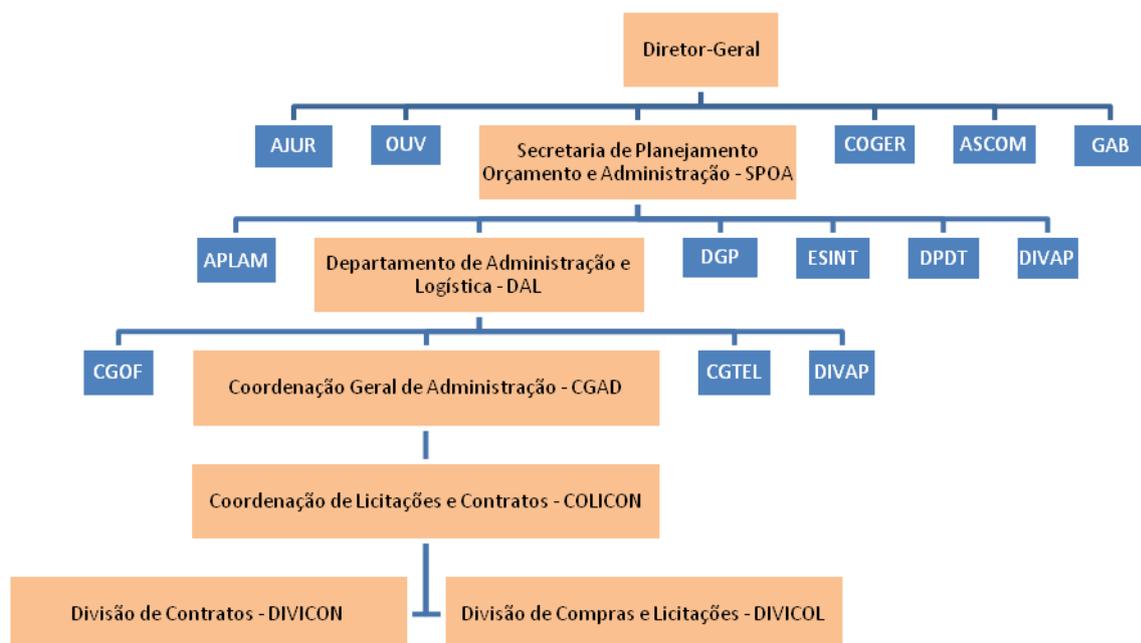
2	Porcentagem de Relint considerados oportunos em relação ao total de Relint difundidos ao GSIPR	100%
3	Porcentagem de Relint considerados úteis em relação ao total de Relint difundidos ao GSIPR	100%
4	Porcentagem de cenários publicados no GEOPR em relação ao total de cenários de segurança institucional	100%
5	Porcentagem de cenários atualizados no GEOPR em relação ao total de cenários de segurança institucional	100%
6	Porcentagem de relatórios difundidos pelo GSIPR em relação ao total de relatórios elaborados pela ABIN	93%
7	Porcentagem de alunos satisfeitos com cursos ofertados pela ESINT	82%
8	Porcentagem de instituições do SISBIN e unidades da ABIN satisfeitas com o treinamento de seus servidores em cursos na ESINT	83%

Ademais, o gestor informou que em 2012 *foi iniciado trabalho preliminar de mapeamento de processos de trabalho com foco no estabelecimento de indicadores e metas para a avaliação de desempenho dos servidores*. A avaliação dos resultados dessa primeira etapa, à luz dos normativos que regulam e orientam a matéria, já indicou ser mais coerente com a proposta do Ministério do Planejamento que a avaliação de desempenho institucional estivesse focada nos macroprocessos finalísticos da instituição (conforme 3º Ciclo de Avaliação de Desempenho, iniciado em setembro de 2012).

Por fim, conclui-se que a análise dos indicadores apresentados demonstra que, de forma geral, a UJ tem alcançado suas metas internas. Todavia, em que pese a existência de alguns indicadores que se relacionam com os principais processos identificados pela ABIN em seu plano estratégico, ainda *não se pode afirmar que tais indicadores estejam voltados para medir a efetividade dos principais processos da UJ, bem como os resultados alcançados pela gestão no exercício*.

INFORMAÇÃO 2: Avaliação dos controles internos associados à gestão de compras e contratações.

A ABIN possui sua estrutura organizacional estabelecida em Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 037-GSIPR/CH/ABIN de 17/10/2008, estando a área de compras e contratações inserida na seguinte cadeia de subordinação:



A gestão de compras e contratações de toda a Agência, que possui âmbito nacional, é feita pelo Departamento de Administração e Logística – DAL, por meio da Coordenação de Licitações e de Contratos – COLICON, que no exercício de 2012, contou com 10 servidores na Divisão de Compras e Licitações e 13 servidores na Divisão de Contratos.

Inicialmente foi informado pela ABIN, por meio do Ofício nº 140/SPOA/ABIN/GSIPR, de 6/5/2013, em resposta à Solicitação de Auditoria-COAUD - nº 05/2013 – OS nº0116/2013, de 14/3/2013:

Atualmente, as compras e contratações são desencadeadas mediante solicitações das unidades internas interessadas, consoante modelos disponibilizados em portal eletrônico interno. Basicamente, para tanto, a ABIN dispõe de dois instrumentos: o formulário de Pedido de Compra de Material (PCM) e o de Pedido de Serviço de Terceiros (PST), conforme anexo. Esses pedidos são encaminhados ao DAL, que avalia a viabilidade logística e orçamentária, bem como encaminha os procedimentos à Assessoria Jurídica (AJUR), que verifica a adequação jurídica dos certames. A utilização de modelos padronizados assegura, desde o início do procedimento, a observância de normas relativas à classificação da despesa e do objeto da contratação.

Adicionalmente, a ABIN disponibiliza no portal de Intranet alguns formulários-modelo de termo de referência para contratações e compras vinculadas às áreas de tecnologia, serviços de vigilância e de limpeza e conservação, bem como a materiais e outros serviços.

Em geral, a execução e o controle das compras são feitos na fração responsável com o uso de planilha (Excel), em que se registram dados considerados relevantes para o acompanhamento dos procedimentos administrativos, a exemplo do objeto, valor, prazo, código, número e data de abertura, tipo de tramitação (normal, prioritário e urgente), responsável, situação e modalidade e número da licitação.

Quanto à gestão de contratos, a ABIN está utilizando um módulo do (Sipac), já implantado. Além disso, emprega metodologia de planilha (Excel), na fração responsável, tendo como principais entradas o objeto, a parte contratante, a data da assinatura, a vigência, o executor e seu substituto, o valor, termos aditivos e empenho.

Em visita às áreas envolvidas, Divisão de Compras e Licitações – DIVICOL e Divisão de Contratos – DIVICON, em 13/6/2013, verificamos outras medidas adotadas pela Agência para controle na gestão de compras e contratações:

- existência de fluxogramas estabelecendo procedimentos da DIVICOL desde o recebimento das solicitações de compras/pedido de serviços até o final do procedimento licitatório, Dispensa ou Inexigibilidade;
- utilização de Cartilha Administrativa para Gestores de Contratos, disponibilizada na Intranet da Agência;
- normatização dos procedimentos/atividades a serem realizadas pelos fiscais/executores de contratos da ABIN por meio da Portaria nº 144/DAL/SPOA/ABIN/GSI/PR, de 11/7/2011;
- implementação do módulo Contratos, do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac), desde meados de 2012, porém ainda funcionando em fase de teste (a adoção deste Sistema tem com objetivo de integrar as informações relativas à orçamento, compras, aquisições, contratações e patrimônio permitindo que o Gestor, mediante consulta eletrônica direta, obtenha informações consolidadas que possam subsidiar suas decisões);

Ademais, durante a análise processual observamos o cumprimento das formalidades legais exigidas, exceto quanto às falhas formais apontadas nas **Constatações 2 a 5 do Anexo II**.

Considerando as informações mencionadas, constatamos que o ponto de maior risco destas áreas está na *fragilidade dos controles informatizados*, visto que as planilhas atualmente utilizadas são pouco eficientes para subsidiar as decisões do Gestor. Contudo, verificamos que o Gestor, buscando minimizar esta fragilidade, implementou, parcialmente, o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - Sipac, cuja fase de testes se iniciou em meados de 2012.

Assim, em que pese adoção do Sipac pela ABIN, verifica-se que, atualmente, os poucos módulos implementados não podem funcionar em sua plenitude, por dependerem de outras informações que ainda não foram inseridas no Sistema pela ABIN.

Ante o exposto, conclui-se que de forma geral a gestão de compras e contratações da UJ é adequada, identificando-se, após análise processual, falhas formais, conforme **Constatações 2, 3, 4 e 5 do Anexo II**.

INFORMAÇÃO 3: Avaliação do Sistema de Controles Internos

Para avaliar o funcionamento dos controles internos administrativos da UJ, principalmente quanto à suficiência desses controles para garantir, com razoável segurança, a confiabilidade das informações financeiras produzidas; a obediência (*compliance*) às leis e regulamentos que a regem, ou ao seu negócio; a salvaguarda dos seus recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano; a eficácia e a eficiência de suas operações frente aos objetivos traçados, utilizou-se como referência a perspectiva do *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* - COSO, que orienta sobre a necessidade de avaliar a presença e o funcionamento de cada um dos seguintes componentes da estrutura das áreas da UJ analisadas: **ambiente de controle; avaliação de riscos; procedimentos de controle; informação e comunicação; e monitoramento**.

Assim sendo, para cada componente abaixo analisado, procurou-se conjugar as informações levantadas durante os trabalhos de auditoria e a análise crítica apresentada pelo gestor no preenchimento do “Quadro A.3.1” do Relatório de gestão, quando disponível. Referente à mencionada auto-análise, registra-se que a Unidade reconhece a existência de mecanismos de controles que, por sua vez, ainda não se constituem em um sistema de controle interno propriamente dito.

Ambiente de Controle

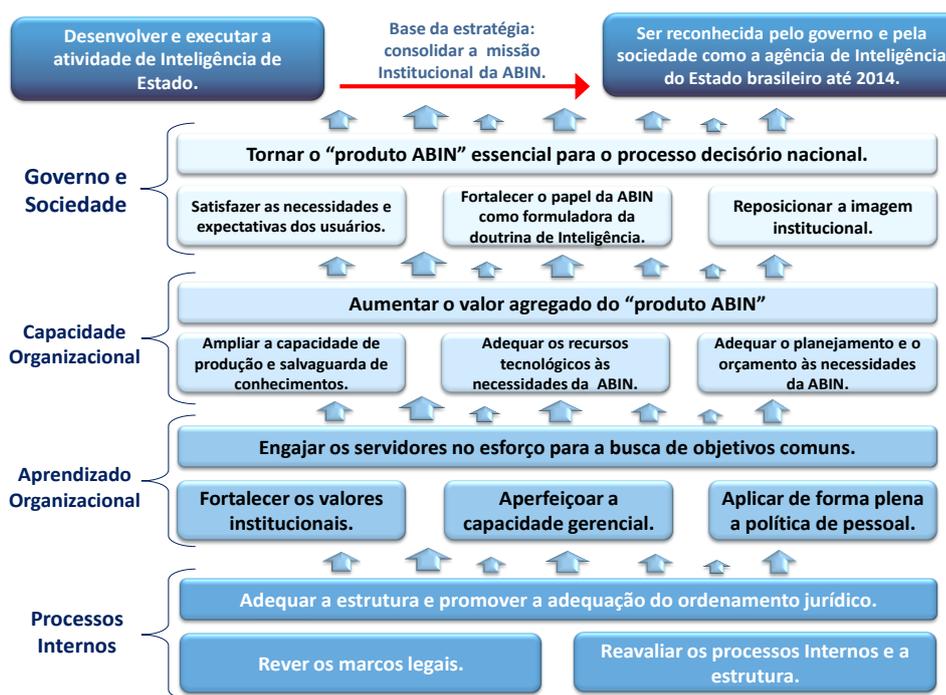
O Ambiente de Controle é a base, o alicerce para todos os outros componentes da gestão de riscos e do sistema de controle interno, provendo disciplina e estrutura e proporcionando a atmosfera na qual as pessoas conduzem cotidianamente suas atividades e executam suas responsabilidades. Assim, o Ambiente de Controle de um órgão é definido pela existência e cumprimento dos normativos internos, como código de ética e planejamento estratégico, além da própria postura da alta administração em relação a esses documentos. Aliado a isso, a maneira como os recursos humanos do órgão são geridos, incluindo aspectos orientativos e correccionais, também formam o Ambiente de Controle da instituição.

Em conformidade com o item 2.1 do Relatório de Gestão, a ABIN instituiu, por meio da Portaria nº 187 – ABIN/GSIPR, de 10 de março de 2006, seu planejamento institucional, com os seguintes objetivos formalmente definidos:

- *Produção do conhecimento: produzir conhecimentos nas áreas de Inteligência e de Contraineligência sobre questões de interesse estratégico para o Estado, dotados de real valor agregado e capazes de subsidiar a tomada de decisão, no mais alto nível do processo decisório nacional.*
- *Salvaguarda de assuntos estratégicos: Proteger conhecimentos e tecnologias sensíveis que interessem à segurança do Estado e da sociedade.*
- *Proteção institucional: prover o órgão de mecanismos e instrumentos necessários para resguardar suas atividades e seus servidores de ações de pessoas, grupos e organizações, estatais e não estatais, que representem ameaça de qualquer natureza, ou que maculem a credibilidade ou a imagem institucional.*
- *Obtenção de dados: ampliar a capilaridade da instituição, no Brasil e no exterior, para gerar dados de real valor agregado, visando a apoiar os trabalhos desenvolvidos nas áreas de produção do conhecimento, salvaguarda de assuntos estratégicos e de proteção institucional.*
- *Capacitação de servidores: formar, aperfeiçoar e especializar, prioritariamente, os servidores da ABIN e do SISBIN.*
- *Comunicação social: desenvolver, permanentemente, mecanismos e ações que contribuam para o fortalecimento da imagem institucional junto aos servidores, à Sociedade brasileira e às distintas esferas governamentais.*
- *Desenvolvimento de C&T: prover, continuamente, a instituição de meios técnicos e condições adequadas para o cumprimento de suas atribuições institucionais e, subsidiariamente, atender demandas de outros órgãos governamentais.*
- *Relações Institucionais: coordenação do SISBIN, desenvolver trabalhos de articulação constante com setores governamentais – em especial no âmbito do SISBIN – e privados para aprimorar a execução das atividades de Inteligência e promover o entendimento sobre as reais características e especificidades da atividade de Inteligência de Estado.*
- *Ordenamento jurídico: promover estudos sistemáticos e apresentar propostas que possibilitem dotar a Agência com mecanismos legais adequados e necessários à execução de sua missão institucional.*
- *Métodos e processos: incorporar novas metodologias e desenvolver ações que objetivem aprimorar e modernizar permanentemente métodos e processos, visando a conferir qualidade aos produtos fornecidos pela ABIN e a gerar melhores condições de trabalho para os servidores do órgão.*

- *Administração e orçamento: prover permanentemente a ABIN com os recursos orçamentários, financeiros e materiais necessários e adequados ao atendimento das demandas da atividade de Inteligência e buscar sistematicamente modernizar as instalações e a infraestrutura da instituição.*
- *Gestão de pessoas: gerar mecanismos e instrumentos adequados para a implementação de política inovadora de pessoal, que se revele capaz de garantir a dignidade do quadro funcional e evitar vulnerabilidades ao órgão ao longo do tempo.*

Ressalta-se, todavia, que o mencionado planejamento institucional não se confunde com o Planejamento Estratégico, instrumento não aprovado formalmente que, conforme manifestação do gestor, possui periodicidade quadrienal não coincidente com mandato governamental. O atual planejamento estratégico (2010-2014) está desenhado da seguinte forma:



Quanto aos conhecimentos, competências e habilidades necessários para o alcance de seus objetivos, a UJ informou no âmbito do Planejamento Estratégico Institucional da ABIN existe o Projeto de Gestão por Competências, em andamento, cujo objetivo é identificar, desenvolver, avaliar, nos diferentes níveis, as competências necessárias à consecução dos objetivos organizacionais. No entanto, o cronograma do projeto está atrasado em razão de questões orçamentárias.

Ademais, verificou-se que a UJ não possui rotinas de controle interno para garantir o alcance de seus objetivos, sendo realizadas duas reuniões anuais com gerentes das unidades para avaliar o desempenho institucional e debater as diretrizes para a instituição, oportunidade em que são discutidos temas relacionados com o planejamento estratégico institucional.

Especificamente quanto ao desenvolvimento de pessoal, verificou-se que a ABIN ainda não concluiu projeto de gestão por competências, embora tenha informado que realiza, anualmente, em todas as unidades do órgão, o mapeamento de necessidades de capacitação, em termos de conhecimentos, habilidades e atitudes, a partir do qual é definido o Plano Anual de Capacitação, que é divulgado no portal da rede interna da ABIN, de livre acesso a todos os agentes públicos em exercício no órgão.

Avaliação de Risco

Uma vez identificados, os riscos devem ser avaliados sob a perspectiva de probabilidade de sua ocorrência e consequências de sua materialização. O objetivo da *avaliação de risco* é formar uma base para o desenvolvimento de estratégias para tratamento dos riscos identificados (resposta a risco), de maneira a diminuir a probabilidade de sua ocorrência e/ou a magnitude de suas consequências. Observa-se, assim, que a adequada identificação dos riscos é premissa básica para o componente Avaliação de Risco.

Sobre o tema, de acordo com análise crítica realizada pelo gestor:

“No que se refere à gestão de riscos, a instituição desenvolveu metodologia própria para a Avaliação de Riscos com Ênfase na Ameaça (ARENA) para aplicá-la na avaliação de infraestruturas estratégicas e na elaboração de relatórios para apoiar a segurança de grandes eventos. Essa metodologia foi aplicada na elaboração de diagnóstico de riscos na área de tecnologia da informação, importante fator para a atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

Ainda neste contexto, as atividades voltadas para a segurança corporativa também empregam conceitos para a análise de riscos na proteção de áreas e instalações, pessoas, documentos e comunicações. Em outra vertente, as ações de Inteligência são planejadas considerando os riscos envolvidos para sua execução. Uma vez avaliadas por diversas instâncias da cadeia hierárquica e aprovadas pela alta gerência, as ações de Inteligência são submetidas a controles e avaliações periódicas.

Embora reconheça a importância da análise de riscos para a execução de suas atividades, a Agência não adotou processo formal para a aplicação dessa metodologia com foco no cumprimento de objetivos estratégicos. Mesmo assim, elementos relacionados com fatores de risco – tais como restrições orçamentárias, limites de empenho para despesas com diárias e passagens, restrições para a nomeação de novos servidores, investimentos na área de tecnologia, perspectiva de aposentadoria de elevado contingente de servidores em funções administrativas, readequação de processos de trabalho e controles, capacitação de servidores – foram abordados nas reuniões da alta direção.”

Em resposta à Solicitação de Auditoria, o gestor informou os macroprocessos que orientam a atividade de Inteligência desenvolvida pela ABIN são: i) coordenação das atividades de Inteligência do SISBIN; ii) produção de conhecimentos para subsidiar o processo decisório nacional; iii) proteção de conhecimentos sensíveis; e iv) segurança das comunicações da administração pública federal.

Todavia, conforme avaliação do funcionamento dos controles internos, exposta no item 3.2 do Relatório de Gestão, verifica-se que a unidade não realizou diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a conseqüente adoção de medidas para mitigá-los. Ademais, não definiu níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.

Por fim, ainda que tenha informado a utilização de metodologia própria para a avaliação de risco, verificou-se que essa *não é feita de forma contínua*, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo. Além disso, *os riscos não são mensurados e classificados* de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.

Procedimentos (Atividades) de Controle



De modo geral, as atividades de controle consistem em políticas e procedimentos estabelecidos para *atuar sobre os riscos* anteriormente identificados, contribuindo para que os objetivos da organização sejam alcançados. Assim, após a fixação de objetivos, e após a *necessária* identificação e avaliação de riscos, a administração deve estabelecer atividades de controle que, em resposta, permitam a mitigação ou eliminação dos riscos.

Em seu Relatório de Gestão, ainda que parcialmente, a UJ informa que existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas, e que as atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes, razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle, funcionando consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.

Todavia, afirmou que *não possui um processo formalizado para o acompanhamento de Planos de Ação*, sendo o Plano Anual de Atividades monitorado por meio de reuniões com os gerentes das unidades pelo Diretor-Geral ou pelo Secretário de Planejamento, Orçamento e Administração, *não existindo, portanto, processo de verificação de aderência das decisões, procedimentos e produtos às suas políticas e diretrizes*.

Verificou-se, ainda, que a UJ utiliza indicadores para mensurar o desempenho institucional, elaborados a partir dos macroprocessos institucionais: 1) Coordenação do SISBIN, 2) Produção de Conhecimentos para o Assessoramento da Presidência da República, 3) Proteção de Conhecimentos Sensíveis e 4) Desenvolvimento e Pesquisa na área de Inteligência. Assim, tais indicadores buscam da melhor maneira possível mensurar a eficácia de produtos e serviços relacionados a esses macroprocessos, sendo eles:

Nº	Descrição
1	Porcentagem de Relatórios de Inteligência (Relint) considerados relevantes em relação ao total de Relint difundidos ao GSIPR
2	Porcentagem de Relint considerados oportunos em relação ao total de Relint difundidos ao GSIPR
3	Porcentagem de Relint considerados úteis em relação ao total de Relint difundidos ao GSIPR
4	Porcentagem de cenários publicados no GEOPR em relação ao total de cenários de segurança institucional
5	Porcentagem de cenários atualizados no GEOPR em relação ao total de cenários de segurança institucional
6	Porcentagem de relatórios difundidos pelo GSIPR em relação ao total de relatórios elaborados pela ABIN
7	Porcentagem de alunos satisfeitos com cursos ofertados pela ESINT
8	Porcentagem de instituições do SISBIN e unidades da ABIN satisfeitas com o treinamento de seus servidores em cursos na ESINT

Por outro lado, não foram identificados procedimentos/indicadores formalizados que possibilitem a realização de avaliação sistemática de adequação e/ou desempenho de metas previstas no planejamento estratégico.

Informação e Comunicação

O componente Informação e Comunicação trata da importância da difusão em todos os níveis organizacionais do papel de cada agente envolvido nos diversos processos, bem como do modo como as atividades exercidas por tais agentes influenciam e se relacionam com o trabalho dos demais na consecução dos objetivos fixados.

Nesse aspecto, verificou-se que os objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico Institucional foram publicados por meio de portaria no boletim interno. Além disso, os objetivos



estratégicos para o período 2010-2014 foram apresentados a todos os servidores da sede em palestra proferida pelo Diretor-Geral e aos servidores das unidades estaduais por meio de vídeo-conferência ou por meio de gravação em mídia, sendo publicados na Intranet e no sítio eletrônico da UJ.

Monitoramento

O componente Monitoramento está relacionado com a adequabilidade dos controles instituídos aos objetivos estratégicos ao longo do tempo. Busca-se assim, instituir mecanismos que permitam identificar eventual ineficácia do sistema de controle interno.

Conforme verificado, a UJ não possui processo institucionalizado para monitorar a efetividade dos controles internos, bem como para acompanhar as atividades de controle, embora o tema seja objeto eventual de reuniões da alta gerência.

Ante o exposto, e considerando-se a perspectiva COSO, bem como as fragilidades anteriormente expostas, conclui-se pela necessidade de fortalecimento e integração dos diversos componentes analisados. Assim, em consonância com as informações dispostas no Relatório de Gestão, confirmou-se que, de forma geral, a UJ possui mecanismos de controle pontuais, mas com lacunas que demandam ação por parte do gestor, de forma a alinhá-los com a estratégia estabelecida, mitigando os riscos quanto ao não alcance de seus objetivos.

Por fim, ressalta-se que contribui para a adequação do sistema de controle interno da Unidade a percepção demonstrada pelo gestor ao reconhecer em seu Relatório de Gestão que *“existem mecanismos de controle, no entanto, não se pode afirmar que haja um sistema de controle interno formalizado, estruturado em um plano de longo prazo.*

INFORMAÇÃO 4: Avaliação da gestão do uso dos cartões de Pagamento do Governo Federal

Instado a se manifestar quanto aos controles internos administrativos mantidos pela UJ para garantir o regular uso dos cartões de pagamento, o gestor apresentou o seguinte esclarecimento:

“O uso de cartão de pagamento do Governo Federal está de acordo com alguns princípios do controle interno administrativo, estabelecidos na Instrução Normativa n.º 01, de 06 de abril de 2001, da Secretaria Federal de Controle Interno.

- **Instruções devidamente formalizadas** – O uso do CPGF, na Presidência da República, está formalizado nas seguintes normas:
 - Norma III-202 – suprimento de fundos para atender despesas com aquisição ou contratação de serviços que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação. Esta norma está em fase de atualização, para adequar-se às mudanças na legislação e para atender recomendação do Acórdão do TCU 2.258/2012;
 - Norma 001 - dez/2002 - estabelece normas gerais de ação (NGA) para as viagens presidenciais em território nacional, visando a uniformizar procedimentos;
 - Manual do ecônomo.
- **Segregação de funções** – as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização são desempenhadas por pessoas diferentes, sendo:
 - Solicitação do Suprimento – Titular da Unidade;
 - Autorização/aprovação de operações – Ordenador de Despesa;
 - Execução / Prestação de contas – Agente Suprido;

- *Atesto da Despesa – Outro servidor;*
- *Contabilização e pré-análise – Servidores da COFIN – PAGAMENTO*
- *Controle – Servidores da COFIN – CONFORMIDADE*

- ***Controles sobre as transações*** – o acompanhamento dos fatos contábeis, financeiros e operacionais é realizado por meio de sistemas informatizados, pelo SUPRIM e pelo SIAFI.

O SUPRIM (Sistema de Suprimento de Fundos) foi desenvolvido para receber as informações provenientes das despesas realizadas com o CPGF. Nesse sistema estão contidos os detalhamentos da aplicação dos dispêndios, em especial, os enquadrados no Art. 47 do Decreto 93.872/86.

Vale informar que o sistema já foi objeto de análise pelo Tribunal de Contas da União, conforme pode ser visualizado no Acórdão 230/2006, o qual destaca “o sistema permite a execução de consultas e a emissão de demonstrativos gerenciais que, no conjunto, viabilizam um acompanhamento mais efetivo dos gastos. Passa a ser possível, por exemplo, recuperar todos os pagamentos efetuados a um dado fornecedor ou os referentes a determinado tipo de despesa. Antes do SUPRIM, a recuperação de informações como essas exigiam um oneroso levantamento de dados nos processos de prestação de contas ou no SIAFI”.

- ***Aderência a diretrizes e normas legais*** –A área COFIN – CONFORMIDADE realiza a análise dos documentos constantes do processo de concessão do suprimento de fundos e verifica a aderência à legislação aplicável.”

INFORMAÇÃO 5: Avaliação sobre a gestão de Tecnologia da Informação (TI)

Em conformidade com o item 8 do Relatório de Gestão, e suportado pelas informações consignadas na Informação 3 do presente anexo, verificou-se que a UJ aprovou e publicou, por meio da Portaria nº 187 – ABIN/GSIPR, de 10 de março de 2006, seu planejamento institucional, todavia, o mencionado planejamento institucional não se confunde com o Planejamento Estratégico, instrumento não aprovado formalmente que, conforme manifestação do gestor, possui periodicidade quadrienal não coincidente com mandato governamental.

Sob o aspecto estruturante, verifica-se que a Unidade designou Comitê de TI com representantes das áreas consideradas relevantes em seu plano estratégico, além de aprovar e publicar as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição. Todavia, não aprovou: i) as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional; ii) as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto; iii) as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa; e iv) as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.

Ademais, a unidade inventariou os ativos de informação (dados, hardware, software e instalações), classificou a informação para o negócio em divulgação ostensiva ou acesso restrito, e por meio de metodologia própria para a Avaliação de Riscos com Ênfase na Ameaça (ARENA), elaborou diagnóstico de risco na área de tecnologia da informação, contribuindo para a atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), elaborado, aprovado e publicado com o apoio do Comitê de TI, e consequente participação das principais áreas de negócio

Em relação às contratações de serviços de TI, informa que são suportadas por estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação, explicitando nos autos as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação. Para tanto, procuram adotar métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato, de forma a possibilitar o pagamento conforme mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos. A ressalva apontada refere-se ao desenvolvimento de sistemas contratados, sendo informado que não há processo de software definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).





PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

SECRETARIA-GERAL

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

COORDENAÇÃO-GERAL DE AUDITORIA

ANEXO IV AO RELATÓRIO Nº 9/2013– CARTA DE RECOMENDAÇÕES

Diante das Constações inseridas no Relatório de Auditoria, apresentamos, a seguir, recomendações de caráter sugestivo com vistas a auxiliar o gestor na correção dos problemas apontados:

- a) Institua rotina para a verificação do Relatório de Gestão, incluindo a utilização de checklist. (Constatação 1 do Anexo II)
- b) Envidar esforços para finalizar o mapeamento dos processos que mais impactam em sua gestão (Informação 1 do Anexo III);
- c) Apurar débito referente às despesas suportadas apenas por notas fiscais e recibos da Empresa Razen, sem comprovantes que espelhem as reais despesas pagas com recursos sigilosos (Fato 1 da Constatação 1 do Anexo I) ;
- d) Apurar responsabilidade dos servidores responsáveis pelo atesto de documentos fiscais e aprovação de prestação de contas para as despesas intermediadas pela Empresa Razen (Fato 2 da Constatação 1 do Anexo I);
- e) Apurar eventual utilização de recursos sigilosos no âmbito dos Jogos Panamericanos de 2007 sem a devida comprovação de gastos (Fato 3 da Constatação 1 do Anexo I);
- f) Incremente os controles internos administrativos afetos à área responsável pelos atos de Aposentadoria, Pensão e Admissão, por meio de rotinas e procedimentos formalizados, de forma a adequar-se aos prazos legais de encaminhamento de processos e de atendimento à diligências desta Secretaria de Controle Interno. (Constatação 7 do Anexo I);
- g) Institua rotinas e procedimentos para a inclusão e atualização dos imóveis locados de terceiros no SPIUnet. (Constatação 2 do Anexo I);
- h) Incremente os controles internos afetos aos registros de gastos com cartão de pagamento do governo federal, por meio da implantação de sistema de gerenciamento que permita a inclusão de registros completos referente às despesas efetuadas (fornecedores, classificação, natureza, limites e relatórios gerenciais). (Constatação 3 do Anexo I);
- i) Adotar as medidas necessárias para regularização da glosa aplicada na fatura nº 1119, de 17/8/2012, referente aos serviços prestados no mês de agosto de 2012, por meio do Contrato nº 502/2012 (Constatação 2 do Anexo II);
- j) Instituir rotina para exigir, doravante, as garantias de execução contratual quando estabelecidas em Contrato (Constatação 3, Anexo II);
- k) Instituir rotina para exigir, doravante, comprovantes de regularidade fiscal válidos quando da assinatura dos Contratos (Constatação 4, Anexo II);

- l) Incrementar, por meio da formalização de rotinas e utilização de checklists, os controles internos administrativos afetos à celebração de contratos no que se refere às exigências consignadas em edital, à publicação de contratos, ao acompanhamento de sua execução (Constatações 2, 3 e 4 do Anexo II);
- m) Incrementar o planejamento de licitações das unidades descentralizadas, de forma a permitir a realização de procedimentos licitatórios tempestivos para a aquisição de materiais de consumo previsíveis, afastando sua aquisição mediante a utilização de cartões de pagamento (Constatação 6 do Anexo II);
- n) Aprovar, publicar e difundir o Planejamento Estratégico de periodicidade quadrienal para a ABIN. (Informação 3 do Anexo III)
- o) Reavaliar o cronograma de implementação do Projeto de Gestão por Competências, adequando-o ao orçamento da UJ. (Informação 3 do Anexo III)
- p) Envidar esforços para instituir mapa de indicadores, alinhados ao planejamento estratégico da UJ, que permitam avaliar o desempenho de sua gestão por meio da efetividade de seus principais processos (Item III.3 do Relatório de Auditoria);
- q) Desenvolver e/ou formalizar rotinas de controle para as diversas áreas da UJ, de forma a acompanhar e assegurar o alcance de seus objetivos estratégicos (Informação 3 do Anexo III);
- r) Implementar/formalizar diagnóstico dos riscos associados aos principais processos identificados, classificando-os considerando a possibilidade de ocorrência, bem como as medidas a serem adotadas para mitigá-los (Informação 3 do Anexo III);
- s) Desenvolver e formalizar processo para monitorar a efetividade dos controles internos já instituídos (Informação 3 do Anexo III);
- t) Adotar providências para implementação de sistema eletrônico que permita o incremento nos controles da área de licitação e contratos, por meio da integração das informações disponíveis, tais como o orçamento, as compras, as contratações e o patrimônio (Informação 2 do Anexo III);
- u) Iniciar tratativas no sentido de aprovar (Informação 5 do Anexo III).
 - i. as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional;
 - ii. as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto;
 - iii. as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa; e
 - iv. as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.

Brasília, de julho de 2013.

Coordenador-Geral /COAUD/CISET/SG-PR

