

Relatório de Auditoria Anual de Contas

Presidência da República – Secretaria-Geral – Secretaria de Controle Interno

Unidade Auditada: AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA – ABIN

Exercício: 2014

Ordem de Serviço nº: 008/2015

Município/UF: Brasília - DF

Relatório nº: 05/2015

UCI Executora: Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República – Ciset/SG-PR

Senhor Coordenador-Geral,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 0008/2015, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 6/4/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela Agência Brasileira de Inteligência - ABIN.

2. Registre-se, preliminarmente, que, em conformidade com o Manual de Auditoria Anual de Contas/2015, da Controladoria-Geral da União – CGU/PR, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, o presente Relatório de Auditoria Anual de Contas compõe-se de duas partes, sendo a primeira denominada “**Análise Gerencial**”, que contém, de forma sintética, as análises elaboradas pela equipe, para os itens definidos nos normativos do Tribunal de Contas da União, e vem assinado pelos membros da equipe de auditoria. A segunda parte constitui-se do Anexo ao relatório, denominado “**Achados de Auditoria**”, que discrimina as informações e constatações evidenciadas e elaboradas pela equipe de auditoria, que dão suporte ao conteúdo da primeira parte do Relatório.

ANÁLISE GERENCIAL

1. INTRODUÇÃO

1. As estratégias e o escopo da auditoria de gestão foram definidos em reunião entre a Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República e a Secretaria de Controle Externo – Secex-Defesa, do Tribunal de Contas da União-TCU, tendo sido o escopo ajustado registrado em Ata de 18 de novembro de 2014.

2. Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 23/2/2015 a 3/3/2015, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício de 2014 e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, tendo sido utilizadas as técnicas de análise documental, entrevistas e indagações escritas. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

2. RESULTADO DOS TRABALHOS

3. As análises conclusivas estão dispostas por itens específicos a seguir, ressaltando que não houve no exercício de 2014, por parte da Unidade Jurisdicionada - UJ, atos de gestão relacionados aos itens 7 (Avaliação de Passivos Assumidos sem Previsão Orçamentária) e 10 (Gestão sobre Renúncias Tributárias) do Anexo IV da DN/TCU nº 140/2014.

2.1 AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS EXIGIDAS NOS INCISOS I E II DO ART. 13 DA IN TCU Nº 63/2010.

4. Considerando o disposto na Decisão Normativa/TCU nº 134/2013 para a avaliação da conformidade das peças do Processo Anual de Contas da Agência Brasileira de Inteligência, as verificações realizadas buscaram responder às seguintes questões de auditoria: (i) a Unidade Jurisdicionada elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício em referência? e, (ii) as peças contemplam os formatos e os conteúdos obrigatórios nos termos da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 134/2013, da DN TCU nº 143/2015 e da Portaria TCU nº 90/2014?

5. Com objetivo de avaliar a conformidade das peças do processo de contas da ABIN, encaminhado na classificação individual, conforme disposto no art. 6 da IN TCU 143/2015, foram analisadas as peças inseridas no Sistema e-Contas do Tribunal de Contas da União TCU e constatado que a Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal para o exercício de 2014.

6. A estratégia metodológica utilizada pela equipe de auditoria consistiu na análise censitária de todos os itens que compõem o Relatório de Gestão e das peças complementares.

7. Por fim, cabe informar que as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 134/2014 e da Portaria TCU nº 90/2014.

2.2 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO

8. Considerando que à UJ não foi atribuída responsabilidade por objetivos de Programas Temáticos no PPA 2012-2015, a metodologia adotada pela equipe de auditoria consistiu na análise da execução física e financeira de ações da LOA vinculada aos objetivos de responsabilidade de outros órgãos e de ações vinculadas a objetivos estratégicos da ABIN, consoante descrito adiante.

2.2.1 - Ações da LOA vinculadas a Programas Temáticos

9. Conforme registrado na Informação 1.1 dos Achados da Auditoria deste relatório, no exercício de 2014 foi constatada concentração de recursos no grupo de despesas de pessoal e encargos sociais (R\$ 471.212.473,00), com percentuais de 88,56% sobre o total autorizado (R\$ 532.106.347,00). Deste grupo de despesa foram empenhados (R\$ 458.513.904,82), equivalentes a 98,37% sobre o autorizado e destes 97,24% foram efetivamente pagos (R\$ 458.212.253,15).

10. O restante foi destinado ao grupo “Outras Despesas Correntes”, com 10,78% empenhado sobre o autorizado e apenas 0,67% empenhados para investimento.

11. Em relação aos créditos descentralizados, esses foram concedidos para custear despesas de condomínios das Superintendências Regionais e recebidos para cobrir despesas de Custeio e Investimento na Ação 7U23 – Implementação do Plano Nacional de Segurança Pública para a Realização dos Grandes Eventos (destaques recebidos).

12. Conclui-se que o percentual orçado para investimentos na Agência foi insuficiente, fato que comprometeu: (1) a readequação dos processos e da força de trabalho, conforme conclusão expressa no item 4.1 do Relatório de Gestão da Agência, como também; e, (2) a execução de ações previstas no Plano Diretor de Tecnologia de Informação – PDTI.

2.2.2 – Ações vinculadas a Objetivos do Planejamento Estratégico da Instituição

13. Em resposta à Solicitação de Auditoria Prévia, de 11/2/2015, a Unidade informou que os macroprocessos que embasam a atividade de Inteligência da ABIN foram mapeados no planejamento estratégico do período 2010-2014. No entanto, o referido planejamento não foi formalizado, nem totalmente executado. Por isso, a Unidade decidiu proceder à revisão do planejamento estratégico 2010-2014, com vistas à elaboração do plano de longo prazo referente aos anos de 2016 a 2020.

14. Conforme registrado na Constatação 1.2 dos Achados da Auditoria deste relatório, recomenda-se à Unidade que ao término dos estudos que envolvem a elaboração e a definição do Planejamento Estratégico da ABIN – 2016/2020, no exercício de 2015, adote providências para a sua aprovação, publicação e difusão interna para o quinquênio 2016/2020.

2.2.3 – Gestão dos recursos financeiros

15. A ABIN empenhou R\$ 523.450.015,60, dos quais 98,59%, ou seja, R\$ 516.080.123,62, foram efetivamente pagos no exercício de 2014. Este montante de pagamentos foi devidamente separado em grupos de despesas, para avaliação da equipe de auditoria. Observou-se que foram pagas despesas de Restos a Pagar na ordem de R\$ 10.772.212,37, equivalentes a 89,53% do total dos Restos a Pagar inscritos.

1501112



16. Em consonância com as proposições expressas no Planejamento da Auditoria de Avaliação da Gestão da ABIN, para este grupo foram analisados processos de terceirização de mão de obra correspondentes a 19,16% do total empenhado para o Elemento de Despesa – Outros Serviços de Terceiros do Grupo de Despesa - Outras Despesas Correntes, sendo que sua avaliação foi consignada no item 2.6 (Avaliação da Gestão de Compras e Contratações) deste relatório.

17. Observou-se, também, que os valores aplicados em investimentos foram insuficientes para cobertura das ações previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e demais investimentos programados, fato que dificulta o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades/ações de inteligência a cargo da Agência auditada.

18. Pela avaliação dos indicadores de alcance financeiros retrocitados, percebeu-se ótimo desempenho financeiro da UJ no exercício de 2014, conforme registrado na Informação 1.3 dos Achados da Auditoria deste relatório.

2.3 AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DA GESTÃO INSTITUÍDOS PELA UNIDADE

19. A partir dos exames realizados, observou-se que a ABIN, atualmente, não possui indicadores de gestão efetivamente implementados, conforme registrado na Constatação 2.1 dos Achados da Auditoria deste relatório.

20. Considerando que a UJ não é responsável por quaisquer ações associadas aos programas temáticos relacionados no PPA, não é aplicável também a avaliação de resultados dos indicadores vinculados aos programas temáticos do PPA.

2.4 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS

21. Com base nas informações encaminhadas pelo Departamento de Gestão de Pessoal, verificou-se que o quadro de pessoal da ABIN estava constituído, no final do exercício de 2014, de 1.398 (um mil trezentos e noventa e oito) servidores efetivos. Deste total, 82,69% são servidores da Carreira de Inteligência e do Grupo de Informações e Apoio e 17,31% são servidores de outras carreiras e outros órgãos. Os ingressos, por concurso público, de 1/10/2005 a 30/12/2014, representaram 476 (quatrocentos e setenta e seis) servidores e os regressos 553 (quinhentos e cinquenta e três). Pelo indicativo extraído da relação ingressos/evasão concluí-se que o “turnover” não repôs a necessidade de recursos humanos da Unidade, fato analisado pelos gestores no item 6.1 do RG, conforme se segue: *“O quantitativo de servidores nas áreas finalística e de suporte foi insuficiente para atender de forma adequada as demandas de trabalho da Agência. A situação foi agravada pelo número de aposentadorias e outras formas de vacância. O problema alcança a sede, em Brasília/DF, e as unidades estaduais, em especial as de difícil provimento, a maioria situadas na Região Norte do País.”*

22. Acerca da inadequação da força de trabalho para cumprimento das atribuições de competência da Unidade, consta dos Achados da Auditoria deste relatório a Informação 3.2.

23. Constatou-se que a recomendação expressa no Relatório de Auditoria de Gestão nº 09/2013, relativo à avaliação da gestão do exercício de 2012 da ABIN, formulada para a Agência *“incrementar os controles internos administrativos afetos à área responsável pelos atos de aposentadoria, pensão e admissão, por meio de rotinas e procedimentos formalizados”* foi implementada e acatada pela Ciset/SG-PR.

1501112



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - PALÁCIO DO PLANALTO - ANEXO III-B, SALA 212 - BRASÍLIA-DF - CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 - FAX: (61) 3321-0755 - E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

24. No entanto, foi verificado que ainda restaram fragilidades de controle na área de pessoal, conforme registrado na Informação 3.2 deste relatório.

25. Destaca-se o desenvolvimento e a implementação de controles internos vinculados ao Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), sendo que para a gestão de pessoal foram implementados os módulos de férias, de passagens e diárias, e o módulo de aposentadoria encontrava-se em adequação, os quais permitem ou permitiram a aferição sistêmica por parte dos gestores de controles internos afetos à área de recursos humanos.

26. No item 2.3 – Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos, a Unidade apontou a impossibilidade de avaliar a Questão 6 do Elemento do Sistema de Controles Internos “Ambiente de Controle”, que questionou se os *“mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta”*, como também apontou no item 6.1.5 - Indicadores gerenciais sobre recursos humanos - que *“A ABIN vem se estruturando, a fim de aperfeiçoar seus indicadores gerenciais, o estabelecimento de metas e o controle de resultados. Deu-se continuidade à organização e atualização de assentamentos funcionais, de modo a dispor de dados de forma mais eficiente. Iniciou-se o mapeamento de processos de gestão de pessoal.”*

27. Entre os riscos associados à gestão, a Agência destacou o “risco orçamentário”, principalmente porque se as ações planejadas para as áreas de pessoal, administração, tecnologia da informação e capacitação *“...não forem realizadas por falta de recurso financeiro resultam na protelação, obsolescência da infraestrutura, defasagem tecnológica, baixa qualidade técnica e defasagem profissional...”* (conforme exposto à pág. 58 do Relatório de Gestão da UJ).

28. Nesse prisma, verifica-se que o percentual de gastos da Agência com pessoal e encargos sociais, no exercício de 2014, foi de aproximadamente 87% sobre o somatório dos valores pagos e Restos a Pagar pagos. A avaliação da Folha de Pagamento da Unidade será procedida em futuras ações do controle interno, em decorrência de deliberação conjunta da SECEX Defesa e a Ciset/SG-PR, registrada em ATA da Reunião de 24 de novembro de 2014.

2.5 AVALIAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS E RECEBIDAS

29. A Unidade Gestora 110120 - Agência Brasileira de Inteligência é responsável pela execução de seu orçamento, como também, das transferências vinculadas a outros órgãos e esferas. No quadro a seguir, apresenta-se a execução por Unidade Orçamentária e Ação.

Quadro 01 – Execução Orçamentária - Por Unidade Orçamentária e Ação Unidade Gestora – 110120 - Agência Brasileira de Inteligência

UO	Ação	Autorizado	Destaque Recebido	Destaque Concedido
03101 - Tribunal de Contas Da União	4018 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais	0,00	1.421,33	0,00

UO	Ação	Autorizado	Destaque Recebido	Destaque Concedido
20101 - Presidência da República	4693 - Segurança Institucional do Presidente da República e do Vice-Presidente da República, Respective Familiares, e Outras Autoridades	0,00	0,00	0,00
20118 - Agência Brasileira de Inteligência - ABIN	00M1 - Benefícios Assistenciais Decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade	252.873,00	0,00	0,00
	0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis	168.962.536,00	0,00	0,00
	09HB - Contribuição da União, de Suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	51.046.993,00	0,00	0,00
	2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	4.127.604,00	0,00	0,00
	2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares	132.000,00	0,00	0,00
	2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares	492.000,00	0,00	0,00
	2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares	6.501.397,00	0,00	0,00
	20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União	251.202.944,00	0,00	0,00
	2684 - Ações de Inteligência	49.388.000,00	27.436,58	(2.174.261,71)
30101 – Ministério da Justiça	7U23 – Implementação do Plano Nacional de Segurança Pública Para a Realização dos Grandes Eventos	0,00	8.550.162,19	0,00
Total Geral		532.106.347,00	8.579.020,10	(2.174.261,71)

Fonte: Siga-Senado (Dezembro/2014)

30. Ressalte-se, ainda, o recebimento de Destaque na Ação 2684 - Ações de Inteligência na ordem de R\$ 27.436,58, bem como Destaques Concedidos, no montante de R\$ 2.174.261,71, provenientes da Unidade Orçamentária 20118 – Agência Brasileira de Inteligência, e transferidos para custear despesas de rateios de condomínios, conforme apontados nos parágrafos que se seguem.

31. No exercício de 2014, a ABIN destacou créditos na ordem de R\$ 2.174.261,71 (dois milhões, cento e setenta e quatro mil, duzentos e sessenta e um reais e setenta e um centavos) para outros órgãos, visando custear despesas de condomínios, conforme se observa no quadro a seguir:

Quadro 02 - Unidade Orçamentária: 20118 – Agência Brasileira de Inteligência (R\$1,00)

UG	Autorizado	Destaque Recebido	Destaque Concedido
0089 - PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO			
110120 - AGENCIA BRASILEIRA DE INTELIGENCIA	168.962.536,00	-	-
2101 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA			
110060 – COORDENACAO - GERAL DE ORC .E FINANÇAS/SG/AGU	-	96.563,48	-
110097 - SUPERINTENDENCIA ADMINISTRACAO NO RIO G. SUL	-	-	-
RATEIO DE CONDOMINIO - NOVEMBRO/2013 A OUTUBRO/2014 - PROCESSO NR. 01180.000135/2011-99			
110120 - AGENCIA BRASILEIRA DE INTELIGENCIA	363.143.811,00	27.436,58	(2.174.261,71)
110511 - CENTRO GESTOR OP. SISTEMA PROTECAO AMAZONIA	-	727.109,57	-
RATEIO DE CONDOMINIO - AGOSTO E SETEMBRO/2013 - PROCESSO NR. 01180.000588/2008-99			
RATEIO DE CONDOMINIO -OUTUBRO/2013 A DEZEMBRO 2014 - PROCESSO NR. 01180.002209/2013-99			
170100 - SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/ES	-	88.067,58	-
RATEIO DE CONDOMINIO - JANEIRO/2014 A DEZEMBRO/2014 - PROCESSO NR 01180.001114/12-99 - TERMO DE COOPERACAO 004/2013			
170131 - SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/SP	-	617.190,76	-
RATEIO DE CONDOMINIO REFERENTE AO TERMO DE COOPERACAO ABIN 011/2013			
PROCESSO NR.01180.000137/2011-99			
REFERÊNCIA: OUTUBRO/2013 A OUTUBRO/2014			
170345 - SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/AP	-	119.894,04	-
RATEIO DE CONDOMINIO REFERENTE AO TERMO DE COOPERACAO TC ABIN 002/2013			
REFERENCIA: JANEIRO/2014 A DEZEMBRO/2014			
PROCESSO NR.01180.001099/2012-99			
173057 - BANCO CENTRAL DO BRASIL	-	497.999,70	-
RATEIO DE CONDOMINIO REFERENTE AO TERMO DE COOPERACAO TC ABIN 003/2013			
REFERENCIA: DEZEMBRO 2013 A NOVEMBRO/2014			
PROCESSO NR.01180.000528/2011-99			
Total	532.106.347,00	2.174.261,71	(2.174.261,71)

Fonte: Siga-Senado (Dezembro–mês fechado)

32. Os destaques concedidos para rateio de condomínio dos Edifícios-Sede do Ministério da Fazenda nas cidades de São Paulo/SP e Vitória/ES, nos montantes de R\$ 617.190,76 e R\$ 88.067,58, respectivamente, foram avaliados pela equipe de auditores, tendo sido analisados os Termos de Acordo nº 001/2011 e 01/2012 firmados entre as Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados de São Paulo e Espírito Santo e a ABIN, os quais se mostraram em conformidade com os normativos regentes. Tais instrumentos foram devidamente examinados pela Assessoria Jurídica da ABIN, que se manifestou favorável ao feito.

2.6 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

33. A análise da área de Gestão de Compras e Contratações, a fim de atender ao estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, consoante o contido no Item 6 do Anexo IV à Decisão Normativa TCU nº 140, de 15 de outubro de 2014, objetivou emitir opinião sobre os seguintes aspectos:

- a) regularidade dos processos licitatórios das contratações e das aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação;

- b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras; e
- c) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.

a) regularidade dos processos licitatórios na modalidade pregão eletrônico e das contratações efetuadas;

34. A avaliação tomou como referência o exame da amostra dos processos licitatórios das contratações vigentes durante o exercício de 2014 pela Unidade, concernentes a terceirização de mão de obra, considerando-se o critério de materialidade, quantificada em seis processos na modalidade de pregão eletrônico, o que representou 40,73% (R\$ 9.081.840,91) dos recursos envolvidos, conforme consignado na Constatação 4.3 dos Achados da Auditoria deste relatório.

35. Da análise dos processos da amostra citada, restou evidenciado que as áreas responsáveis pela gestão de compras, contratações e pagamentos observaram com correção as formalidades legais e regulamentares exigidas, exceto quanto à falha verificada na execução dos contratos de serviço de natureza continuada - terceirização de mão de obra, referente à ausência de desconto (glosa) na nota fiscal de serviço (fatura) do valor relativo ao vale-transporte dos empregados não optantes pelo benefício, conforme detalhado na Constatação 4.1 dos Achados de Auditoria anexo a este Relatório.

b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras;

36. Não se verificou impropriedades ou irregularidades merecedoras de destaque, cabendo informar que as dúvidas suscitadas foram esclarecidas pela UJ, durante o desenvolvimento dos trabalhos.

37. Apesar de a ABIN não dispor de política de sustentabilidade formalizada, identificou-se a utilização de critérios sustentáveis em suas aquisições/contratações, previstos nos termos de referência.

c) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.

38. Na análise procedida nos controles internos existentes na UJ, constatou-se a: (a) inadequação estrutural do setor de contratações, em decorrência da indefinição de competência nas atividades de gestão, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos; (b) ausência de mecanismos de controle uniformizado na fiscalização de contratos; e (c) inobservância ao disposto na IN SLTI MPOG nº 02/2008, pela inoperância da Conta Depósito Vinculada, conforme detalhado nas Constatações 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 e na Informação 4.5 dos Achados de Auditoria deste Relatório.

39. Cabe registrar que os pontos acima listados indicam fragilidades dos controles preventivos do setor. A fim de contribuir para o aperfeiçoamento dos processos internos de acompanhamento e controle dos contratos de terceirização de mão de obra, sugere-se o desenvolvimento/aperfeiçoamento e a implementação das rotinas internas de execução de contratos dessa natureza para adequação às normas de execução que disciplinam a matéria e para a melhoria dos processos relacionados à gestão contratual.

40. As fragilidades de controle interno retrocitadas permearam todas as contratações de terceirização de mão de obra analisadas, principalmente as relacionadas aos contratos em execução nas Superintendências Estaduais da ABIN.

41. Registre-se, todavia, que a UJ informou estar tomando medidas para minimizar as falhas mediante a elaboração de cartilha/manual, somado à Portaria DAL/SPOA/ABIN/GSI/PR nº 244/2012, e promovendo ações de qualificação dos servidores que atuam na fiscalização de contratos.

2.7 AVALIAÇÃO DE PASSIVOS ASSUMIDOS SEM PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

42. Não foram registrados passivos reconhecidos por insuficiência de créditos ou recursos no ano de 2014 em nome da Unidade. Assim, conforme já explicitado na introdução deste Relatório, a avaliação de passivos assumidos pela Unidade Jurisdicionada sem prévia previsão orçamentária, nos moldes do item 7 do Anexo IV da DN TCU nº 140/2014, não é aplicável à Agência Brasileira de Inteligência da Presidência da República.

2.8 AVALIAÇÃO OBJETIVA SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

43. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI – 2013-2016 previu o desenvolvimento de noventa e oito ações para o biênio 2013/2014, sendo que apenas 31,64% destas ações foram efetivamente concluídas ao término do exercício de 2014 e 30,61% encontra-se em andamento a espera de recursos. Tais indicadores demonstram o baixo percentual de execução do PDTI, nos exercícios de 2013/4.

44. No que diz respeito à gestão das ações previstas no PDTI 2013-2016 da UJ para os exercícios de 2013 e 2014, realizou-se avaliação detalhada e os resultados encontram-se expressos na Informação 5.1 dos Achados da Auditoria deste relatório.

2.9 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

45. Referente à gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, encontra consignada no Relatório de Gestão/2014 da ABIN informação de que os registros das despesas efetuadas no exercício, relativos à rubrica, foram inseridos em base de dados (SISAP), com indicativo sobre a migração desses dados para o ambiente de produção do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, em desenvolvimento pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN. Após o término da migração dos mencionados dados, será feita a sua validação e providenciado o planejamento de treinamento dos servidores usuários. Estima-se que a conclusão da implantação do módulo ocorrerá em dezembro/2015.

46. Em visita ao setor responsável pela gestão patrimonial da UJ, a equipe de auditoria constatou que o Módulo de Patrimônio do SIPAC encontrava-se em teste no órgão, necessitando de pequenas adaptações para entrar em operação. Quando efetivado na UJ, o módulo de patrimônio representará um avanço significativo para a gestão administrativa da Agência e possibilitará o aperfeiçoamento dos controles gerenciais do setor.

47. Quanto à recomendação contida no Relatório de Auditoria de Gestão nº 9/2013, referente ao não registro dos imóveis locados de terceiros no SPIUnet, inserida no SEMAC, verificou-se que a UJ já providenciou o necessário registro, conforme informação constante do Relatório de Gestão 2014 da ABIN e acatada pela Ciset/SG-PR.

2.10 AVALIAÇÃO SOBRE AS RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS

48. Conforme já explicitado na introdução deste relatório, a avaliação sobre as renúncias tributárias, nos moldes do item 10 do Anexo IV da DN TCU nº 140/2014, não é aplicável à Agência Brasileira de Inteligência da Presidência da República, uma vez que a Unidade Jurisdicionada não é responsável pela arrecadação de tributos.

2.11 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDOS PELA UNIDADE

49. A avaliação dos controles internos administrativos da Agência Brasileira de Inteligência foi feita com base na perspectiva do *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* - COSO, abrangendo os componentes de ambiente de controle; avaliação de riscos; procedimentos de controle; informação e comunicação; e monitoramento.

50. Foi apurado que os gestores da ABIN estão atentos à necessidade de implementar e modernizar os métodos e processos internos, visando a melhoria dos controles internos da Unidade. No entanto, foram detectadas algumas fragilidades, as quais estão consignadas na Constatação 6.1 dos Achados da Auditoria deste relatório.

2.12 AVALIAÇÃO DA CONFIABILIDADE E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E DE RELATÓRIOS FINANCEIROS

51. Os demonstrativos contábeis refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Jurisdicionada, exceto quanto ao registro de amortização de ativos intangíveis, conforme consignado na Declaração do Contador e no Relatório de Situação Contábil, constantes do item 11.3 do Relatório de Gestão da Unidade (ano 2014).

2.13 AVALIAÇÃO QUANTO AOS REFLEXOS DA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO NOS CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

52. Por interposição da Solicitação de Auditoria nº 03/2015, de 12/3/2015, solicitou-se ao Secretário de Planejamento, Orçamento e Administração da Agência Brasileira de Inteligência indicar os reflexos da desoneração da folha de pagamento para contratos de prestação de serviços celebrados pela ABIN com empresas beneficiadas pela Lei Nº 12.546/11, conforme termos do Acórdão Nº 1.212/2014 TCU – Plenário, caso aplicável. Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 03/2015, o Secretário disponibilizou as informações que se seguem:

“A Agência Brasileira de Inteligência firmou três contratos administrativos com empresas que se enquadram nas hipóteses de desoneração acima descrita, nos seguintes termos:

<i>Contrato</i>	<i>Contratada</i>	<i>Situação</i>
192/2011	<i>Sigma Dataserv Informática S/A</i>	<i>Contrato encerrado com planilha de custos de mão-de-obra</i>
549/2012	<i>Objetiva Comercio e Serviços em - Construção LTDA - ME</i>	<i>Contrato encerrado com planilha de custo de mão de obra</i>
617/2014	<i>Araújo Abreu Engenharia S/A</i>	<i>Contrato vigente com planilha de custo de mão-de obra</i>

O contrato nº 617/2014, que sucedeu o contrato nº 549/2012, já contempla em sua planilha de custo e formação de preços a desoneração da folha, ao passo que o 549/2012 e o 192/2011 ainda precisam ser submetidos ao processo de elisão de dano constante do subitem 9.2.2 do Acórdão 2.859/2013 e 6.8.1 e 6.8.3 do Acórdão 1.212/2014, ambos do Tribunal de Contas da União.

Os procedimentos de cálculo já foram iniciados para que as empresas sejam notificadas sobre o teor dos acórdãos e convocadas para que demonstrem os custos e o impacto da desoneração nos respectivos contratos.

De posse da resposta das empresas, a pertinência dos valores será verificada e serão tomadas as medidas alusivas ao ressarcimento administrativo. Caso ocorra o silêncio das empresas, ou elas se recusem a prestar informações, serão tomadas as providências para propositura de ações judiciais cabíveis. ”

53. É importante ressaltar que, recentemente, o Plenário do Tribunal de Contas da União, ao receber o pedido de reexame interposto em face do Acórdão nº 2.859/2013 – Plenário, atribuiu efeito suspensivo com relação aos itens 9.2 e 9.3, nos termos do Despacho do Relator, Ministro Raimundo Carreiro (Processo TC 013.515/2013-6). Diante disso, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão divulgou no site do Comprasnet, na data de 01/04/2015, a informação a respeito da suspensão, e comunicou que expedirá orientações aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional integrantes do SISG, após o exame final da matéria pelo Tribunal de Contas da União.

54. Em função disso, a UJ aguarda manifestação do MPOG quanto à análise da revisão dos contratos (vigentes e encerrados) firmados com empresas beneficiadas com a desoneração da folha de pagamento.

2.14 AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE

55. Pelos motivos expostos na Informação 7.1 dos Achados da Auditoria deste relatório, constata-se a necessidade de uma melhor avaliação da acessibilidade em prédios e espaços de convivência que compõem o complexo da ABIN, apesar de se constatar adaptações em acessos internos para portadores de mobilidade reduzida e cadeirantes.

2.15 RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO RELATIVAS A EXERCÍCIOS ANTERIORES

56. Em consonância com a Ata de Reunião entre a SecexDefesa/TCU e a Secretaria de Controle Interno/SG-PR, ocorrida em 14/11/2014, foi resumida na Informação 8.1 dos Achados de Auditoria deste relatório a situação do cumprimento das recomendações do controle interno contidas nos relatórios de auditoria de gestão do exercício anterior.

3. CONCLUSÃO

57. Diante da análise efetuada acerca do escopo previsto pela DN TCU nº 140/2014 e o exposto pela Ata de Compartilhamento de Informações formalizada entre a Secex-Defesa/TCU e a Ciset/PR, de 24/11/2014, constatamos situações de natureza formal, relativas a fragilidades de controles internos e de governança, que, embora não tenham causado prejuízo ao erário, ensejam providências corretivas pertinentes, conforme sugestões/recomendações sinalizadas neste relatório, ressaltando que serão incluídas no Plano de Providências Permanente da UJ e monitoradas por esta Secretaria de Controle Interno. Em consonância com os ditames legais e regulamentares vigentes, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Brasília, de agosto de 2015.

Coordenador da Equipe de Auditoria
COFIP/CISET/SG-PR

Relatório supervisionado e aprovado por:

Coordenador-Geral da COFIP/CISET/SG-PR

1. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO	14
1.1 INFORMAÇÃO.....	14
1.2 CONSTATAÇÃO.....	15
1.3 INFORMAÇÃO.....	18
2. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DA GESTÃO INSTITUÍDOS PELA UNIDADE	22
2.1. CONSTATAÇÃO.....	22
3. GESTÃO DE PESSOAS.....	24
3.1 INFORMAÇÃO.....	24
3.2 INFORMAÇÃO.....	26
4. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES.....	26
4.1 CONSTATAÇÃO.....	26
4.2 CONSTATAÇÃO.....	29
4.3 CONSTATAÇÃO.....	31
4.4 CONSTATAÇÃO.....	33
4.5 INFORMAÇÃO.....	36
5. AVALIAÇÃO OBJETIVA SOBRE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	36
5.1 INFORMAÇÃO.....	36
6. CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDOS PELA UNIDADE..	38
6.1 INFORMAÇÃO.....	38
7. AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE.....	42
7.1 INFORMAÇÃO.....	42
8. RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO RELATIVAS A EXERCÍCIOS ANTERIORES	45
8.1 INFORMAÇÃO.....	45

ACHADOS DA AUDITORIA - ORDEM DE SERVIÇO Nº 2015/0008

1. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO

1.1 INFORMAÇÃO

Execução Orçamentária

1. O Orçamento da Unidade Orçamentária 20118 – Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, aprovado na LOA 2014, acrescidos dos Créditos Adicionais atingiu o montante de R\$ 532.106.347,00. Deste montante, R\$ 471.212.473,00 foi autorizado para Despesas com Pessoal e Encargos Sociais, R\$ 57.343.874,00 com Outras Despesas Correntes e apenas R\$ 3.550.000,00 para Investimentos, conforme quadro e gráfico demonstrados a seguir:

Quadro 03 – Orçamento ABIN 2014

GND	Valor Autorizado	%
PES	471.212.473,00	88,56
ODC	57.343.874,00	10,78
INV	3.550.000,00	0,67
Total Geral	532.106.347,00	100,00

Fonte: Siga-Senado (Dezembro–mês fechado)

2. Em 2014, os valores orçados para a UJ ficaram concentrados no Grupo de Despesas “Pessoal e Encargos Sociais”, cujo comprometimento foi de aproximadamente 88,56% do total geral autorizado, conforme acima demonstrado. O percentual orçado para investimentos na Agência representou menos de 1% do total geral, fato que comprometeu: (1) a readequação dos processos e da força de trabalho, conforme conclusão expressa no item 4.1 do Relatório de Gestão da Agência, como também; e, (2) a execução de ações previstas no Plano Diretor de Tecnologia de Informação – PDTI.

3. Tal fato foi também destacado pelo Secretário da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, como um dos fatores que afetaram negativamente a consecução do planejado até o exercício de 2014, pelo registro em Nota da “*limitação de recurso orçamentário para a contratação de serviços especializados em consultoria técnica e de pesquisa*”.

4. O valor previsto para o Grupo “Investimentos” indicou percentual inferior a 1% dos totais autorizados para a UJ, no exercício de 2014. Esses valores foram insuficientes até para o atendimento das ações previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação da ABIN, no exercício de 2014. Os comentários da equipe de auditores acerca das ações do PDTI desenvolvidas no exercício em análise encontram-se descritos no item 5.1 do relatório.

5. A Unidade Gestora 110120 - Agência Brasileira de Inteligência, recebeu Destaque na ordem de R\$ 8.550.162,19, destinado a cobrir despesas de Custeio e Investimento na Ação 7U23 – Implementação do Plano Nacional de Segurança Pública para a Realização dos Grandes Eventos.

6. O referido Destaque foi recebido por intermédio da UG 200248 – Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos – SESGE do Ministério da Justiça, relativo ao Termo de Execução Descentralizada Nº 04/2014, firmado com a ABIN para implementação e operacionalização dos Centros de Inteligência Nacional (CIN) e Regionais (CIR) para a copa do mundo 2014.

1.2 CONSTATAÇÃO

Indefinição do Planejamento Estratégico para o próximo quinquênio

Fato:

7. Com o intuito de aferir entendimento sobre questões ressaltadas em exercícios anteriores, relacionadas à avaliação da gestão administrativa e do controle interno da Unidade, encaminhou-se Solicitação de Auditoria Prévia, em 11/02/2015, com questionamentos acerca da identificação formal dos principais processos que impactaram o desempenho de sua gestão e conseqüentemente o alcance de seus objetivos e metas. Em resposta, o Secretário de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA encaminhou Nota, em 25/2/2015, com as considerações que se seguem:

“A despeito de os macroprocessos que embasam a atividade de Inteligência da ABIN terem sido mapeados no planejamento estratégico do período 2010-2014, considera-se que não foram identificados formalmente, do ponto de vista da edição de portaria ou outro ato administrativo correspondente. Acrescenta-se, considerando os resultados verificados na avaliação do planejamento estratégico do período 2010-2014, entre os quais o mapeamento de processos, que a ABIN decidiu pela descontinuidade e por novos procedimentos para realinhar/redefinir projetos em 2015, mantida a missão, a visão de futuro e os objetivos do mapa estratégico do citado período. A finalidade da iniciativa é assegurar a retomada do planejamento de longo prazo para o próximo período de 5 anos, isso feito de forma adequada às diferentes variáveis de pessoal, orçamento e suporte técnico necessários para identificar, adequar e delimitar os projetos necessários e garantir a implementação do plano estratégico elaborado, ao contrário do ocorrido com o do período 2010-2014. ”

8. No decorrer dos trabalhos de campo, a equipe de auditoria formulou a Solicitação de Auditoria nº 01/2015, em 05/03/2015, com as seguintes indagações/solicitações: (a.1) Relatórios com os resultados obtidos pelo conjunto de dezesseis projetos previstos pelo Planejamento Estratégico 2010-2014; (a.2) Relato resumido dos(as) principais problemas/dificuldades encontrados(as) durante a execução dos projetos definidos pelo Planejamento Estratégico 2010-2014, como também, das iniciativas gerenciais para mitigá-los no próximo ciclo de planejamento e (a.3) Solução para adequação, aprovação e difusão do Planejamento Estratégico 2016-2020.

9. Em atenção ao “item a.1” da SA nº 01/2015, o SPOA encaminhou Relatórios de Avaliação do Planejamento Estratégico 2010-2014, sendo que o último, por interposição do Memorando nº 174/SPOA/ABIN, de 19/12/2013, refere-se à avaliação até exercício de 2013.

10. Em sua conclusão, os avaliadores apontam que o planejamento estratégico da ABIN colheu resultados importantes como a construção do mapa estratégico e a estruturação de dezesseis (16) projetos estratégicos.

11. Os fatores críticos considerados no retrocitado relatório foram: (1) a necessidade de reforçar a estrutura de liderança e gerência de projetos, de forma a garantir a continuidade das ações independentemente das movimentações de servidores; (2) as dificuldades de natureza técnica, orçamentária e político-institucional também levaram ao adiamento de modificações na forma de gestão, que pretende adotar um modelo matricial; e (3) a manutenção das atividades de acompanhamento e monitoramento dos projetos por parte dos gerentes no sistema utilizado para esta finalidade (DotProject).

12. Ainda, foram identificados pontos gerais e de projetos que carecem de exame, dentre os quais se destaca a necessidade de: (1) validação da metodologia a ser aplicada ao planejamento da ABIN, com confirmação de indicadores e da estratégia de implementação, divulgação, monitoramento integrado dos projetos estratégicos; e de (2) institucionalização dos atos do planejamento estratégico, de forma a dar-lhe publicidade e a vincular formalmente executores a suas responsabilidades, metas e prazos.

13. Em 12/3/2015, foram complementadas e atualizadas, para o exercício de 2014, as informações relacionadas ao planejamento estratégico 2010-2014 da ABIN. Essas novas informações apontaram que as conclusões expressas no Memorando nº 174/SPOA/ABIN, de 19/12/2013, não sofreram alterações substanciais, porém indicaram a implementação de outros quatro projetos, a saber: (1) Projeto 1.4 – Aproximação da Academia; (2) Projeto 2.2 – Capacidade Tecnológica/Subprojeto 2.2.1 – Ciclo ABIN; (3) Projeto 2.3 – Grandes Eventos; e (4) Projeto 3.2 – Gestão do Clima Organizacional.

14. Quanto ao “item a.2” da Solicitação de Auditoria nº 01/2015 – OS nº 0008/20, o SPOA concluiu que: *“a avaliação feita no conjunto dos projetos previstos evidencia que parcela dos objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico 2010-2014 não alcançaram resultados desejáveis, principalmente no caso daqueles que poderiam contribuir de forma mais precisa para a aferição da gestão institucional.”*

15. Ainda com relação à questão formulada, a Unidade identificou as principais causas que afetaram negativamente a consecução do planejado, em atenção à solicitação encaminhada pela equipe de auditoria, assim consideradas:

- ✓ *Não aprovação da Política Nacional de Inteligência;*
- ✓ *Ausência de diretrizes atualizadas da Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional (CREDEN);*
- ✓ *Aprovação do regimento interno da Comissão Mista de Controle da Atividade de Inteligência (CCAI)/Congresso Nacional, somente em novembro de 2013, regulamentando o controle externo da atividade de inteligência.*
- ✓ *Limitação de recurso orçamentário para a contratação de serviços especializados em consultoria técnica e de pesquisa;*

- ✓ *Necessidade de ampliar os conhecimentos técnicos do pessoal da ABIN, para estruturar e integrar de forma contínua a equipe de planejamento e os grupos de trabalho num escritório de projetos;*
- ✓ *Dificuldade de manter pessoal dedicado integralmente para acompanhar/atender exclusivamente as demandas relativas ao processo de execução dos projetos listados no planejamento estratégico;*
- ✓ *Dificuldade de envolvimento da estrutura funcional da ABIN – sede e superintendências estaduais – na consecução/implementação dos projetos, devido a outras prioridades da atividade de inteligência, particularmente as demandas governamentais e grandes eventos;*
- ✓ *Falta generalizada de pessoal, decorrente da não liberação de concursos público para o preenchimento de cargos da área-fim e área-meio (desde 2008) e da evasão de concursados e aposentadoria de número significativo de servidores nos últimos anos (aproximadamente 350, desde 2013).*

16. Com relação ao item a.3, a Unidade assim posicionou:

“Considerando os problemas/dificuldades ocorridos durante a execução do que foi programado, a Direção-Geral da ABIN optou pela revisão do planejamento estratégico 2010-2014, significando isso que devem ser retomados procedimentos para avaliar, realinhar, redefinir ou continuar com os projetos elencados. Nesse sentido, em princípio ficam mantidos os objetivos estratégicos e a visão de futuro do período 2010-2014, ambos sujeitos a reavaliação, para fins de elaboração do plano de longo prazo referente aos anos de 2016 a 2020. Para isso, em 2015 a ABIN deverá reavaliar a metodologia de planejamento estratégico utilizada para o período 2010-2014 e, se for o caso, adotar sistemática mais adequada à realidade institucional, isso feito a partir das competências estabelecidas na lei de criação do órgão; dos preceitos, diretrizes e demais orientações e normativos emitidos no âmbito da Presidência da República, do Gabinete de Segurança Institucional, da Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional (CREDEN) e da Comissão Mista de Controle das Atividades de Inteligência (CCAI).”

17. Por força de avaliações inseridas no Relatório de Avaliação de Gestão nº 09/2013, referente à avaliação da gestão do exercício de 2012 da UJ, ficou consignada recomendação para a ABIN aprovar, publicar e difundir o planejamento estratégico de periodicidade quadrienal, conforme Anexo IV, item “n”. No documento citado, foi destacado que o planejamento institucional, estabelecido por meio da Portaria nº 187 – ABIN/GSIPR, de 10 de março de 2006, não se confunde com o Planejamento Estratégico, instrumento não aprovado formalmente que, conforme manifestação do gestor possui periodicidade quadrienal não coincidente com mandato governamental. (Sic)

Causa

18. Ausência de regulamentação e divulgação do Planejamento Estratégico para o próximo quinquênio.

Manifestação da Unidade:

1501112



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - PALÁCIO DO PLANALTO - ANEXO III-B, SALA 212 - BRASÍLIA-DF - CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 - FAX: (61) 3321-0755 - E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

19. Acerca dessa questão, a Agência encaminhou posicionamento por meio de Nota, de 25/02/2015, a seguir transcrita em parte:

“A despeito de os macroprocessos que embasam a atividade de Inteligência da ABIN terem sido mapeados no planejamento estratégico do período 2010-2014, considera-se que não foram identificados formalmente, do ponto de vista da edição de portaria ou outro ato administrativo correspondente. Acrescenta-se, considerando os resultados verificados na avaliação do planejamento estratégico do período 2010-2014, entre os quais o mapeamento de processos, que a ABIN decidiu pela descontinuidade e por novos procedimentos para realinhar/redefinir projetos em 2015, mantida a missão, a visão de futuro e os objetivos do mapa estratégico do citado período. A finalidade da iniciativa é assegurar a retomada do planejamento de longo prazo para o próximo período de 5 anos, isso feito de forma adequada às diferentes variáveis de pessoal, orçamento e suporte técnico necessários para identificar, adequar e delimitar os projetos necessários e garantir a implementação do plano estratégico elaborado, ao contrário do ocorrido com o do período 2010-2014. ”

Análise da Equipe de Auditoria:

20. Conforme expresso no Relatório de Gestão da Unidade, à página 51, a Direção-Geral da ABIN decidiu *pela descontinuidade do planejamento estratégico 2010-2014 e a retomada de procedimentos para realinhar/redefinir projetos e elaborar novo plano para o próximo período de cinco anos*. Dessa forma, constata-se a perda de efetividade da recomendação expressa no Anexo IV, item “n” do Relatório de Auditoria de Gestão nº 09/2013, em decorrência do encerramento, no exercício de 2014, do Planejamento Estratégico 2010-2014, motivo pelo qual esta Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República passará a acompanhar a recomendação que se segue.

Recomendação:

21. Recomenda-se que ao término dos estudos que envolvem a elaboração/definição do Planejamento Estratégico da ABIN – 2016/2020, no exercício de 2015, a Unidade adote providências para a aprovação, publicação e difusão interna dessa peça de planejamento para o quinquênio 2016/2020.

1.3 INFORMAÇÃO

Execução Financeira

22. Do total de R\$ 523.450.015,60 empenhados, R\$ 516.080.123,62, ou seja, 98,59% foram efetivamente pagos. Desses, verificou-se que 87,59% equivaleram a despesas com Pessoal e Encargos Sociais; 11,18% para Outras Despesas Correntes; e 1,22% para Investimento, conforme quadro a seguir:

Quadro 04 – Valores empenhados e pagos por Grupo de Despesa

1501112



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - PALÁCIO DO PLANALTO - ANEXO III-B, SALA 212 - BRASÍLIA-DF - CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 - FAX: (61) 3321-0755 - E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

GND	Empenhado	Pago	RP Inscrito	RP Pago
1-PES	458.513.904,82	458.212.253,15	501.590,60	174.251,71
3-ODC	58.525.190,08	52.455.908,97	3.633.003,04	2.896.744,04
4-INV	6.410.920,70	5.411.961,50	7.896.982,60	7.701.216,62
Total Geral	523.450.015,60	516.080.123,62	12.031.576,24	10.772.212,37

Fonte: Siga-Senado (Dezembro/2014)

23. Do montante autorizado para o exercício de 2014 (R\$ 532.106.347,00), aproximadamente 86,11% foram destinados a pagamentos de despesas com o “Pessoal e Encargos Sociais”. Ao término do exercício, os gastos totais do grupo foram de R\$ 458.212.253,15 e indicam elevado percentual de execução sobre o total empenhado para os elementos de despesa (01, 03, 07, 11, 12, 13 16, 91 e 92), conforme demonstrado no quadro que se segue:

Quadro 05 – Despesas com Pessoal

Elemento Despesa	Empenhado	% (ED)/ (E)	Pago	% (P)/(E)	RP Inscrito	RP Pago	% (RPP)/ (RPI)
01 - Aposent.RPPS, Reser. Remuner. e Refor. Militar	145.535.570,42	31,74	145.535.570,42	100,00	0,00	0,00	-
03 - Pensões do RPPS e do Militar	22.350.443,59	4,87	22.350.443,59	100,00	0,00	0,00	-
07 - Contrib. a entidades fechadas de previdência	19.283,38	0,00	19.283,38	100,00	0,00	0,00	-
11 - Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil	239.381.836,48	52,21	239.340.184,81	99,98	201.590,60	10.295,67	5,11
12 - Vencimentos e vantagens fixas - Pes. Militar	416.830,13	0,09	416.830,13	100,00	0,00	0,00	-
13 - Obrigações patronais	48.463.720,36	10,57	48.463.720,36	100,00	0,00	0,00	-
16 - Outras despesas variáveis - Pessoal Civil	630.908,41	0,14	630.908,41	100,00	0,00	0,00	-
91 - sentenças judiciais	25.200,00	0,01	25.200,00	100,00	0,00	0,00	-
92 - Despesas de exercícios anteriores	396.382,72	0,09	396.382,72	100,00	0,00	0,00	-
96 - Ressarc. de despesas de pessoal requisitado	1.293.729,33	0,28	1.033.729,33	79,90	300.000,00	163.956,04	54,65
Total Geral	458.513.904,82	100,00	458.212.253,15	99,93	501.590,60	174.251,71	34,74

Fonte: Siga-Senado (Dezembro/2014)

24. Do montante empenhado para o Grupo de Despesa “Pessoal e Encargos Sociais”, indicado no quadro acima, 36,62% foram destinados a aposentados e pensionistas e 52,30% aos vencimentos e vantagens fixas do pessoal civil e militar. O somatório destes valores representou aproximadamente 76,62% do valor autorizado para a Unidade, no exercício de 2014, o que indica elevado comprometimento orçamentário com proventos e vencimentos de aposentados e servidores ativos.

25. Em conformidade com a Ata da Reunião entre a SECEX Defesa e a Ciset/PR, de 24/11/2014, a avaliação da Folha de Pagamentos da UJ será procedida em futuras ações de controle por parte desta Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República.

26. Desta forma, compuseram-se três tipos de análise, quais sejam: (1) Análise das Despesas de Pessoal e Encargos Sociais, conforme Nota Técnica Nº 41/2014 – COFIP/CISET/SG-PR; (2) Análise das Despesas Correntes (3 – Outras Despesas Correntes); e (3) Análise das Despesas com Investimentos.

27. Quanto aos empenhos relacionados ao Grupo de Despesas “Outras Despesas Correntes” - ODC, no exercício em análise, constatou-se o comprometimento de empenhos acrescidos dos “Restos a Pagar Inscritos”, no montante de R\$ 62.158.193,12. Acerca dos totais relacionados a este grupo de contas, o Elemento de Despesa – ED 39 (Outros Serviços de Terceiros – PJ) correspondeu a 62,49% do total empenhado, ou seja, R\$ 36.572.742,25 e o ED 93 (Indenizações e Restituições), 9,35%, na ordem de R\$ 5.473.170,70.

28. Com relação às Outras Despesas Correntes, verificou-se o comprometimento de Despesas Empenhadas que, somadas aos Restos a Pagar Inscritos, atingiram um montante de R\$ 62.158.193,12. Observa-se que no exercício de 2014 foram pagos R\$ 52.455.908,97, equivalentes a 89,63% das despesas empenhadas, e R\$ 2.896.744,04, correspondentes a 79,73% das despesas inscritas em Restos a Pagar, conforme demonstrado no quadro que se segue:

Quadro 06 – Outras Despesas Correntes

Elemento Despesa (ED)	Empenhado (E)	(ED)/(E) (%)	Valor Pago (VP)	(P)/(E)	RP Inscrito (RPI)	RP Pago (RPP)	(RPP)/(RPI)
08 - Outros Benefícios Assistenciais	332.815,81	0,57	332.815,81	100	0,00	0,00	0,00
14 - Diárias - Pessoal Civil	4.449.538,51	7,60	4.449.538,51	100	0,00	0,00	0,00
15 - Diárias - Pessoal Militar	4.996,05	0,01	4.996,05	100	0,00	0,00	0,00
30 - Material de Consumo	1.696.928,19	2,90	1.085.491,35	63,97	114.446,74	67.243,10	58,75
33 - Passagens e Despesas com Locomoção	1.760.319,33	3,01	1.760.319,33	100	188.812,53	0,00	0,00
36 – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física	810.983,13	1,39	772.848,91	95,30	60.148,59	56.957,58	94,69
39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ	36.572.742,25	62,49	31.190.109,04	85,28	3.241.768,81	2.753.475,37	84,94
46 - Auxílio-Alimentação	6.461.881,45	11,04	6.461.881,45	100	0,00	0,00	0,00
47 - Obrigações Tributárias e Contributivas	91.483,28	0,16	88.634,96	96,89	2.806,20	2.806,20	100,00
49 – AuxílioTransporte	396.025,77	0,68	396.025,77	100,00	0,00	0,00	0,00
92 - Despesas de Exercícios Anteriores	474.305,61	0,81	474.305,61	100,00	0,00	0,00	0,00
93 - Indenizações e Restituições	5.473.170,70	9,35	5.438.942,18	99,37	25.020,17	16.261,79	64,99
TOTAL GERAL	58.525.190,08	100,00	52.455.908,97	89,63	3.633.003,04	2.896.744,04	79,73

Fonte: Siga-Senado (Dezembro/2014)

29. Para compor a análise dos gastos da Unidade Gestora 110120 - ABIN, optou-se pelo grau de detalhamento por “Sub-elemento de Despesa”, visando averiguar gastos comprometidos com os processos licitatórios de terceirização de mão de obra.

30. Em virtude de sua materialidade, selecionaram-se para avaliação, expressa nos itens 2.2.3, 2.6 e 4.3 deste relatório, despesas com vigilância ostensiva e com limpeza e conservação, contidas nos Sub-elementos de Despesas: 33903977 - Vigilância Ostensiva/Monitorada/ Rastreamento (R\$ 5.559.972,87); e 33903978 - Limpeza e Conservação (R\$ 5.651.822,67), os quais representaram percentuais, respectivamente, de 9,50% e 9,66% sobre o total de Outras Despesas Correntes do exercício avaliado, conforme a seguir demonstrado:

Quadro 07 – Despesas Sub-elementos 33903977 e 33903978; GND: 3 – Outras Despesas Correntes - ODC

Soma de Empenhado R\$ 1,00

Elemento Despesa	Sub-elemento Despesa	Total	%
39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ	33903977 - Vigilância Ostensiva / Monitorada / Rastreamento	5.559.972,87	9,50%
	33903978 - Limpeza e Conservação	5.651.822,67	9,66%
Subtotal		11.211.795,54	19,16%
Total Outras Despesas Correntes – ODC		58.525.190,08	100,00%

Fonte: Siga-Senado (Dezembro/2014)

31. As despesas com Diárias de Pessoal Civil e Passagens equivaleram a 10,61% das despesas empenhadas para custeio, sendo para Diárias (7,60%) e Passagens e Locomoção (3,01%), conforme detalhado no quadro a seguir:

Quadro 08 – Diárias e Passagens

Elemento Despesa	Sub-elemento Despesa	Empenhado	Pago	% Empenhado	Pago / Empenhado
14 - Diárias - Pessoal Civil	33901414 - Diárias no País	4.145.636,44	4.145.636,44	66,71%	100,00%
	33901416 - Diárias no exterior	303.902,07	303.902,07	4,89%	100,00%
14 – Total de Diárias - Pessoal Civil		4.449.538,51	449.538,51	71,60%	100,00%
15 - Diárias - Pessoal Militar	33901514 - Diárias no País	4.996,05	4.996,05	0,08%	100,00%
15 – Total de Diárias - Pessoal Militar		4.996,05	4.996,05	0,08%	100,00%
33 - Passagens e Despesas com Locomoção	33903301 - Passagens Para o País	1.360.369,33	1.360.369,33	21,89%	100,00%
	33903302 - Passagens Para o Exterior	399.950,00	399.950,00	6,44%	100,00%
33 – Total de Passagens e Despesas com Locomoção		1.760.319,33	1.760.319,33	28,32%	100,00%
Total Geral		6.214.853,89	6.214.853,89	100,00%	100,00%

Fonte: Siga-Senado (Dezembro/2014)

32. Ao analisar o Grupo de Despesa Investimentos contatou-se que 84,42%, ou R\$ 5.411.961,50 das despesas empenhadas foram pagas e que 97,52%, ou R\$ 7.701.216,62 dos valores inscritos em Restos a Pagar foram realizados no exercício de 2014, conforme abaixo demonstrado:

Quadro 09 – Despesas com Investimentos

Elemento Despesa	Empenhado	Pago	RP Inscrito	RP Pago
39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ	2.844.367,20	2.844.367,20	333.500,00	333.500,00
51-Obras e Instalações	0,00	0,00	545.744,66	408.594,17
52-Equipamentos e Material Permanente	3.566.342,06	2.567.382,86	7.017.737,94	6.959.122,45
92-Despesas de Exercícios Anteriores	211,44	211,44	0,00	0,00
Total Geral	6.410.920,70	5.411.961,50	7.896.982,60	7.701.216,62

Fonte: Siga-Senado (Dezembro/2014)

33. Verificou-se ainda, que em relação ao empenhado no elemento despesa 52 – Equipamento e Material Permanente, 71,99% já foram pagos e, no elemento 39 - Outros Serviços de Terceiros o montante empenhado foi pago em sua totalidade. Observa-se que os recursos investidos foram basicamente aplicados em Tecnologia da Informação, assunto tratado nos itens 2.8 e 5.1 desde relatório.

2. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DA GESTÃO INSTITUÍDOS PELA UNIDADE

2.1. CONSTATAÇÃO

Indefinição dos indicadores de gestão

Fato:

34. A fim de atender ao estabelecido pelo Tribunal de Contas da União nesse item considerou-se a seguinte questão de auditoria: os indicadores utilizados atendem aos requisitos de completude, comparabilidade, confiabilidade, acessibilidade e economicidade?

35. A metodologia da equipe de auditoria consistiu no levantamento e análise das informações apresentadas pela ABIN relacionadas aos indicadores de gestão a serem utilizados para o acompanhamento e mensuração de seu desempenho.

36. Para avaliação desse elemento foram relacionadas questões constantes da Solicitação de Auditoria Prévia e de seus anexos I e II, de 11/2/2015, que tratam da mensuração de indicadores para avaliar a gestão do exercício de 2014. Em resposta a Agência encaminhou Nota, em 25/2/2015, com as informações que seguem:

3. A UJ possuía, no exercício de 2014, indicadores para aferir a efetividade dos principais processos que impactam no desempenho de sua gestão? (não confundir com os indicadores de programas/ações do orçamento)

Resposta: Não. Cabe ressaltar que, no caso específico de indicadores vinculados ao planejamento estratégico, a ABIN encontra dificuldades em estabelecer bases para formatar critérios adequados de mensuração técnica, de modo a elaborar índices efetivamente representativos do desempenho da gestão, particularmente no tocante às atividades de produção de conhecimentos. No planejamento estratégico do período 2010-2014 foram elaborados alguns indicadores, que se mostraram inadequados ao longo do tempo por falta de consistência no processo de mensuração e, por causa disso, foram progressivamente excluídos em termos de aproveitamento.

(...)

5. Se respondeu “Não” à pergunta 3, informar os esforços empreendidos em 2014 para a elaboração de indicadores.

Resposta: “Em 2014, em face da necessidade de realinhar/redefinir o planejamento estratégico não foram desenvolvidas atividades específicas, quanto à elaboração de indicadores.”

Causa:

37. Indefinição de mecanismos de governança, especialmente com relação ao planejamento estratégico, ao mapeamento dos produtos e processos de gestão, à consolidação de mecanismos de controle interno e a elaboração de indicadores de desempenho e resultado.

Manifestação da Unidade:

38. Em complemento às questões acima postuladas, a Agência encaminhou as considerações que se seguem:

“Nessa linha de procedimento, a orientação maior é no sentido de configurar proposta de planejamento, considerando o possível aproveitamento dos instrumentos formais emitidos em anos anteriores, e tendo como foco principal o mapeamento dos produtos e processos de gestão, a consolidação de mecanismos informatizados de controle interno, o estabelecimento de metas quantificáveis e a elaboração de indicadores que permitam aferir a eficiência, a eficácia e a efetividade da gestão institucional, consoante com as orientações dos órgãos de controle e fiscalização.

Observa-se, quanto ao mapeamento de produtos e processos e, associado a isso, a criação de indicadores de gestão, que os resultados obtidos durante a execução de projetos específicos vinculados ao planejamento estratégico 2010-2014 evidenciaram a dificuldade de se estabelecer índices tecnicamente estruturados, cujo valor referencial expresse ao longo do tempo a devida aferição da gestão nos diferentes processos que compõe a atividade de Inteligência. Isso ocorre com mais ênfase naqueles da área finalística de produção e proteção de conhecimento, tendo em vista as características do produto final e indisponibilidade de informações de retomo por parte dos usuários (Presidente da República, autoridades da Administração Pública Federal, autoridades dos poderes Legislativo e Judiciário, autoridades de governos estaduais e municipais e dirigentes de órgãos parceiros, entre outros), no que diz respeito à qualidade, satisfação, aproveitamento ou efeitos/benefícios decorrentes.

Nessa questão, é importante mencionar que a ABIN vem empreendendo esforço permanente com o objetivo de atender da forma mais satisfatória possível às demandas/providências da Ciset. Entretanto, dadas as peculiaridades da atividade de Inteligência e as competências do órgão como elemento de apoio às políticas públicas, e não de execução ou de entrega de serviços à sociedade, além da dependência de orientações superiores para a consecução das tarefas de produção de conhecimentos, onde não foi possível desenvolver os requisitos estruturantes necessários para avaliar a gestão institucional, guardadas as peculiaridades da atividade. Assim, instrumentos indicadores de resultados quantitativos e qualitativos, sejam no tocante ao cumprimento de objetivos estratégicos, da execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual ou, se for o caso, de demanda incluída no Plano Plurianual (PPA) são de difícil elaboração e a ABIN ainda não dispõe de pessoas tecnicamente qualificadas para essa tarefa e, tampouco, tem condições financeiras de contratar serviços de terceiros.

Em consequência, na atual situação organizacional da Agência, se vislumbra como de difícil alternativa o atendimento pleno e imediato de recomendações da auditoria

da Ciset que busquem avaliar o desempenho da gestão (afecção de resultados das intervenções efetuadas, medição da situação da unidade jurisdicionada ao longo do tempo por intermédio de séries históricas, indicadores confiáveis e compreensão dos resultados pelo público em geral e custos para a obtenção de indicadores). Do ponto de vista da ABIN, a solução requer, de um lado, a consolidação de planejamento estratégico compatível com a realidade interna e, de outro, a indispensável análise conjunta - ABIN e Ciset - da atividade de Inteligência no contexto da fiscalização e controle, tendo por referência as peculiaridades vinculadas ao papel e competências da Agência, o ambiente situacional do órgão na estrutura do Executivo Federal e a legislação e demais normativos que orientam/padronizam a fiscalização e o controle da unidade jurisdicionada, bem como o julgamento das contas no âmbito do Tribunal de Contas da União.

Análise da Equipe de Auditoria:

39. A partir dos exames realizados, observou-se que a ABIN, atualmente, não possui indicadores de gestão efetivamente implementados. A UJ não é responsável por quaisquer ações associadas aos programas temáticos relacionados no PPA, assim sendo não é aplicável à avaliação de resultados dos indicadores vinculados aos programas temáticos do PPA.

Recomendação:

40. Dessa forma, cabe recomendar que a ABIN adote providências para elaborar, aprovar e instituir indicadores que permitam aferir a eficiência, a eficácia, a efetividade e a economicidade da gestão institucional.

3. GESTÃO DE PESSOAS

3.1 INFORMAÇÃO

Fragilidades de controle na área de pessoal

41. Em trabalho específico desta Secretaria de Controle Interno da Presidência da República – Ciset/SG-PR, registrado na Nota Técnica Nº 41/2014 – COFIP/Ciset/SG-PR, questionou-se o controle de frequência e desempenho dos servidores da ABIN. Em resposta, segue síntese das manifestações interpostas por técnicos do setor de recursos humanos da Agência registradas no citado documento:

“Os registros de entrada e saída ocorrem na portaria central e principais prédios e são disponibilizados na intranet. Essa forma de registro funciona desde a criação da Agência. Destaque-se que é responsabilidade da chefia imediata o acompanhamento da assiduidade e da frequência do servidor. Nas superintendências estaduais e para os casos em que se aplicam horários especiais, como por exemplo, os servidores que cumprem horário especial para servidor estudante e os envolvidos em ação operacional, o registro se dá por meio da folha de ponto. A documentação fica arquivada nas áreas em que os servidores estão lotados.

Quanto à conformidade, explicitou-se que o gerenciamento das frequências é realizado pela chefia imediata. E ainda, nos casos em que não sejam apresentadas justificativas para ausência/atrasos aquela informa à Diretora de Gestão de Pessoal que por sua vez promove os assentamentos nas fichas funcionais, bem como promove os devidos descontos e

encaminha à Corregedoria para apuração. Caso o servidor apresente justificativa considerada válida pela chefia, é acertada entre eles a forma de compensação das horas não trabalhadas.

A avaliação de desempenho segue o Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e Orientação Normativa nº 7, de 31 de agosto de 2011, expedidos pelo MP, porém não em sua totalidade em razão de a Agência ainda não dispor de sistema de apoio à implementação da avaliação 360°. A avaliação de desempenho é feita por meio de formulários, que são processados manualmente pela equipe da DGP. ”

42. Na mencionada nota, questionou-se, também, o funcionamento do sistema de avaliação funcional para os casos em que este ainda tenha que ser aplicado. Em síntese, os responsáveis pela área assim posicionaram:

“Não existe um sistema para parametrização dos resultados. No entanto, dispõe de base de gestão de pessoas desenvolvida internamente. Cabe salientar que o corpo de trabalhadores ativos gira em torno de 1.600 servidores e cerca de 120 cedidos.

Os resultados obtidos pelo servidor em sua avaliação de desempenho são um dos subsídios considerados no processo seletivo para assumir cargos de confiança ou posto no exterior. Os registros que as chefias fazem nos formulários de avaliação também fornecem indicações sobre necessidades de capacitação.

Quanto ao fato de o pagamento de pessoal não ocorrer pelo SIAPE a equipe da ABIN esclarece que o MP e o Serpro ainda não garantem a segurança das informações em nível adequado. E, em virtude da previsão legal (Lei 9.883/09, de criação da ABIN) e das atividades operacionais desenvolvidas por algumas áreas da Agência a segurança das informações dos servidores é condição sine qua non para a inserção de seus dados.

Informou-se também, que os empregados públicos e os servidores de ciência e tecnologia constam do SIAPE. ”

43. A conclusão expressa na referida nota, à época, aponta fragilidades de controle na área de pessoal da Agência avaliada, diante dos levantamentos realizados. Entretanto, a equipe de auditoria constatou avanços operacionais e de controle na área, decorrentes da efetivação do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, registradas no item 6.1 dos Achados da Auditoria deste relatório.

44. Convém destacar o desenvolvimento e a implementação de controles internos vinculados ao Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) e ao Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), ambos inseridos no projeto Ciclo ABIN, sendo que para a gestão de pessoal foram implementados os módulos de férias e de aposentadoria. Encontra-se em ampliação módulos de ambos os sistemas, a fim de contemplar outros processos organizacionais como avaliação de desempenho, frequência e protocolo, conforme registrado nas sugestões encaminhadas pela Agência, por meio do Ofício nº 049/SPOA/ABIN/GSIPR, de 23.06.2015, após Reunião de Busca Conjunta de Soluções. Tais módulos permitem ou permitiram a aferição sistêmica por partes dos gestores de controles internos afetos à área de recursos humanos.

3.2 INFORMAÇÃO

Inadequação da força de trabalho

1501112



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - PALÁCIO DO PLANALTO - ANEXO III-B, SALA 212 - BRASÍLIA-DF - CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 - FAX: (61) 3321-0755 - E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

45. Em virtude da natureza da atividade de Inteligência desenvolvida pela ABIN, que tem resguardada a publicação de determinados dados organizacionais, incluindo o funcionamento, atribuições, atuação e especificações dos respectivos cargos e movimentação dos seus titulares, conforme a Lei nº 9.883, de 07/12/1999, o seu quadro de servidores não é disponibilizado no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), onde encontra registro apenas da relação de servidores da Unidade que foram ou estão cedidos para outros órgãos da Administração Pública Federal.

46. As manifestações expressas pelos responsáveis da UJ e introduzidas no Relatório de Gestão nº 9/2013, acerca da suficiência do quantitativo de pessoal da ABIN do exercício de 2012, apontaram inadequação da força de trabalho para cumprimento das atribuições de competência da Unidade, em virtude das vacâncias geradas por acentuado número de aposentadorias. Previu-se, naquele momento, que aproximadamente 38% do seu efetivo de pessoal estariam em condições de requerer aposentadorias nos próximos cinco anos. Ao término do exercício de 2014, este panorama não se modificou em decorrência da não reposição dos quadros de pessoal da ABIN. Tal fato possibilita aferir que os cargos criados pela Lei nº 10.667, de 2007, e pela Lei nº 11.776, de 2008, de Agente de Inteligência e Oficial Técnico de Inteligência, respectivamente, não foram preenchidos nos quantitativos definidos pelos normativos citados, o que vem contribuindo para problemas estruturais em áreas meio e fins da Unidade, tratados nos itens 2.4 e 6.1 dos Achados da Auditoria desde relatório. Ressalta-se, ainda, que pelo indicativo extraído da relação ingressos/evasão conclui-se que o “*turnover*” não repôs a necessidade de recursos humanos da Unidade.

47. Além dos quantitativos de servidores informados, consta do item 6.2.1 do Relatório de Gestão da UJ, de 2014, que o total de servidores terceirizados de limpeza e vigilância foi de 435 (quatrocentos e trinta e cinco) profissionais, contratados por meio de 48 (quarenta e oito) contratos vigentes em 2014, sendo 18 (dezoito) de vigilância e 30 (trinta) de limpeza. Para os contratos de vigilância, exigiu-se nível de formação média em 94,44% e para os de limpeza o nível de escolaridade exigido foi o ensino fundamental em 96,67% dos contratos firmados. Quanto à terceirização de mão de obra, a avaliação crítica realizada pelos responsáveis pela Unidade apontou que: “várias empresas atrasaram a entrega de materiais e uniformes e o pagamento de obrigações trabalhistas”. A avaliação da equipe de auditoria acerca dos contratos de terceirização de mão de obra encontra-se consignada no item 2.6 (Avaliação da Gestão de Compras e Contratações) deste relatório.

4. GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

4.1 CONSTATAÇÃO

Ausência de descontos referentes aos valores não repassados a profissionais terceirizados que optaram por não receber o vale transporte, nas faturas mensais de pagamento às contratadas.

Fato:

48. Da análise dos contratos de terceirização de mão de obra, identificou-se a ausência de descontos do benefício de vale transporte, conforme Orientação Normativa SLTI nº 03/2014, a saber:

“ORIENTAÇÃO NORMATIVA/SLTI Nº 3, DE 10 DE SETEMBRO DE 2014

A SECRETÁRIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto no 8.189, de 21 de janeiro de 2014, e considerando o disposto no art. 54 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, resolve expedir a presente Orientação Normativa, nos seguintes termos:

I – nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987. ”

Causa

49. Falha no acompanhamento da execução dos contratos de mão de obra terceirizada.

Manifestação da Unidade:

50. Por interposição da Solicitação de Auditoria nº 08/2015, foi solicitado esclarecimento acerca das providências para a mensuração e ajuste dos valores não descontados, e a Unidade informou o seguinte:

“Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 08/2015 – OS nº 2015/008, que trata da ausência de desconto nas faturas mensais de pagamento às empresas prestadoras de serviços contratadas, no referente a valores não repassados aos profissionais terceirizados que optaram por não receber o vale transporte, faz-se os seguintes esclarecimentos:

a) A implementação na Agência Brasileira de Inteligência (ABIN) do desconto relativo ao vale transporte, conforme previsto na Orientação Normativa (ON) SLTI nº03/2014, de 10 de setembro de 2014, ocorreu recentemente em razão de divergências de interpretação, considerando os termos do citado normativo e o prescrito na Instrução Normativa (IN) nº 02/2008, de 30 de abril de 2008, particularmente quanto a parâmetros diferentes no trato de eventuais equívocos no dimensionamento de proposta que beneficie a contratada, tendo em vista o abaixo consignado:

‘Art. 23. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§1º O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte.

§2º *Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.* ’

b) *Para deslinde da questão, o Departamento de Administração e Logística (DAL) efetuou consulta formal à Assessoria Jurídica (AJUR) da ABIN, sobre a necessidade ou não de efetivação do desconto. Em resposta, a AJUR expôs entendimento de que a ON SLTI nº 03/2014 não se confrontava com o texto da IN SLTI mº 02/2008, de modo que o desconto na fatura deveria ser efetuado como estipulado.*

c) *Assim, para operacionalizar o desconto foram adotadas as seguintes providências:*

- *expedição de memorando circular, determinando aos executores de contrato para observarem o disposto na ON SLTI nº 03/2014 e indicarem, mensalmente, o valor a ser glosado na fatura;*
- *atualização dos checklists disponibilizados aos executores de contrato, com a inclusão de procedimento obrigatório relativo ao envio mensal de faturas para pagamento, com base na ON SLTI nº 03/2014;*
- *orientação aos analistas da Divisão de Contratos do DAL, no sentido de observarem rigorosamente o cumprimento dos checklists e efetuarem a glosa, se for o caso, antes do envio da fatura para pagamento;*
- *inclusão do texto da ON SLTI nº 03/2014 na versão atualizada da cartilha do executor do contrato, a qual encontra-se em preparação pelo DAL;*
- *inclusão do assunto em curso de capacitação direcionado para executores de contrato, programado pelo DAL para 2015.*

Análise da Equipe de Auditoria:

51. A partir da ON SLTI nº 03/2014, entende-se que todos os contratos firmados pela Unidade deveriam ter sido revistos e reajustados, observando o disposto no art. 65; §5º da Lei 8.666/1993:

Art. 65. (...)

§ 5o Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

52. Com efeito, o desconto na fatura do valor relativo ao vale transporte dos empregados que optaram por não receber o benefício reflete diretamente no valor anteriormente previsto para o custo de mão-de-obra. Portanto, é premente a necessidade de revisão das avenças para considerar tal impacto. Igualmente, devem ser tomadas providências para obtenção do ressarcimento dos valores pagos a maior em relação aos contratos ainda vigentes.

53. Diante do exposto, cabe ressaltar que as medidas adotadas pela ABIN são suficientes para a correção de valores futuros. Entretanto, convém registrar a necessidade de a UJ promover os cálculos dos valores já transferidos indevidamente, desde o início dos contratos examinados, bem como dos demais contratos em curso firmados com objeto de mesma natureza, e proceder ao desconto devido nas futuras faturas a serem pagas.

54. Após a Reunião de Busca Conjunta de Solução e em complemento a justificativa retro, a ABIN encaminhou o Ofício nº 049/SPOA/ABIN/GSIPR, em 23.6.2015, com as observações que se seguem:

“A Orientação Normativa nº 03/2014 prevê a possibilidade de realização do desconto do valor referente ao vale transporte, no caso dos empregados que optaram por não receber o benefício na fatura a ser paga. Todavia, não estabeleceu a retroatividade para esse desconto.

Nessa linha de entendimento, para fins de glosa, o Departamento de Administração e Logística (DAL)/ABIN vem analisando os contratos de terceirização, visando identificar os valores pagos indevidamente, considerando o período de setembro de 2014 – data de início da vigência da citada orientação normativa – a março de 2015.

Via de regra, não se considera o caso de revisão contratual, pois entende-se que isso implicaria na alteração do contrato sempre que o empregado solicitasse ou negasse o recebimento do vale.”

55. Conforme acima assinalado, a Agência vem reavaliando os valores pagos às empresas contratadas para a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com o comando da Orientação Normativa nº 03/2014. Entretanto, se destaca a necessidade de proceder à reavaliação dos valores pagos, desde o início da vigência dos contratos, de forma a avaliar a não ocorrência de prejuízo à Administração Pública.

Recomendação:

56. Dessa forma, cabe recomendar que a ABIN adote providências para reavaliar os valores pagos às empresas contratadas para a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, desde o início da vigência dos contratos, promovendo a glosa dos valores pagos indevidamente para transporte de trabalhadores terceirizados, caso se avalize necessário, nas respectivas Notas Fiscais/Faturas apresentadas para pagamento dos contratos de terceirização de mão de obra em curso.

4.2 CONSTATAÇÃO

Inadequação estrutural do setor envolvido na gestão de contratos e ausência de definição de competência para as atividades de gestão/fiscalização/acompanhamento da execução de contratos

Fato:

57. Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 02/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, de 30/04/2008, a equipe de auditoria realizou análises das portarias de designação dos fiscais de contratos de terceirização de mão de obra da ABIN, com o intuito

1501112



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - PALÁCIO DO PLANALTO - ANEXO III-B, SALA 212 - BRASÍLIA-DF - CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 - FAX: (61) 3321-0755 - E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

de identificar as responsabilidades de cada agente envolvido na gestão desses contratos. Na ocasião, verificou-se a ausência de designação de gestores para os contratos analisados (não confundir com a designação do “executor” ou fiscal), em desconformidade com os preceitos estabelecidos no artigo 31 do retrocitado normativo, conforme segue:

*Art. 31. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, **devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.** (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

(...)

*I - gestor do contrato: servidor designado para **coordenar e comandar o processo da fiscalização** da execução contratual; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

*II - fiscal técnico do contrato: servidor designado para **auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto** do contrato; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

*III - fiscal administrativo do contrato: servidor designado para **auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos** do contrato. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013). (grifos nossos)*

58. Ainda com relação às definições expressas no artigo acima, verificou-se concentração de atribuições entre as de responsabilidade do Coordenador-Geral de Administração – CGAD, com as de fiscalização de dez (10) contratos. Em consonância com o Regimento Interno da ABIN, compete ao CGAD: (1) acompanhar e controlar a execução de contratos de prestação de serviço; e (2) desenvolver atividades de apoio administrativo nas áreas de material, patrimônio, transporte, conservação de instalações, serviços gráficos e serviços gerais, caracterizando a centralização de responsabilidades.

59. Isto posto, resta consignar que a carência de pessoal no setor impossibilita a melhor distribuição de competências/atribuições entre os atores envolvidos na gestão/fiscalização dos contratos de terceirização de mão de obra, fato que permitiria mitigar os riscos de desconformidades, como também auxiliaria a responsabilização dos mesmos pelos atos praticados. Conforme disposto na Nota, de 12/03/2015, encaminhada pela Agência em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 02, de 05/03/2015, a Divisão de Contratos dispõe atualmente de doze (12) servidores e prevê a necessidade de mais nove (9) servidores para cumprimento das atribuições de Análise (1); Gestão de Pagamentos (1); Gestão de Pronta Entrega (3) e Gestão da Conta Vinculada (4).

60. Ainda sobre a questão, a Unidade ressalta que: “a Divisão de Contratos solicitou o *acréscimo do quantitativo de servidores para o desempenho regular de suas atividades. A necessidade de servidores será, ainda, ampliada quanto forem ultimados os procedimentos relativos à efetiva operacionalização da conta vinculada, já prevista nos contratos novos e aditada nos antigos, que demandará de um quantitativo extra de servidores exclusivamente dedicados a este trabalho, além da substituição daqueles que estão na iminência de saída. A ABIN aguarda a realização de concurso e constantemente avalia as demandas de pessoal de cada fração*”.

61. Além do comentado, por meio de entrevistas e de aplicação de questionários, verificou-se a insuficiência de capacitação dos fiscais de contratos para o exercício de suas atribuições que, somada à falta de definição de rotinas operacionais para os fiscais, compromete a gestão e o acompanhamento dos contratos firmados pela UJ. Ressalta-se, assim, a importância da definição de responsabilidades para a implementação do sistema de

governança, que deve contar com a melhoria contínua da gestão e com a inclusão de mecanismos de responsabilização para garantir a adequada accountability.

62. Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União, em seu Referencial Básico de Governança, aplicável a órgãos e entidades da administração pública, dispõe que accountability envolve, além do dever e da responsabilidade de prestar contas, o desejo de fazê-lo de forma voluntária. Ainda de acordo com o documento, a definição de accountability pela INTOSAI diz respeito à obrigação que têm as pessoas ou entidades às quais se tenham confiado recursos, incluídas as empresas e organizações públicas, de assumir as responsabilidades de ordem fiscal, gerencial e programática que lhes foram conferidas, e de informar a quem lhes delegou essas responsabilidades.

Causas

63. Fragilidades estruturais no setor de contratos da ABIN, ocasionando acúmulo de competências para o responsável pelo setor e para os atores envolvidos na gestão/fiscalização de contratos e ausência de plano de capacitação para gestores e fiscais de contratos.

Recomendações

64. Dessa forma, cabe recomendar que a ABIN adote providências para:

- i. Redimensionar o setor de contratos da ABIN, com vistas a dotá-lo de logística adequada para o aprimoramento contínuo de sua gestão, de forma: (1) a distribuir de modo compatível as atribuições de competência entre os agentes envolvidos na gestão/fiscalização dos contratos; (2) a acompanhar, analisar e aprovar tempestivamente a prestação de contas dos envolvidos; e (3) a estabelecer rotinas internas que permitam a distribuição de responsabilidades pelos atos praticados por agentes envolvidos em sua gestão; e,
- ii. Promover capacitação aos servidores envolvidos na gestão e fiscalização de contratos.

4.3 CONSTATAÇÃO

Inexistência de mecanismos de controle interno padronizados para auxiliar na atividade de fiscalização

Fato:

65. Para proceder à análise dos contratos de terceirização de mão de obra, a equipe de auditoria utilizou a base de dados do SIAFI, filtrando a Unidade Gestora 110120 – ABIN, o Grupo de Despesa 3 – Outros Despesas Correntes, Elemento de Despesa 39 - Serviços de Terceiros – PJ e as contratações realizadas na Modalidade Pregão, utilizando o somatório da Despesa Empenhada e Restos a Pagar Inscrito.

66. Em virtude de sua materialidade, selecionaram-se para amostra despesas com vigilância ostensiva e com limpeza e conservação, contidas nos Sub-elementos de Despesas: 33903977 - Vigilância Ostensiva/ Monitorada/ Rastreamento e 33903978 - Limpeza e Conservação.

1501112



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - PALÁCIO DO PLANALTO - ANEXO III-B, SALA 212 - BRASÍLIA-DF - CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 - FAX: (61) 3321-0755 - E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

67. Desta forma, a equipe de auditoria analisou os seguintes contratos de terceirização de mão de obra:

Quadro 10 – Processos Licitatórios Formalizados X Processos Analisados (R\$ 1,00)

Modalidade Pregão			Nº Contrato	Valor original dos Contratos	Processo	Favorecido
Total dos Pregões	AMOSTRA					
	Valor Empenhado + RP Inscrito	Percentual (%)				
22.296.416,60	3.160.976,70	14,18	44/2011	1.775.791,44	01180.002066/2010	VISAN Segurança Privada Ltda., CNPJ nº 09.267.037/0001-00
	183.435,36	0,82	21/2010	97.344,95	01180.002119/2009	PROSEG Serviços de Segurança Ltda., CNPJ nº 31.242.852/0001-19
	401.417,83	1,80	87/2010	200.159,98	01180.000200/2010	POLO Segurança Especializada Ltda., CNPJ nº 02.650.833/0001-23
	287.222,17	1,29	84/2010	142.500,00	01180.000321/2010	VIPEFORT Serviços de Segurança Ltda., CNPJ nº 10.994.722/0001-62
	4.824.013,95	21,64	553/2013	4.010.998,30	01180.000615/2013	Planalto Service Ltda. CNPJ nº 02.843.359/0001-56
	224.774,90	1,01	523/2013	171.435,80	01180.000089/2013	Tecnolimp Serviços Ltda. CNPJ nº 73.767.790/0001-09
Total	9.081.840,91	40,73	-	-	-	-

Fonte: DW-SIASG e Siga Senado

68. Para tal, foram utilizadas as técnicas de entrevista e de aplicação de questionário, onde se percebeu a inexistência de normatização para orientação dos fiscais de contratos no desempenho de suas atribuições e de responsabilidade. Como consequência dessa lacuna normativa e gerencial, não se identificou nos autos analisados a existência de instrumentos de controle padronizados que permitissem aferir eficiência/eficácia das ações de fiscalização, tais como relatórios de fiscalização, notas técnicas ou outros registros. Em poucos processos identificaram-se registros esparsos (controles individuais) e não padronizados, que apontam que cada fiscal trabalha de forma e periodicidade ocasionais.

69. Destaca-se que a Unidade já utiliza o SIPAC (Sistema de Patrimônio Almojarifado e Contratos), o qual armazena informações relativas às contratações (Módulo de Contratos). No entanto, o Módulo de Fiscalização, que poderia ser utilizado pelos fiscais para o registro do acompanhamento da execução contratual, está em fase de construção, sem previsão de conclusão.

70. Por fim, destaca-se o Referencial Básico de Governança do Tribunal de Contas da União aplicável a órgãos e entidades da Administração Pública, que conceitua mecanismo de controle interno como um processo integrado e dinâmico efetuado pela direção e pelo corpo de colaboradores, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados: (1) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações; (2) cumprimento das

obrigações de accountability; (3) cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis; e (4) salvaguarda dos recursos, para evitar perdas, mau uso e dano (INTOSAI - *The International Organisation of Supreme Audit Institutions*, 2004).

Causa:

71. Ausência de rotinas operacionais voltadas à padronização/normatização das atividades de acompanhamento e fiscalização dos contratos.

Recomendações

72. Dessa forma, cabe recomendar que a ABIN adote providências para:

- i. Desenvolver rotinas internas operacionais para provimento aos fiscais de subsídios necessários à sua atuação e ao cumprimento de suas atribuições de competência, tais como cursos para capacitação, manual/cartilha de fiscalização e checklists; e,
- ii. Avaliar a oportunidade de priorizar o desenvolvimento e a implementação do módulo de fiscalização no SIPAC, a fim de disponibilizar ferramenta adequada para a administração acompanhar as atividades desempenhadas pelos servidores envolvidos na gestão e fiscalização de contratos.

4.4 CONSTATAÇÃO

Não operacionalização da conta-depósito vinculada nos contratos de prestação de serviços de forma contínua por meio de dedicação exclusiva de mão de obra

Fato:

73. No que se refere à implementação da conta-depósito vinculada aos contratos de terceirização de mão de obra, por interposição da Solicitação de Auditoria nº 02/2015, complementada pela Solicitação de Auditoria nº 05/2015, foi solicitada a apresentação das seguintes informações:

(...)

a.3 - Indicar as dificuldades operacionais para gerir e fiscalizar os contratos em curso na ABIN, em atendimento aos normativos vigentes.

(...)

a.4 - Indicar os avanços para operacionalização da conta vinculada, após as informações contidas no Ofício nº 185/SPOA/ABIN/GSIPR, de 17/12/2014, e do item “c” do Parágrafo 7º da Nota, de 12/03/2015, expedida em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 02/2015 – OS nº 2015/0008.

a.5 - Qual a previsão para iniciar essa operacionalização.

74. Em resposta às mencionadas solicitações, a UJ manifestou mediante Notas datadas de 12 e 17/3/2015, respectivamente, conforme segue:

“(…)

c) Falta de pessoal: como já explanado, a Divisão de Contratos solicitou o acréscimo do quantitativo de servidores para o desempenho regular de suas atividades. A necessidade de servidores será, ainda, ampliada quando forem ultimados os

procedimentos relativos à efetiva operacionalização da conta vinculada, já prevista nos contratos novos e aditada nos antigos, que demandará de um quantitativo extra de servidores exclusivamente dedicados a este trabalho, além da substituição daqueles que estão na iminência de saída.

(...)

Foram designados servidores para elaborar e implementar projeto piloto com a empresa contratada para fazer manutenção predial na sede da Agência Brasileira de Inteligência (ABIN). A operacionalização plena da sistemática de conta vinculada depende, ainda, da estruturação de rotinas e alocação de servidores dedicados exclusivamente a essa tarefa, com treinamento específico, conforme explanado em resposta ao item a.3 da Solicitação de Auditoria nº 02/2015 – OS nº 2015/008.

Na tentativa de implementar providências, acrescenta-se que em visita realizada ao Ministério da Integração Nacional para colher subsídios, conforme cópia anexa, constatou-se que a consolidação do processo na ABIN demandará obrigatoriamente à montagem de estrutura administrativa própria (mobilização de pessoas e meios), para fins de gestão e controle de contratos, empresas e do efetivo de terceirizados, tanto para a sede, em Brasília, como para as unidades estaduais, a partir do modelo de administração centralizada do órgão.

Na prática, isso deverá ser feito de forma mensal individualizada, por empregado de empresa contratada, implicando em conhecer e utilizar a legislação trabalhista para o setor privado e legislação correlata, adotar procedimentos técnicos específicos, a exemplo dos relativos a contrato de trabalho, cálculos de remuneração e hora extra, faltas, descontos, décimo-terceiro salário, contribuições e verbas rescisórias.

Acrescente-se ao problema a necessidade de movimentação e liberação de recursos na conta vinculada, junto ao Banco do Brasil, observados valores para transferência à contratada, considerando para isso, em cada evento de liberação, a devida análise de registros por parte da área de orçamento e a tramitação de expediente junto ao banco, conforme a situação de cada funcionário de terceirizada.

Além disso, ressalta-se que a ABIN possui 39 contratos, em que se aplica a conta vinculada. Desses, na sede, em apenas três – com dedicação exclusiva de mão de obra – a questão abrange 211 empregados de serviços de terceiros, sendo 130 no contrato de limpeza e conservação, 49 no contrato de vigilância e 32 no contrato de manutenção predial. No caso das 26 superintendências estaduais, cada uma possui pelo menos os contratos específicos de limpeza e conservação e de vigilância, representando no total mais de 130 terceirizados (no mínimo um de limpeza e quatro de vigilância em cada). No conjunto, são aproximadamente 350 pessoas que exigem procedimentos e controles sobre remuneração, férias, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), contribuições, verbas rescisórias, etc., isso em duplicidade com o realizado pelas empresas contratadas e, provavelmente, em algumas ocasiões de forma conflitante quanto à exatidão e comprovação de registros.

Em resumo, a ABIN necessita replicar significativa parcela dos serviços sob responsabilidade da área de recursos humanos de cada prestadora de serviço contratada, inclusive no tocante às atividades de contabilidade, administração e advocacia. Entretanto, ainda não dispõe e não pode dispor imediatamente de estrutura humana capacitada e aparelhada tecnologicamente para atender os procedimentos exigidos no processo de conta vinculada. O órgão busca a solução possível, porém esbarra nas limitações da força de trabalho, que não acompanha

proporcionalmente o aumento de exigências decorrentes dos normativos vigentes para a Administração Pública Federal ao longo do tempo.

A estimativa é de que o projeto piloto entre em operação até fins de maio do corrente ano, ficando o prazo sujeito a alteração por insuficiência de recursos humanos ou, principalmente, inviabilidade técnica por problemas/dificuldades na preparação e consolidação de cálculos relativos à determinação de valores a serem aplicados aos empregados das terceirizadas.

Quanto à plena operacionalização da conta vinculada no âmbito da ABIN, é de difícil previsão. Também fica na dependência de o órgão equacionar problemas de disponibilização e treinamento de pessoas, as quais serão necessárias para apoiar os trabalhos nos segmentos de contratos e de orçamento e finanças. ”

75. Ao examinar as informações supracitadas, observa-se que a UJ atendeu parcialmente ao que dispõe a IN SLTI/MPOG nº 02/2008 no tocante à implementação da conta-depósito vinculada, ou seja, providenciou o aditamento para a sua inclusão nos contratos referentes à contratação de mão de obra terceirizada que já se encontravam formalizados, portanto, em execução, bem como passou a prevê-la nos Termos de Referência e incluí-la nos novos contratos que contemplam serviços dessa natureza.

76. Apesar dessas medidas, a UJ informou também que por razões de insuficiência de pessoal qualificado e inviabilidade técnica deixou de operacionalizar as contas-depósito vinculadas, registrando que é de difícil previsão o atendimento desse chamamento regulamentar, e que busca a solução possível, porém esbarra nas limitações da força de trabalho, que não acompanha proporcionalmente o aumento de exigências decorrentes dos normativos vigentes para a Administração Pública Federal ao longo do tempo.

Causa

77. Não atendimento normativo da obrigação de manter e operacionalizar contas depósitos vinculadas aos contratos de terceirização de mão de obra.

Recomendação

78. Dessa forma, cabe recomendar que a ABIN adote providências para viabilizar a abertura e operacionalização da Conta Depósito Vinculada aos Contratos de Terceirização de Mão de Obra, em consonância com o disposto no Artigo 19-A, I, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, alterados pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06/2013 e pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2014.

4.5 INFORMAÇÃO

Fragilidades formais na atuação dos gestores/fiscais de contratos

79. Inicialmente, é dever esclarecer que os registros constantes deste item dizem respeito às falhas formais verificadas nos processos analisados quanto à fragilidade na atuação dos servidores designados para atuarem como gestor/fiscal de contratos, as quais não configuram como recomendação e sim sugestão de melhoria e adequação dos procedimentos em prática.

1501112



80. No que diz respeito aos contratos de terceirização de mão de obra de natureza continuada analisados, entende-se que os fiscais deixaram de observar na sua plenitude o estabelecido no anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008. Sugere-se que a UJ observe constantemente as alterações dos normativos vigentes, repassando aos servidores designados com o intuito de mantê-los adequadamente atualizados e aptos para melhor executar suas tarefas.

81. Com vistas à transparência processual, sugere-se seja adotada a prática de ao analisar uma Nota Fiscal/Fatura, emitir-se um relatório historiando as ações executadas (por exemplo, a falta e a substituição de empregados, glosas ocorridas etc.), o que auxiliará e trará segurança às operações seguintes. Com relação à questão específica do vale-transporte, deve-se solicitar mensalmente à contratada a relação dos empregados não optantes pelo vale-transporte e acostá-la ao respectivo processo, que servirá de base para o correspondente desconto na fatura a ser paga.

5. AVALIAÇÃO OBJETIVA SOBRE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.1 INFORMAÇÃO

Não implementação de ações previstas no PDTI em virtude da inexistência de recursos financeiros

82. Por interposição da Solicitação de Auditoria Prévia, de 11/02/2015, complementada pela Solicitação de Auditoria nº 07/2015, de 23/3/2015, foram requeridas informações sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI; a avaliação da Política de Segurança e Comunicações – POSIC, e avaliação da Metodologia de Desenvolvimento de Software – MDS, no âmbito da UJ, o que foi atendido mediante as Notas datadas de 25/2 e 26/3/2015, respectivamente, encaminhando documentos (cópia) comprobatórios referentes à matéria.

83. Ao avaliar a documentação carreada referente ao PDTI, a POSIC e a MDS, verificou-se que foram aprovados por meio de portarias publicadas em Boletim de Serviço, tendo sido prestadas informações sobre a gestão das ações tecnológicas que compõem o PDTI, exceto as relacionadas à área operacional da atividade de inteligência em função de sigilo.

84. No exame realizado nas informações oferecidas pela UJ acerca da implementação das ações do PDTI, constata-se que das 98 (noventa e oito) ações previstas para o biênio 2013-2014, 67 (sessenta e sete) não foram concluídas e 11 (onze) foram canceladas, conforme demonstrado no quadro seguinte:

Quadro 11: Demonstração da situação das ações previstas no PDTI para o biênio 2013-2014

Ações Previstas	Previsão de início em 2013	Concluídas em 2013	Previsão de início em 2014	Concluídas em 2014	Em andamento		Não iniciadas		Canceladas
					2013	2014	2013	2014	
98	75	12	23	8	22*	8*	17*	20*	11(*)

Fonte: Nota de 26/3/2015 – ABIN

Observações:

*Aguardando recursos financeiros
(*) Canceladas por motivos diversos

85. Como se observa, 67 (sessenta e sete) ações previstas deixaram de ser implementadas em virtude da inexistência de recursos financeiros, o que corresponde a 68,36% do total planejado, evidenciando que 37,75% dessas ações não foram iniciadas até o encerramento do exercício de 2014.

86. Vale destacar que consta registrado no Relatório de Gestão 2014, exercício 2013, que a UJ vem envidando esforços para a melhoria contínua do modelo de gestão da tecnologia da informação, objetivando a construção de uma administração pública eficiente e eficaz, por meio de forte compromisso com o desenvolvimento, a gestão e a ética pública.

87. Ressalta-se que o PDTI sinalizou as necessidades tecnológicas e de informação, alinhadas com o planejamento estratégico da UJ e o proposto pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, tendo sido investido (gasto) R\$ 11.049.656,55 (onze milhões, quarenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos) no segmento no decorrer do exercício de 2014, conforme se verifica em consulta no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

88. A UJ informou que seu PDTI contemplava 98 (noventa e oito) ações a serem implementadas no decorrer do biênio 2013-2014 e conseguiu concluir apenas 20 (vinte) ações. Informa também que 30 (trinta) ações se encontram em andamento e 37 (trinta e sete) não foram iniciadas até o encerramento do exercício de 2014, sendo que tanto as ações em andamento quanto as não iniciadas não foram concluídas em virtude de falta de recursos orçamentários.

89. Assim sendo, conduz-se a concluir que o planejamento do PDTI no tocante às ações definidas foi impactado pela insuficiência de dotação orçamentária (R\$ 11.049.656,55 gastos no exercício/2014), o que frustrou o pronto atendimento das demandas da área de tecnologia da informação, que poderá impactar na celeridade e qualidade das ações institucionais desenvolvidas pela Agência.

90. Dessa forma, sugere-se à UJ que reavalie a real necessidade de implantação das ações contempladas no PDTI 2013-2016 e planeje dotação orçamentária em face às despesas demandadas.

6. CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDOS PELA UNIDADE

6.1 INFORMAÇÃO

Fragilidades nos mecanismos de controle interno

Fato:

91. Para avaliar o funcionamento dos controles internos administrativos da Agência Brasileira de Inteligência, 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.

D) Ambiente de Controle:

92. O ambiente de controle exerce uma influência geral na forma pela qual se estabelecem as estratégias e os objetivos da entidade, e na maneira pela qual os procedimentos de controle são estruturados. Ele fornece o conjunto de regras e a estrutura a que a entidade deve se submeter, além de criar um clima que influi na qualidade do controle interno em seu conjunto.

93. Com o intuito de aferir entendimento sobre questões ressaltadas em exercícios anteriores, relacionadas à avaliação da gestão administrativa e do controle interno da Unidade, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria Prévia, de 11 de fevereiro de 2015.

94. Destaca-se a indefinição formal pela UJ dos principais processos que impactaram, no exercício em avaliação, o desempenho de sua gestão e conseqüentemente o alcance de seus objetivos e metas. No entanto, conforme resposta encaminhada por Nota, em 25/02/2015, a Unidade indica que, no exercício em curso vem realizando estudos que irão culminar na definição de seus objetivos e metas estratégicas para o quinquênio 2016-2020. Outras considerações acerca dessa questão encontram-se relacionadas no item 1.2 dos Achados da Auditoria desde relatório.

95. Diante do acima exposto, considerando a natureza e especificidades da UJ, sugere-se ao término dos estudos que envolvem a elaboração/definição do planejamento estratégico da ABIN – 2016/2020, no exercício de 2015, que a Unidade adote providências para a aprovação, publicação e difusão interna dessa peça de planejamento para o quinquênio 2016/2020.

96. Quanto aos controles internos administrativos, por interposição da Solicitação de Auditoria nº 01/2015, em 05/03/2015, encaminhou-se questionamento acerca de a avaliação/percepção dos gerentes sobre a eficiência e suficiência dos controles internos inseridos ao Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC. Em atenção, foi encaminhada Nota, em 12/03/2015, com o posicionamento a seguir transcrito, *in verbis*:

“No caso do “item b”, da Solicitação de Auditoria nº 01/2015 – OS nº 0008/2015, registra-se inicialmente que o desenvolvimento e a implementação de controles internos vinculados ao Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) insere-se em projeto desenvolvido em parceria com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

Sobre o assunto, ressalta-se que o conjunto de módulos que fazem parte do SIPAC foram previamente avaliados e em 2010, uma vez considerados adequados pelos dirigentes responsáveis à época, deu-se início ao processo de cooperação técnica com a UFRN. Desde então, as partes vêm trabalhando no mapeamento de procedimentos e rotinas administrativas e na customização e implementação das funcionalidades existentes nos diferentes aplicativos às características das atividades da ABIN.

De modo geral, a avaliação/percepção sobre a eficiência e suficiência dos controles em nível de SIPAC é feita rotineiramente nas diversas frações usuárias das

ferramentas (módulos) disponibilizadas. Assim, do ponto de vista formal não há a coleta periódica de informações que permitam mensurar a eficiência/suficiência, como consta na Solicitação de Auditoria nº01/2015 – OS nº 0008/2015.

Entretanto, considerando as características dos procedimentos existentes antes do SIPAC, pode-se afirmar que, seguramente, a informatização implementada e a implantar representam significativo passo na modernização dos métodos e processos no âmbito da ABIN, especialmente no aspecto do controle administrativo interno.

Com o objetivo de espelhar o atual estágio de implantação do SIPAC na ABIN, foram elaborados relatórios do Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico (DPDT), responsável pela estruturação tecnológica das ferramentas (módulos), e do Departamento de Administração e Logística (DAL), a unidade usuária do mencionado sistema. ”

97. Em trabalho específico desta Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República, consignado na Nota Técnica Nº 41/2014 – COFIP/CISET/SG-PR, questionou-se o controle de frequência e o desempenho dos servidores da ABIN, sendo que naquela oportunidade os gestores técnicos encaminharam a manifestação a seguir destacada:

“Os registros de entrada e saída ocorrem na portaria central e principais prédios e são disponibilizados na intranet. Essa forma de registro funciona desde a criação da Agência. Destaque-se que é responsabilidade da chefia imediata o acompanhamento da assiduidade e da frequência do servidor. Nas superintendências estaduais e para os casos em que se aplicam horários especiais, como por exemplo, os servidores que cumprem horário especial para servidor estudante e os envolvidos em ação operacional, o registro se dá por meio da folha de ponto. A documentação fica arquivada nas áreas em que os servidores estão lotados.

Quanto à conformidade, explicitou-se que o gerenciamento das frequências é realizado pela chefia imediata. E ainda, nos casos em que não sejam apresentadas justificativas para ausência/atrasos aquela informa à Diretora de Gestão de Pessoal que por sua vez promove os assentamentos nas fichas funcionais, bem como promove os devidos descontos e encaminha à Corregedoria para apuração. Caso o servidor apresente justificativa considerada válida pela chefia, é acertada entre eles a forma de compensação das horas não trabalhadas. ”

“A avaliação de desempenho segue o Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e Orientação Normativa nº 7, de 31 de agosto de 2011, expedidos pelo MP, porém não em sua totalidade em razão de a Agência ainda não dispor de sistema de apoio à implementação da avaliação 360°. A avaliação de desempenho é feita por meio de formulários, que são processados manualmente pela equipe da DGP. ”

98. Em entrevistas realizadas pela equipe de auditoria com os responsáveis pelos setores de patrimônio, pessoal e transportes, com vistas a avaliar as ferramentas operacionais e de controle do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), conclui-se que o referido sistema atende satisfatoriamente às necessidades operacionais dos setores e possibilita o controle sistêmico dos processos operacionais envolvidos por parte dos gerentes e do alto comando da ABIN. Não obstante, destaca-se a necessidade de concluir e implementar os módulos que estavam em fase de teste, tais como o de patrimônio e o de aposentadoria.

II) Avaliação de Riscos:

99. O elemento “Avaliação de Risco” tem o conceito de 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.

100. As evidências coletadas durante o período de campo indicam que a ABIN não possui a identificação clara dos processos críticos, além de não haver um diagnóstico dos riscos nas áreas de licitação e contratos, que permitam detectar a probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-las, conforme indicado no item 2.6 desde relatório.

101. Percebe-se que: (1) a indefinição de área específica estruturada para realização das atividades; (2) a ausência de indicadores a serem alcançados pelos setores avaliados; e (3) a inexistência de mapeamento dos processos relacionados às atividades de licitação, aquisições de bens e serviços e execução contratual, são fatores que impedem a mensuração de pontos críticos nos processos que envolvem as atividades de compra e contratação.

102. Conclui-se assim, pela fragilidade desse elemento de controle o que é corroborado pela deficiência dos controles relacionados à avaliação e ao gerenciamento de riscos, na gestão de licitações e contratações.

III) Procedimentos de Controle

103. A melhor maneira de minimizar o risco é através de procedimentos de controle, que são políticas e ações estabelecidas para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da entidade. Os procedimentos de controle podem ser preventivos e/ou detectivos. São exemplos desses procedimentos: (1) procedimentos de autorização e aprovação; (2) segregação de funções (autorização, execução, registro, controle); (3) controles de acesso a recursos e registros; verificações; conciliações; avaliação de desempenho operacional; e (4) avaliação das operações, processos e atividades; supervisão (alocação, revisão e aprovação), entre outros.

104. Por meio da Solicitação de Auditoria Prévia, de 11/02/2015, essa equipe de auditoria encaminhou à Unidade a seguinte questão: além dos objetivos e metas previstos para os programas e ações do orçamento, conforme PPA e LOA, essa UJ definiu para o exercício de 2014 outros objetivos e metas complementares (Planejamento Estratégico, Plano Operacional)?

105. Em resposta, a Agência informou por Nota, de 25/02/2015, que definiu para o exercício de 2014 um conjunto de objetivos, considerando sete diretrizes de inteligência aprovadas pela Direção-Geral e constantes do Planejamento Anual de Atividades. No quadro resumo encaminhado anexo à referida nota, de 25/02/2015, consta que os resultados atingidos por cada um dos objetivos traçados para o exercício de 2014 obtiveram elevado percentual de desempenho (100%), o qual contribuiu para mensuração de seu desempenho institucional aplicada para fins de avaliação de pagamento de gratificação.

106. Ainda informa a citada nota, que em 2014, “a ABIN *cumpriu dois períodos, conforme determina a legislação vigente, sendo o primeiro deles de 1º/09/2013 a 31/08/2014*

1501112



e o segundo de 1º/09/2014 a 31/08/2015.” Para o primeiro ciclo avaliativo, ocorreu a publicação dos atos para fins de fixação das metas de desempenho institucional e nova publicação para a respectiva homologação dos resultados.

107. Pela avaliação realizada durante as atividades de campo, evidenciaram-se fragilidades nos controles preventivos estabelecidos para garantir o cumprimento de normas de execução de forma a garantir confiabilidade dos processos relacionados à gestão contratual, embora se constatasse a existência de módulo específico para as atividades relacionadas à fiscalização dos contratos de terceirização de mão de obra, percebe-se que os fiscais atuaram de forma não sistêmica para as suas atividades de competência, conforme apontado no item 2.6 deste relatório.

IV) Informação e Comunicação:

108. A comunicação é o processo contínuo e iterativo de proporcionar, compartilhar e obter informações dentro da UJ, entendendo que este fluxo ocorre dos níveis hierárquicos superiores aos níveis inferiores e vice-versa, como também, a comunicação ocorre entre níveis hierárquicos equivalentes dentro da estrutura organizacional. A comunicação é essencial para o bom funcionamento dos controles internos.

109. Informações sobre planos, ambiente de controle, riscos, atividades de controle e desempenho devem ser transmitidas a toda Unidade. Por outro lado, as informações recebidas, de maneira formal ou informal, de fontes externas ou internas, devem ser identificadas, capturadas, verificadas quanto a sua confiabilidade e relevância, processadas e comunicadas às pessoas que as necessitam, tempestivamente e de maneira adequada. A informação é necessária para que a entidade cumpra responsabilidades de controle interno a fim de apoiar a realização de seus objetivos.

110. Em entrevistas realizadas no decorrer dos trabalhos de campo, evidenciou-se evolução na comunicação interna de diversas áreas da Unidade, como as de pessoal, patrimônio, transportes e serviços gerais, em decorrência do desenvolvimento e operacionalização de sistema interno de mensagens eletrônico.

111. Verificou-se que a Unidade dispõe de correio eletrônico institucional, disponibilidade de intranet, página na internet, nas quais são divulgadas tanto os atos normativos como informações relacionadas às ações relevantes desenvolvidas, incluindo licitações e informações necessárias ao atendimento da Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

112. Em que pese o registro de progresso do elemento comunicação e informação, conclui-se pela sua fragilidade em virtude de vinculação a outros elementos de controle que continuaram a apresentar as mesmas fragilidades apontadas pela equipe responsável pela avaliação da gestão da Unidade, no exercício de 2012, expressas na conclusão da Informação 3 – Avaliação do Sistema de Controles Internos do Relatório de Auditoria de Gestão Nº 9/2013 - OS nº 2013/116, tais como (1) *a necessidade de fortalecimento e integração dos diversos componentes analisados* e (2) *mecanismos de controle pontuais e com lagunas 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.*

V) Monitoramento:

113. Esse elemento vem gradativamente sendo desenvolvido pela Unidade, conforme informação prestada em resposta a Solicitação de Auditoria nº 01/2015, cujo teor encontra-se inserto às assertivas presentes na análise do elemento “Ambiente de Controle”. Extraí-se do citado texto que *“considerando as características dos procedimentos existentes antes do SIPAC, pode-se afirmar que, seguramente, a informatização implementada e a implantar representam significativo passo na modernização dos métodos e processos no âmbito da ABIN, especialmente no aspecto do controle administrativo interno.”*

VI) Conclusão:

114. Assim sendo, percebe-se que os gestores da ABIN estão atentos à necessidade de implementar e modernizar os métodos e processos internos com fulcro, também, no melhoramento dos controles internos da Unidade; no entanto, as avaliações produzidas sobre os elementos de controle interno retro permitem aduzir que as fragilidades apontadas nessa avaliação, terão solução com as seguintes ações: (i) definir e instituir o planejamento estratégico da UJ e realizar uma ampla divulgação interna dos objetivos e metas de longo prazo; (ii) definir e divulgar os indicadores de gestão entre as áreas fins e administrativas; (iii) desenvolver 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; e (iv) apresentar o Mapeamento de Competências, após a definição e validação das competências no âmbito da ABIN.

7.1 INFORMAÇÃO

115. Em conformidade com a Lei nº 10.098, de 2000, e com o Decreto nº 5.296, de 2004, encaminhou-se, por interposição da Solicitação de Auditoria nº 04/2015, de 12/03/2015, questionário ao setor administrativo da Unidade, como também, a uma servidora portadora de mobilidade reduzida.

116. Embora a UJ tenha informado, no item 3.3 de seu Relatório de Gestão de 2014, as “Medidas Relativas à Acessibilidade”, adotadas em sua sede no exercício de 2014, as respostas repassadas em atendimento a retrocitada Solicitação de Auditoria divergem em alguns quesitos. Contudo, ao avaliar questões insertas ao citado questionário, concluíram em comum acordo pela: (1) inexistência de elevador ou outro equipamento ligando pavimentos; (2) inadequação da altura de mesas e balcões destinados ao atendimento. Em complemento ao indicado pelo setor administrativo, a servidora avaliou (3) a inclinação inadequada das rampas de acesso aos edifícios que prestam atendimento; (4) que as rampas apresentam avarias (buracos, rachaduras e/ou ondulações); (5) que os banheiros são inadequados às pessoas que utilizam cadeiras de rodas; (6) a ausência de elevador em vários prédios que compõem a estrutura da ABIN; (7) a falta de mapa tátil na entrada dos edifícios e (8) a falta de piso tátil. Além destes pontos divergentes indicados, foi destacado pela servidora a não adequação de corredores, das maçanetas e do vão livre das portas, porém indica à acessibilidade de pelo menos um banheiro para ambos os sexos, com seus equipamentos e acessórios distribuídos de maneira que possa ser utilizado por pessoa com cadeira de rodas ou com mobilidade reduzida.

117. Os itens destacados como fatores que têm dificultado a adequação da Unidade para que possa ofertar plena acessibilidade para as pessoas com deficiência ou mobilidade

reduzida: (1) carência de profissionais (engenheiros, arquitetos, etc); e (2) falta de alocação de dotação orçamentária para a realização das obras ou adaptações necessárias. Em complemento, a servidora indicou a (3) falta de oferta de treinamentos necessários e (4) o desconhecimento das obras ou adaptações requeridas.

118. Quando questionados para emissão de opinião de quais medidas deveriam ser adotadas para melhorar a acessibilidade das pessoas com deficiência às dependências da ABIN/PR, as respostas apresentaram as divergências que se seguem:

(1) **Pela administração:** “As medidas básicas necessárias foram tomadas. Melhorias estão sendo programadas, a exemplo de adaptação de banheiros para deficientes no âmbito da lanchonete/restaurante”.

(2) **Servidora:** “A administração da Abin deve buscar a adequação de todas as instalações para atendimento à pessoa com deficiência em conformidade com todo o arcabouço legal existente em matéria de acessibilidade, especialmente as normas técnicas da ABNT. As medidas de acessibilidade adotadas na Abin até então são poucas e restritas apenas a determinadas áreas, portanto precisam ser ampliadas para todo o complexo do órgão. A adequação da acessibilidade das áreas, edificações e instalações que atendem público externo – tais como as recepções para visitantes nas portarias de acesso; biblioteca; restaurante e bancos; alojamento; museu de inteligência; prédios da Escola de Inteligência onde são oferecidos cursos, como o prédio onde são oferecidos os cursos de idiomas – é prioritária, pois atualmente não possui capacidade adequada recebê-los. A acessibilidade para os funcionários deficientes da Abin, apesar das poucas obras de acessibilidade, ainda é precária e deixa a desejar. É importante a instalação de elevadores em todos os prédios e aumentar o número de banheiros acessíveis, construir rampas de acesso, assinalar vagas de estacionamento e providenciar calçadas e pisos táteis em todo o complexo da Abin. Além disso, a capacitação de funcionários para atendimento aos deficientes é inexistente, especialmente para atendimento aos deficientes visuais e auditivos. ”

119. A Lei 10.098/2000, em seu art. 23, define que a Administração Pública Federal Direta e Indireta deverá destinar, a cada ano, dotação orçamentária para a promoção de adaptações, eliminações e supressões de barreiras arquitetônicas existentes nos edifícios de uso público de sua propriedade e nos que se encontrarem sob sua administração ou uso.

120. O Decreto nº 5.296/2004, em seu art. 23, dispõe que: os teatros, cinemas, auditórios, estádios, ginásios de esporte, casas de espetáculos, salas de conferências e similares reservarão, pelo menos, dois por cento da lotação do estabelecimento para pessoas em cadeira de rodas, distribuídos pelo recinto em locais diversos, de boa visibilidade, próximos aos corredores, devidamente sinalizados, evitando-se áreas segregadas de público e a obstrução das saídas, em conformidade com as normas técnicas de acessibilidade da ABNT.

121. O acesso livre de barreiras, que permite a circulação por toda a edificação, interligando as áreas externas a todas as suas dependências e serviços, define uma rota acessível. O trajeto acessível abrange a circulação na horizontal, em todas as áreas dos pavimentos, assim como na vertical, garantindo o deslocamento por rampa ou equipamento de transporte vertical. As escadas fixas e os degraus podem fazer parte da rota acessível, desde que estejam associados a rampas ou equipamentos de transporte vertical, devidamente adaptados.

122. Pelo exposto, concluí-se pela inadequação da acessibilidade em prédios e espaços de convivência que compõem o complexo da ABIN, apesar de se constatar adaptações em acessos internos para portadores de mobilidade reduzida e cadeirantes.

123. Após manifestação expressa na Reunião de Busca Conjunta de Solução, a ABIN, por interposição do Ofício nº 049/SPOA/ABIN/GSIPR, de 23.06.2015, encaminhou os esclarecimentos que se seguem:

“No caso do questionário anexo à Nota assinada pelo diretor do DAO, preenchido para atender à Solicitação de Auditoria nº 04/2015-OS nº 2015/008, de 12 de março de 2015, solicita-se que seja desconsiderada a resposta assinalada no item 2 (“inexistência de elevador ou outro equipamento ligando pavimentos” e “altura inadequada de mesas e balcões destinados ao atendimento”), tendo em vista tratar-se de equívoco cometido quando da preparação do documento. Em realidade, a ABIN avalia que a resposta “não sei/não se aplica” é a que melhor expressa o ponto de vista institucional.

Sobre o assunto – acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida – faz-se os seguintes esclarecimentos:

- *a ABIN não é órgão responsável pela execução de políticas públicas, sendo que a atividade de inteligência não implica no regular atendimento ao público, no sentido amplo da legislação vigente;*
- *as instalações de uso coletivo da ABIN – sede e superintendências estaduais – foram adaptadas, conforme a necessidade, para atender os portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida que fazem parte do quadro de pessoal do órgão;*
- *o acesso de qualquer pessoa às instalações da ABIN é controlado e há condições de adotar tempestivamente quaisquer providências necessárias para garantir a locomoção interna, inclusive naquelas situações de caráter eventual, vinculadas ao atendimento de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;*
- *a ABIN discorda da avaliação da servidora, como consignado no Relatório Preliminar da Ciset, nos itens identificados como 3, 4, 5, 6, 7 e 8 e quanto à inadequação de corredores, das maçanetas e do vão livre das portas, por entender que são de caráter genérico e não retratam aspectos específicos ou consideram as providências efetivas adotadas pelo órgão (manutenção e adequação das calçadas existentes, com regularização de piso e construção de rampas de acesso e instalação de piso tátil; construção de calçadas, garantindo mobilidade com aplicação de piso tátil de alerta em rampas; adaptações para portadores de deficiência em banheiros em diferentes blocos do complexo da ABIN; modernização de elevadores, com adequação normativa às necessidade de portadores de deficiência; marcação e identificação de vagas para portadores de deficiência nos estacionamentos internos e externos; marcação de faixa de pedestre na via utilizada por portador de deficiência física/mobilidade reduzida; e construção de rampa de acesso para portadores de deficiência no restaurante do complexo);*
- *a ABIN respeita o ponto de vista da servidora, como consignado à página 44 do Relatório Preliminar.*
- *a ABIN reconhece que as condições de instalações e áreas do órgão são passíveis de melhorias pontuais, do ponto de vista da acessibilidade, desde que feito mediante a prévia avaliação técnica das adequações realizadas (inclinações de rampas; preparação de calçadas; reforma de banheiros; e acesso a edificações de uso coletivo, exceto nas de caráter restrito) e da*

correta identificação de novas necessidades, sendo consideradas inclusive as especificações da ABNT.

Pelo acima exposto, e considerando o propósito da busca conjunta de soluções, solicita-se que seja reavaliada a recomendação da Ciset; “Elaborar plano e promover a adequação dos prédios, espaços de convivência e áreas de acesso às edificações, com as devidas provisões orçamentárias, em conformidade com o disposto no Artigo 23 da Lei nº 10.098, de 2000”. Nesse sentido, salvo entendimento contrário, a ABIN propõe que o assunto seja tratado em nível de sugestão, restando o compromisso de, internamente, se reavaliar de forma criteriosa a questão da acessibilidade e, consoante os recursos orçamentários, promover as adequações julgadas relevantes e possíveis a luz da legislação e das demandas identificadas, a partir da análise técnica do assunto.”

124. O artigo Art. 26 da Lei 10.098, de 2000, estabeleceu que “as organizações representativas de pessoas portadoras de deficiência terão legitimidade para acompanhar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade estabelecidos nesta Lei”. Dessa forma, em virtude do compromisso assumido pela Unidade de (1) reavaliar de forma criteriosa a questão da acessibilidade, considerando a disponibilidade de provisões orçamentárias, e de (2) promover as adequações julgadas relevantes à luz da legislação e das demandas identificadas, a partir da análise técnica do assunto, sugere-se que a Agência promova os estudos técnicos necessários, em conjunto com organização representativa de pessoas portadoras de deficiência, com vistas a dar cumprimento aos requisitos de acessibilidade estabelecidos na Lei nº 10.098/2000, no Decreto nº 5.296/2004 e na Norma ABNT 9050/2004.

8. RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO RELATIVAS A EXERCÍCIOS ANTERIORES

8.1 INFORMAÇÃO

Recomendações consignadas em exercícios anteriores, no Relatório de Auditoria de Avaliação da Gestão/2012, nº 09/2013

Fato:

125. Em consonância ao exposto na Ata de Reunião entre a SecexDefesa/TCU e a Secretaria de Controle Interno/SG-PR, ocorrida em 14/11/2014, especificamente quanto a “situação do cumprimento das recomendações do controle interno contidas nos relatórios de auditoria de gestão do exercício anterior, apontando aquelas para as quais não foram apresentadas quaisquer justificativas para seu não atendimento”, apresenta-se o quadro que se segue:

Quadro 12 - Posição das recomendações no SEMAC/Plano de Providência Permanente

Constatação	Recomendação	Providência	Situação
Avaliação da conformidade das peças de que trata o art. 13 da IN TCU nº	Institua rotina para a verificação do Relatório de Gestão, incluindo	Rotina adotada para elaboração do Relatório de Gestão: a) estudar os instrumentos legais emanados do TCU, referente à elaboração do Relatório de Gestão (RG); b) encaminhar memorando aos departamentos, em dezembro, solicitando os dados	Atendido

1501112



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - PALÁCIO DO PLANALTO - ANEXO III-B, SALA 212 - BRASÍLIA-DF - CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 - FAX: (61) 3321-0755 - E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

Constatação	Recomendação	Providência	Situação
63/2010	a utilização do checklist.	necessários, estipular prazo para entrega das informações; c) receber e analisar os dados, fazer o checklist com as tabelas apresentadas pelo TCU; d) consolidar os dados em uma minuta de relatório e submeter à avaliação do SPOA; e) aprovado a minuta, formatar o relatório, numerar as páginas e estabelecer os links. O Relatório será assinado pelo Diretor-Geral; f) salvar em PDF e encaminhar ao TCU pelo site do Tribunal; g) montar o Processo de Prestação de Contas com relatório impresso assinado pelo DG, rol de autoridades e declaração do contador; h) numerar e rubricar as páginas e encaminhar à Ciset por meio de ofício, observando os prazos estipulados pelo Tribunal. Deverão, ainda, constar no Relatório de Gestão informações sobre as estratégias adotadas pela unidade para consecução dos objetivos estratégicos estabelecidos para o exercício de referência. PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO - a rotina já foi instituída e é cumprida anualmente, observando os prazos estipulados pelo TCU; - as informações sobre as estratégias relacionadas com os objetivos estratégicos serão incorporadas ao Relatório de Gestão de 2013.	
Avaliação dos controles internos associados à gestão de compras e contratações	Envidar esforços para finalizar o mapeamento dos processos que mais impactam em sua gestão.	A recomendação de envidar esforços para finalizar o mapeamento dos processos que mais impactam em sua gestão não pode ser atendida e será retomada nos trabalhos para realinhar/redefinir o planejamento estratégico para o próximo período, considerando como ponto focal o mapeamento dos principais processos da área finalística e da área de gestão administrativa e de pessoal.	Previsão de atendimento até 30/12/2015
Impropriedades quanto à apuração dos fatos apontados no Relatório de Auditoria Especial nº 1/2012 (OS nº 011/2012). Fato 1 - Não instauração de Tomada de Contas Especial visando ao ressarcimento do valor de R\$ 134.577,12. Fato 2 - Não apuração com relação à totalidade dos responsáveis apontados pela auditoria. Fato 3 - Não apuração do fato no âmbito dos	1 - Apurar débito referente às despesas suportadas apenas por notas fiscais e recibos da Empresa em referência, sem comprovantes que espelhem as reais despesas pagas com recursos sigilosos. 2 - Apurar responsabilidade dos servidores responsáveis pelo atesto de documentos fiscais e aprovação de prestação de contas	A ABIN instaurou novos procedimentos para apurar eventual utilização de recursos sigilosos no âmbito dos Jogos Panamericanos de 2007 sem a devida comprovação de gastos e ressarcimento ao erário, considerando o contido na Nota Jurídica nº 055/2014/EVS/AJUR-ABIN/CGU, de 15 de setembro de 2014, e conclusões do item XIV do Relatório Final do Processo Administrativo Disciplinar nº 003/2013. Os processos decorrentes e encerrados estão à disposição da Ciset, observado o tratamento sigiloso nos termos do disposto no art. 9ºA da Lei nº 9.883, de 07 de dezembro de 1999. Registra-se que há procedimentos de apuração em andamento.	Previsão de atendimento até 30/12/2015

1501112



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - PALÁCIO DO PLANALTO - ANEXO III-B, SALA 212 - BRASÍLIA-DF - CEP: 70.150-900
 TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 - FAX: (61) 3321-0755 - E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

Constatação	Recomendação	Providência	Situação
Jogos Panamericanos/2007	para as despesas intermediadas pela Empresa em referência. 3 - Apurar eventual utilização de recursos sigilosos no âmbito dos Jogos Panamericanos de 2007 sem a devida comprovação de gastos.		
Impropriedades relativas a atos de Aposentadoria, Pensão e Admissão. Fato 1: Descumprimento do art.12 da IN TCU nº 55/2007. Fato 2: Não atendimento a diligências da CISET. Fato 3: Descumprimento do art. 7º da IN TCU nº 5512007	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 a diligências desta Secretaria de Controle Interno.	A recomendação 2014/0234-04.01 foi cumprida, e os prazos legais estão sendo atendidos. As rotinas estão formalizadas conforme anexo. Além disso, todos os processos são revisados com base em checklist contido no manual de procedimentos da CISET. Quanto ao sistema informatizado (módulo de aposentadoria), sua utilização depende do desenvolvimento de funcionalidades, tarefa essa que envolve a ABIN e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte, e de disponibilidade de recursos técnicos e orçamentários.	Atendido
Imóveis locados de terceiros sem registro no SPIUnet	Institua rotinas e procedimentos para a inclusão e atualização dos móveis locados de terceiros no SPIUnet.	Instituída rotina para inclusão e atualização no SPIUnet dos imóveis locados de terceiros. A Coordenação de Licitações e Contratos, após a inclusão no SICON/SIASG dos processos referentes aos contratos de locação, envia-os à Coordenação de Material e Patrimônio, para inclusão também no SPIUnet. ÁREA(S) DA UNIDADE RESPONSÁVEL(IS) PELA IMPLEMENTAÇÃO: - Coordenação de Licitações e Contratos/Coordenação-Geral de Administração/Departamento de Administração e Logística (DAL); - Coordenação de Material e Patrimônio/Coordenação-Geral de Administração/DAL. Os contratos de locação foram incluídos no SISPIUnet. Providência concluída em 2013.	Atendido
Fragilidades nos controles internos relacionados aos gastos com Cartão de Pagamento do	Incremente os controles internos afetos aos registros de gastos com cartão de pagamento do	Inclusão dos registros completos de despesas efetuadas no exercício corrente, na planilha existente, sendo o lançamento de dados feito por processo e observados, entre outros, os itens recomendados pela CISET/SG/PR: razão social e CNPJ dos fornecedores, classificação orçamentária, natureza da despesa e limites.	Previsão de atendimento integral até 30/12/2015

Constatação	Recomendação	Providência	Situação
Governo Federal	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).	<p>MEDIDA A SER ADOTADA: - implantação do Sistema de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, conforme convênio com o Ministério da Justiça e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN. Nele está sendo desenvolvido e implementado o módulo "Suprimento de Fundos", com estrutura informatizada abrangendo o uso de recursos em caráter ostensivo e em caráter sigiloso. Uma vez concluída a implantação do módulo, será possível a emissão de relatórios gerenciais.</p> <p>ÁREA(S) DA UNIDADE RESPONSÁVEL(IS) PELA IMPLEMENTAÇÃO: - no caso da medida adotada, a área responsável pela sua implementação é a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças/Departamento de Administração e Logística/ABIN. - em relação à implementação do módulo "Suprimento de Fundos" a responsabilidade é da APLAM, do Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico (DPDT) e do DAL (neste, a formatação do modelo conta com o apoio imediato da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças).</p> <p>PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO: - no caso da medida adotada, a implementação de procedimentos ocorreu a partir de setembro/2013, sendo que as demandas de Ciset/SG/PR foram contempladas na confecção de nova planilha para o exercício de 2012, bem como a adequação da planilha eletrônica de 2013. - a implantação do Sistema de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC observa o seguinte cronograma de ações: a) abril de 2014 - implantação plena do sistema de gerenciamento referente às despesas realizadas com "suprimento de fundos ostensivo", abrangendo todas as unidades da ABIN na sede e as superintendências estaduais; b) junho de 2014 - implantação plena do sistema de gerenciamento referente às despesas com "suprimento de fundos sigiloso", abrangendo as unidades da ABIN na sede e as superintendências estaduais. Ressalta-se que os prazos podem ser antecipados, dependendo do desenvolvimento e implementação técnica dos diversos módulos previstos para o SIPAC. Encontra-se em processo de homologação o módulo Suprimento de Fundos Ostensivo no SIPAC, restando apenas alguns ajustes quanto à identificação do prestador do serviço para</p>	

Constatação	Recomendação	Providência	Situação
		inclusão do CNPJ em campo apropriado. A implantação das funcionalidades do módulo de gerenciamento de suprimento de fundos ostensivo será efetivada até dezembro de 2014. A seguir, serão definidas por parte dos gestores as regras relativas à implementação do módulo de suprimento de fundos sigiloso, cuja implantação deverá ocorrer até o término do exercício de 2015.	
Erro de cálculo na glosa do Contrato nº 502/2012, no valor de R\$ 178,05	Adotar as medidas necessárias para regularização da glosa aplicada na fatura nº 1119, de 17/08/2012, referente aos serviços prestados no mês de agosto de 2012, por meio do Contrato nº 502/2012.	A empresa VGT Serviços Empresariais Ltda. foi comunicada da glosa de R\$178,05 (cento e setenta e oito reais e cinco centavos) para complementar o valor inicialmente descontado, referente à Nota Fiscal nº 1119, de 17 de agosto de 2012, devido à incorreção nos cálculos decorrente de faltas de serventes no mês de agosto de 2012; - concedido prazo para apresentação de defesa prévia e recurso, de acordo com os Ofícios de nº 564/2013/DAL/SPOA/GSI/PR, de 12 de agosto de 2013, e nº 614/213/DAL/SPOA/GSI/ PR, de 03 de setembro de 2013, cópias anexas. Obs: esgotados os prazos legais para apresentação de defesa, será realizada a glosa complementar. ÁREA(S) DA UNIDADE RESPONSÁVEL(IS) PELA IMPLEMENTAÇÃO: - Coordenação de Licitações e Contratos/Coordenação-Geral de Administração/DAL. - Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças/DAL. O valor da glosa foi recolhido. Providência concluída.	Atendido
Intempestividade na publicação do extrato do Contrato 549/2012	Instituir rotina para exigir, doravante, as garantias de execução contratual quando estabelecidas em Contrato.	Implantado procedimento de inclusão dos dados da garantia contratual, em campo específico do módulo Contrato, do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos SIPAC; - criada lista de conferência de procedimentos, na fração responsável pela gestão dos contratos; - ampliado fluxograma de procedimentos, a partir da entrada dos processos de compra e serviços na fração responsável; - registro das garantias no SIAFI. ÁREA(S) DA UNIDADE RESPONSÁVEL(IS) PELA IMPLEMENTAÇÃO: - Coordenação de Licitações e Contratos/Coordenação-Geral de Administração/DAL; - Divisão de Contratos/Coordenação de Licitações e Contratos/Coordenação-Geral de Administração/DAL; - Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças/DAL. Foram criadas listas de conferência (check list). As listas foram disponibilizadas na rede interna da ABIN	Atendido

Constatação	Recomendação	Providência	Situação
		e estão em uso. Providência concluída.	
Ausência de Garantia de Execução Contratual exigida no Contrato 500/2012, no valor de R\$ 298.500,00	Instituir rotina para exigir, doravante, comprovantes de regularidade fiscal válidos quando da assinatura dos Contratos.	Criada lista de conferência de procedimentos, na fração responsável pela gestão dos contratos; - ampliação do fluxograma de procedimentos, a partir da entrada dos processos de compra e serviços na fração responsável. ÁREA (S) DA UNIDADE RESPONSÁVEL(IS) PELA IMPLEMENTAÇÃO: - Coordenação de Licitações e Contratos/Coordenação-Geral de Administração/DAL.	Atendido
Erro de cálculo na glosa do Contrato 502/2012, no valor de R\$ 178,05. Intempestividade na publicação de extrato do Contrato 549/2012. Ausência de Garantia de Execução Contratual exigida no Contrato 500/2012, no valor de R\$ 298.500,00	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, a publicação de contratos, ao acompanhamento de sua execução.	O fato ocorrido foi excepcional, de acordo com a comprovação da equipe de auditoria, todavia foram adotadas as seguintes medidas: - criação de lista de conferência de procedimentos, na fração responsável pela gestão dos contratos; - ampliação do fluxograma de procedimentos, a partir da entrada dos processos de compra e serviços na fração responsável. ÁREA(S) DA UNIDADE RESPONSÁVEL(IS) PELA IMPLEMENTAÇÃO: - Coordenação de Licitações e Contratos/Coordenação-Geral de Administração/DAL. Foram criadas listas de conferência (check list). As listas foram disponibilizadas na rede interna da ABIN e estão em uso. Providência concluída.	Atendido
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. n° 93872/86 e a Lei n° 4.320/64	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 utilização de cartões de	Orientar as unidades da ABIN para que os pedidos de aquisições de material de consumo observem o prazo de 120 (cento e vinte) dias, estabelecido no inciso III do art. 2° da Portaria n° 144/DAL/SPOA/ABIN/GSI/PR, de 10 de dezembro de 2012. Obs: - o processo de aquisição de material de consumo e permanente, e contratação de serviços é realizado de forma centralizada na ABIN, sob responsabilidade do DAL, e atende a sede (13 unidades) e superintendências estaduais (26 unidades). As aquisições de materiais de consumo (copa, cozinha e higienização) são elaboradas pela Divisão de Almoxarifado nos meses de setembro e outubro do exercício em curso, para o exercício seguinte; - eventualmente, o processo licitatório para aquisição de material de consumo para as unidades estaduais (a exemplo de água, material de limpeza e produtos de higienização) não	Atendido

Constatação	Recomendação	Providência	Situação
	pagamento.	<p>pode ser concluído, por falta de interesse de fornecedores locais, em razão do elevado grau de exigências da administração pública e do baixo volume (financeiro e físico) da contratação. Isso obriga à utilização do uso de suprimento de fundos para garantir o abastecimento de produtos essenciais, embora de consumo previsível, até que seja possível realizar o devido processo licitatório. Nessa situação, apesar de todo o planejamento, visando à aquisição tempestiva, como recomenda a Ciset, fica difícil o cumprimento dos procedimentos desejáveis, sob pena de prejuízos à continuidade de atividades rotineiras no âmbito da ABIN. ÁREA(S) DA UNIDADE RESPONSÁVEL(IS) PELA IMPLEMENTAÇÃO: - Coordenação-Geral de Administração/DAL. O módulo contrato do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC foi alterado e os executores de contratos passaram a receber mensagens sobre o fim dos contratos com 150 (cento e cinquenta) dias de antecedência.</p> <p>Providência concluída.</p>	
Avaliação dos Sistemas de Controles Internos	<p>1 - Aprovar, publicar e difundir o Planejamento Estratégico de periodicidade quadrienal para a Unidade Jurisdicionada</p> <p>2 - Reavaliar o cronograma de implementação do Projeto de Gestão por Competências, adequando-o ao orçamento da UJ</p> <p>3 - Envidar esforços para instituir mapa de indicadores, alinhados ao planejamento estratégico da</p>	<p>1 - O planejamento estratégico do período 2010-2014 demonstrou que o propósito de a ABIN ser reconhecida pelo governo como a agência de Inteligência do Estado brasileiro em 2014 foi plenamente alcançado, particularmente por ocasião de grandes eventos, como a Copa das Confederações, a Copa do Mundo e a Reunião dos BRICS. A par disso, a avaliação feita no conjunto dos 16 projetos previstos evidenciou que alguns dos objetivos não foram atingidos com os resultados desejáveis. As principais causas identificadas para a consecução das metas propostas vinculam-se aos seguintes fatores: não aprovação da Política Nacional de Inteligência; ausência de prioridades da Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional (CREDEN); aprovação do regimento interno da Comissão Mista de Controle da Atividade de Inteligência (CCAI)/Congresso Nacional somente em novembro de 2013, regulamentando o controle externo da atividade de Inteligência; limitação de recurso orçamentário para a contratação de serviços técnicos especializados na área de planejamento e de pesquisa; necessidade de ampliar os conhecimentos técnicos do pessoal</p>	<p>Concluí-se pela baixa da recomendação em epigrafe, em virtude do encerramento do ciclo estratégico 2010-2014.</p> <p>Recomenda-se o acompanhamento permanente da recomendação referente ao novo ciclo estratégico.</p> <p>Previsão de atendimento</p>

Constatação	Recomendação	Providência	Situação
	<p>UJ, que permitam avaliar o desempenho de sua gestão por meio da efetividade de seus principais processos</p> <p>4 – 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</p>	<p>da ABIN, para estruturar e integrar de forma contínua a equipe de planejamento e os grupos de trabalho num escritório de projetos; dificuldade de envolvimento da estrutura funcional da ABIN e sede e superintendências estaduais e na consecução/implementação dos projetos em razão de outras prioridades da atividade de Inteligência, particularmente as demandas governamentais; e falta generalizada de pessoal, decorrente da não liberação de concurso público para o preenchimento de cargos da área-fim (desde 2008) e área-meio (desde 2010). Em face da avaliação realizada, a Direção-Geral decidiu pela descontinuidade do planejamento estratégico e a retomada de procedimentos para realinhar/redefinir projetos em 2015. Nesse sentido, em princípio ficam mantidos os objetivos estratégicos e a visão de futuro do período 2010-2014, ficando em aberto a elaboração do plano de longo prazo para o próximo período de 5 anos.</p> <p>2 - O Projeto Gestão por competência foi criado em 2010, com o objetivo de identificar, desenvolver e avaliar, nos diferentes níveis da ABIN, as competências necessárias à consecução dos objetivos organizacionais. A equipe concluiu, em 2011, que seria necessária a aquisição de conhecimentos e habilidades que a ABIN ainda não domina e sugeriu contratação de uma empresa de consultoria, o que não ocorreu por falta de disponibilidade orçamentária. Atualmente a equipe busca no mercado empresas ou pessoas que possam capacitar servidores da ABIN para realizar o trabalho, uma vez que a Agência não dispõe de orçamento suficiente para contratar uma empresa de consultoria. É importante ressaltar que o orçamento de 2013 está totalmente comprometido em razão dos constantes cortes sofridos. Exercício de 2013: a) estimar custo para contratação de profissional para oferecer treinamento; b) incluir no orçamento de 2014 o valor estimado para contratação. Exercício de 2014: a) contratação de profissional até março; b) mapeamento e validação das competências organizacionais até julho/2014; c) mapeamento e validação das competências gerenciais e individuais até dezembro. O crédito necessário para implementação do citado projeto será</p>	<p>até 30/12/2015</p>

Constatação	Recomendação	Providência	Situação
		<p>alocado dentro do limite orçamentário de 2014 que será estabelecido para ABIN, caso haja contingenciamento de créditos, a implementação será reavaliada, considerando as necessidades de funcionamento da infraestrutura administrativa da sede e superintendências estaduais e desenvolvimento de atividades de Inteligência no País e exterior. A despeito de estar previsto no Plano Anual de Atividades (PAA) 2014 recursos para contratação de empresa de consultoria ou profissional especializado para capacitação de servidores da ABIN, não foi possível a execução dessa despesa, em virtude da destinação de recursos para atender outras necessidades de custeio prioritárias para a manutenção da infraestrutura administrativa que surgiram no decorrer do presente exercício. Para o exercício de 2015 está programada a alocação de recursos no PAA/2015 para implantação do referido projeto.</p> <p>3 - A recomendação de 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 não pode ser atendida e será retomada nos trabalhos para realinhar/redefinir o planejamento estratégico para o próximo período. Os indicadores elencados no período 2010-2014 passarão por revisão e posterior aproveitamento para fins de avaliação da gestão vinculada aos macroprocessos da ABIN.</p> <p>4 - A recomendação de 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 não pode ser atendida integralmente, pela impossibilidade de implementar os procedimentos vinculados ao assunto no plano anual e no contexto do planejamento estratégico. A questão será considerada novamente nos trabalhos para realinhar/redefinir o planejamento estratégico para o próximo período. Vale observar que, no caso das atividades finalísticas de Inteligência, ou seja a produção de conhecimentos, o</p>	

Constatação	Recomendação	Providência	Situação
		<p>principal risco anual à sua consecução é a falta de recursos orçamentários em volume adequado para garantir os trabalhos de levantamento e coleta/busca de dados e avaliações de risco que subsidiam o processo. Nesse sentido, destaca-se que a ABIN não é órgão de execução de políticas públicas, e sim de apoio à decisão presidencial, por isso o suporte de assessoria será mais ou menos eficiente em função do orçamento disponibilizado para o órgão e não há previsibilidade sobre quais serão as atividades a serem desenvolvidas. Isso dependerá de elementos de conjuntura ou outros fatores temporários de influência que pautam permanentemente a agenda de interesses do País. A partir dessa formatação é que a Inteligência estrutura suas atividades, que atualmente estão centradas nos cenários aprovados previamente pelo Gabinete de Segurança Institucional e em temas estratégicos de interesse para o processo decisório governamental. Nos demais segmentos da Inteligência – gestão de pessoal, administração, tecnologia da informação e capacitação – as ações planejadas também estão sujeitas ao risco orçamentário, principalmente, porque se não forem realizadas por falta de recurso financeiro resultam na protelação, obsolescência da infraestrutura, defasagem tecnológica, baixa qualidade técnica e defasagem profissional. De certo modo, esses são problemas recorrentes que fazem parte da realidade enfrentada pela ABIN, independentemente de se ter ou não avaliação de risco, pois há dependência direta da deliberação governamental para se obter as condições mais favoráveis de gestão institucional.</p>	
<p>Avaliação do Sistema de Controles Internos</p>	<p>1 - 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</p>	<p>1 - O atendimento da recomendação resta prejudicado, em face da decisão da Direção-Geral da ABIN de realinhar/redefinir o planejamento estratégico da ABIN em 2015, como consignado na Providência 2014/0234-12.01.01. A elaboração de diagnóstico e adoção de medidas de controle para mitigar os riscos serão incluídos no plano estratégico a ser elaborado.</p> <p>2 - A recomendação de desenvolver e formalizar processo para monitorar a</p>	<p>Previsão de atendimento até 30/12/2015</p>

Constatação	Recomendação	Providência	Situação
	2 - Desenvolver e formalizar processo para monitorar a efetividade dos controles internos já instituídos	efetividade dos controles internos já instituídos não pode ser atendida integralmente. Reconhece-se a necessidade de monitoramento interno, porém a questão está associada a projeto de mapeamento dos processos internos, que foi parcialmente realizado no planejamento estratégico 2010-2014 em segmentos de atividades nas áreas de gestão de pessoal e administração geral. A assunto será incluído nos trabalhos para realinhar/redefinir o planejamento estratégico do próximo período quinquenal.	
Avaliação dos controles internos associados à gestão de compras e contratações	Adotar providências para a 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.	O estágio atual de implantação de módulos do Sistema Integrado de Planejamento, Administração e Contratos (SIPAC) apresenta os seguintes resultados: a) Módulo Contratos (implantado e, atualmente, a documentação de contratos está sendo digitalizada e inserida no sistema); b) Módulo Orçamento (implantado e, atualmente, as notas de empenho estão sendo importadas diariamente do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal); c) Módulo Viagens (implantado e, atualmente, funciona para a requisição de viagens e está associado ao controle orçamentário de viagens no Módulo Orçamento e à funcionalidade de prestação de contas da viagem); d) Módulo Almoxarifado (implantado e conta com catálogo de materiais atualizado); e) Módulo Transportes (implantado e, atualmente, estão sendo utilizadas as funcionalidades de deslocamento, abastecimento e manutenção); f) Módulo Patrimônio (em fase de homologação/não foi implantado e, atualmente, está sendo feita a migração de dados do Sistema de Administração de Patrimônio (SISAP) para o ambiente de produção no SIPAC/ Após será feita a validação dos dados migrados e o planejamento de treinamento de usuários/A previsão de implantação deste módulo é dez/2015).	Previsão de atendimento até 30/12/2015
Avaliação sobre a gestão de Tecnologia da Informação (TI)	Iniciar tratativas no sentido de aprovar: i. As diretrizes para a formulação sistemática de planos para a gestão e uso	Quanto ao item a) definir diretrizes baseadas no negócio institucional com vistas à formulação dos planos de gestão e uso corporativo de Tecnologia da Informação (TI): O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da ABIN, aprovado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) em 07 de agosto de 2013, publicado no Boletim de Serviços Especial	Previsão de atendimento até 30/12/2015

Constatação	Recomendação	Providência	Situação
	<p>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; iv. As diretrizes de avaliação de desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.</p>	<p>Sigiloso nº 49, de 05 de novembro de 2013, trata dos princípios e diretrizes para a formulação de planos de gestão e uso corporativo de tecnologia da informação no seu capítulo 5, itens 5.1 e 5.2 . Quanto ao item b) definir diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa: As diretrizes vigentes para a gestão da segurança da informação corporativa estão inscritas na Política de Segurança Corporativa (aprovada pela Portaria nº 396/ABIN/GSIPR, de 28 de outubro de 2011, publicada no Boletim de Serviço Reservado nº 53, em 28/10/2011), e no Regulamento de Segurança Corporativa (aprovado pela Portaria nº 397/ABIN/GSIPR, de 31 de outubro de 2011, publicada no Boletim de Serviço Especial Reservado nº 57, de 09 de novembro de 2011). Quanto ao c) elencar os serviços de TI e definir as diretrizes de avaliação do desempenho desses serviços junto aos usuários: O Catálogo de Serviços de Tecnologia da Informação (CSTI) da ABIN foi elaborado e está em fase de aprovação pela direção da ABIN.</p>	

Fonte: SEMAC/Plano de Providência Permanente