



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

**RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO Nº 4/2013
OS Nº 049/2013**

EXERCÍCIO: 2012

UNIDADE/ENTIDADE: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU-PR

CÓDIGO SIAFI: 20125

PROCESSO Nº: 00190.014844/2013-71

MUNICÍPIO/UF: Brasília-DF

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO	3
CAPÍTULO II – DO ESCOPO DOS EXAMES	3
CAPÍTULO III – DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS.....	3
III.1 – AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS DE QUE TRATA O ART. 13 DA IN TCU Nº 63/2010.	3
III.2 – AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO	4
III.3 – AVALIAÇÃO DOS INDICADORES INSTITUÍDOS PELA UNIDADE	4
III.4 - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DOS INDICADORES DOS PROGRAMAS DO PPA E DAS AÇÕES RELACIONADAS NA LOA	5
III.5-AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS	6
III.6 - AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS.....	6
III.7 – AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIO OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES.....	9
III.8 - AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES.....	10
III.9 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DOS CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL..	11
III.10 – AVALIAÇÃO DOS REGISTROS DE PASSIVOS SEM PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS OU DE RECURSOS.....	12
III.11 – AVALIAÇÃO SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).	13
III.12 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	13
III.13 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA UNIDADE SOBRE AS RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS PRATICADAS.	14
III.14 – SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NOS DEMAIS ITENS	14
CAPÍTULO IV – CONCLUSÃO.....	14
ANEXO I AO RELATÓRIO Nº 4/2013 - DEMONSTRATIVO DAS CONSTATAÇÕES DE CARÁTER FORMAL	15
CONSTATAÇÃO 1: IMPROPRIEDADES RELATIVAS A ATOS DE APOSENTADORIA, PENSÃO E ADMISSÃO. 15	
CONSTATAÇÃO 2: RESTRIÇÕES CONTÁBEIS	17
ANEXO II AO RELATÓRIO Nº 4/2013 - INFORMAÇÕES	22
INFORMAÇÃO 1: RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO	22
INFORMAMOS QUE ESTAMOS EM FASE CONCLUSIVA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA COM VISTAS A REALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS.....	24
INFORMAÇÃO 2: INDICADORES DE GESTÃO INSTITUÍDOS PELA UNIDADE	24
INFORMAÇÃO 3: RESULTADOS DOS INDICADORES DOS PROGRAMAS DO PPA E DAS AÇÕES RELACIONADAS NA LOA.....	26
INFORMAÇÃO 4: ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS	29
INFORMAÇÃO 5: GESTÃO DE PESSOAS	35
INFORMAÇÃO 6: GESTÃO DE TRANSFERÊNCIAS.....	39
INFORMAÇÃO 7: GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES.	41
INFORMAÇÃO 8: GESTÃO DOS CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL.....	41
INFORMAÇÃO 9: GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	43
INFORMAÇÃO 10: GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	49
INFORMAÇÃO 11: AUSÊNCIA DE REGISTRO DO RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO.....	50
ANEXO III AO RELATÓRIO Nº 4/2013 – CARTA DE RECOMENDAÇÕES	53

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

1. Este Relatório apresenta os resultados da ação de controle de auditoria realizada na CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU-PR, localizada em Brasília-DF, em cumprimento ao contido na Ordem de Serviço nº 049/2013. O objetivo do trabalho foi analisar os aspectos definidos pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do Anexo IV da Decisão Normativa nº 124, de 5/12/2012, de modo a avaliar a gestão do exercício de 2012.

2. Na apresentação da Equipe de Auditoria a Unidade foi informada: a) sobre a metodologia de trabalho; b) que os resultados seriam apresentados primeiramente por meio do Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão; e, c) posteriormente, na versão definitiva, após manifestação à versão preliminar. Importante ressaltar que todas as constatações de auditoria estão sustentadas por evidências, sobre as quais a Unidade foi comunicada de modo a pronunciar-se, dando-se, assim, ampla possibilidade de apresentação de informações à Equipe de Auditoria. Os papéis de trabalho que dão suporte às análises encontram-se arquivados nesta Secretaria de Controle Interno/SG-PR e compõem o processo nº 00010.000088/2013-73. A versão preliminar deste Relatório foi enviada pelo Ofício nº 494/2013/COAUD/CISSET/SG-PR, de 23/5/2013, e a Unidade manifestou-se pelo Ofício nº 16931 SE/CGU-PR, de 6/6/2013.

3. As análises foram conduzidas em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, tendo sido utilizadas as técnicas de análise documental, entrevistas, indagação escrita, conferência de cálculos e inspeção física. Não nos foi imposta qualquer restrição aos trabalhos.

4. As avaliações conclusivas resultantes dos exames efetuados se encontram, de forma resumida, no Capítulo III e estão devidamente suportadas pelas constatações/informações consignadas, respectivamente, nos Anexos I (Demonstrativo de Constatações de Caráter Formal) e, II (Informações). No Anexo III estão consignadas nossas recomendações à Unidade.

CAPÍTULO II – DO ESCOPO DOS EXAMES

5. O escopo da Auditoria abrangeu os itens 1 a 15 do Anexo IV – Conteúdo do Relatório de Auditoria de Gestão - da Decisão Normativa TCU nº 124, de 5/12/2012. Os escopos específicos estão detalhados nos respectivos itens deste Relatório e Anexos.

CAPÍTULO III – DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS

6. Conforme o escopo definido no Capítulo II supra, verificamos a(s) situação (ões) detalhada (s) no (s) Anexo (s) deste Relatório. A seguir apresentamos, em síntese, por itens específicos, as análises conclusivas.

III.1 – AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS DE QUE TRATA O ART. 13 DA IN TCU Nº 63/2010.

7. Referente às peças do processo de contas, de responsabilidade da Unidade, observamos que foram elaboradas na forma regulamentar. Concernente ao formato e aos conteúdos obrigatórios de cada peça do Relatório de Gestão da Unidade, exigidas nos incisos I e II do art. 13 da IN TCU nº 63/2010, verificamos que estão de conformidade com as normas que regem a elaboração de tais peças, especialmente a Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e a Portaria TCU nº 150/2012.

III.2 – AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO.

8. A Controladoria-Geral da União (CGU), instituída pela Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, é o órgão do Governo Federal responsável por assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão.

9. À CGU compete, também, como órgão central, a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno e o Sistema de Correição e das unidades de Ouvidoria do Poder Executivo Federal, prestando a orientação normativa necessária.

10. Nesse cenário institucional, a CGU executou, em 2012, o **Programa 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União**, com uma ação, e o **Programa 2101 – Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República**, com 15 (quinze) ações, entre as quais, as de cunho finalísticos, conforme discriminado, respectivamente, nos **Quadros I e II**, constantes da **INFORMAÇÃO 1** do Anexo II a este Relatório.

11. Avaliamos que a CGU atingiu de forma satisfatória, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, os objetivos e metas referentes aos Programas e Ações sob sua responsabilidade, ainda que a Ação 20CW – Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exames Periódicos não tenha sido executada, tendo por base os percentuais de execução financeira demonstrada nos quadros aludidos acima e as informações a respeito constantes do Relatório de Gestão.

12. Registramos, como um aspecto positivo nesse contexto, a formalização pela Unidade do Plano de Integridade Institucional – PII 2012-2014, que define os objetivos estratégicos da Unidade, bem como do Plano de Ações e Metas – PAM-2012, que mapeia os principais processos operacionais referentes ao mencionados objetivos estratégicos.

13. O fato referente à Ação 20CW não executada originou o **Fato 2** da **INFORMAÇÃO 1** do Anexo II a este Relatório, sobre o qual a Unidade apresentou esclarecimentos/justificativas após a emissão do Relatório Preliminar, não alterando a nossa recomendação a respeito, apesar das medidas adotadas para regularizar a situação.

III.3 – AVALIAÇÃO DOS INDICADORES INSTITUÍDOS PELA UNIDADE

14. Foram instituídos indicadores de gestão para cada área finalística da Unidade. Em tese, estão bem estruturados, com objetivos, fórmulas de cálculo e fontes de dados bem definidos e de claro entendimento. Por terem sido criados recentemente, ainda não produziram resultados que permitam examinar uma série histórica, inviabilizando uma análise conclusiva sobre a eficiência, eficácia e efetividade das ações a partir desses indicadores.

15. Verificamos que a Unidade definiu indicadores diferenciados por áreas de gestão, a saber:

- a) Indicadores da Corregedoria-Geral da União;
- b) Indicadores da Secretaria da Corrupção e Informações Estratégicas;
- c) Indicadores da Secretaria Federal de Controle Interno;
- d) Indicadores da Ouvidoria-Geral da União.

16. A **INFORMAÇÃO 2** do Anexo II a este Relatório, contempla a resposta à Solicitação de Auditoria nº 01/2013, encaminhada pela Informação nº 575/AESP/SE/CGU-PR, de 21/3/2013, composta, além dos indicadores propriamente ditos, por informações requeridas em questionário específico sobre o tema.

17. Impende destacar que a uma pergunta por nós formulada sobre os esforços empreendidos em 2012 para a elaboração de novos indicadores e/ou melhorias dos existentes, a Unidade respondeu:

Na Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) o principal esforço foi no sentido de desenvolvimento de sistemática de contabilização de resultados do controle interno, cuja primeira proposta surgiu no início de 2012, for discutida ao longo do exercício com as áreas técnicas da SFC e culminou com a publicação da Portaria CGU nº 2.379, de 30 de outubro de 2012; na Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas (SPCI), por conta da implementação da Lei de Acesso à Informação, foi criado novo indicador para medir a abrangência da implementação do acesso à informação em termos de órgãos e entidades do Poder Executivo federal incluídos no sistema e-SIC (Percentual de órgãos e entidades cadastrados no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão); na Corregedoria-Geral da União (CRG), em 2012, iniciou-se um novo ciclo de seu Planejamento Estratégico, o Desdobramento foi Plano de Integridade Institucional – DPII para o biênio 2013/2014.

Assim, tem-se realizado estudos no sentido de criar indicadores que possibilitem a mensuração da concretização de seus objetivos institucionais. O DPII prevê que até o final do primeiro semestre de 2013 sejam propostos tais indicadores, tendo por objetivo otimizar o acompanhamento das ações correccionais e aprimorar os mecanismos de responsabilização administrativa disciplinar; a Ouvidoria-Geral da União (OGU), em 2012, iniciou acordo de cooperação técnica entre a CGU e o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), com o propósito de elaboração de indicadores específicos para as unidades de ouvidoria, a qual terá aplicação também na Ouvidoria-Geral da União e , ainda, conduziu entre dezembro de 2012 e janeiro de 2013 a revisão do seu planejamento e o desenho de novos indicadores a serem implantados e acompanhados em 2013.

III.4 - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DOS INDICADORES DOS PROGRAMAS DO PPA E DAS AÇÕES RELACIONADAS NA LOA

18. A CGU-PR não tem Programas Temáticos sob sua responsabilidade no PPA 2012-2015. Por esse motivo, restou inexecutável para nós a exigência de avaliação acerca dos resultados dos indicadores de eventuais Programas Temáticos sob encargo da Unidade. A propósito, como mostraremos na **INFORMAÇÃO 3** do Anexo II a este Relatório, dos 2 (dois) indicadores contidos no PPA 2012-2015 para este Programa, de responsabilidade do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, um foi definido e outro está "em definição".

19. Relativamente às Ações relacionadas na Lei Orçamentária Anual (LOA), vinculadas ao Programa 2101 – Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República, verificamos, com base em demonstrativo apresentado pela CGU-PR em resposta à Solicitação de Auditoria nº 14/2013, anexo à Informação nº 586/DGI/SE/CGU-PR, de 26/3/2013, que o indicador aplicado (% para as metas financeiras e físicas para todas as Ações) demonstram satisfatoriamente os resultados alcançados sob os aspectos da Eficiência e Eficácia.

20. Na **INFORMAÇÃO 3** do Anexo II a este Relatório, registramos outros detalhes acerca do assunto aqui tratado.

III.5-AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS

21. Esclarecemos, preliminarmente, que nesta avaliação foram considerados, entre outros critérios, a metodologia “*Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada*”, do *Committee of Sponsoring Organizations – COSO*.

22. Conforme item 5 da DN TCU nº 124, de 5/12/2012, o foco da auditoria foi os controles instituídos pela Unidade com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos.

23. Instada a se manifestar sobre os controles internos administrativos instituídos para garantir o alcance dos seus objetivos estratégicos, a Unidade se pronunciou pelo Ofício nº 17307/2013/AESP/SE/CGU-PR, de 10/6/2013.

24. Fundamentando-se nos exames realizados e informações específicas recebidas da Unidade, especialmente aquelas que consubstanciaram a sua resposta ao questionário sobre o tema, anexo à Solicitação de Auditoria nº 02/2013, percebemos que a Unidade, no geral, mantém bons controles internos administrativos, não obstante numa área ou noutra haja necessidade de aprimoramento.

25. Verificamos, neste contexto, que a Unidade tem bem estruturado o seu Plano de Integridade Institucional – PII 2012-2014, que consolida os seus objetivos estratégicos, e o seu Plano de Ações e Metas – PAM 2012, que mapeia os principais processos operacionais e constitui, segundo dizeres da própria UJ, uma ferramenta fundamental de acompanhamento PII 2012-2014.

26. O questionário acima aludido, no qual se fundamenta a nossa avaliação, encontra-se reproduzido, integralmente, na **INFORMAÇÃO 4** do Anexo II a este Relatório.

III.6 - AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS

27. A Força de Trabalho da Unidade, informada em atenção à SA nº 018/2013 (que retificou os números contidos na resposta inicial dada à SA nº 03/2013), é a seguinte:

Quadro 1 - Força de Trabalho

TIPOLOGIA	QUANTIDADE		
	2010	2011	2012
Estatutário (inclusive Cedidos)	2.440	2.228	2.386
Celetista	0	0	0
Cargo em Comissão ou NE (sem vínculo)	21	16	13
Estagiários	101	95	90
Requisitados com ônus	27	27	27
Requisitados sem ônus	136	221	145
Servidores Cedidos (com e sem ônus)	132	117	96
Outros	0	0	0
TOTAL	2.857	2.704	2.757

Fonte: CGRH-CGU

28. Tendo por base o número de 2010, verificamos que o quantitativo decresceu 5,35% em 2011 e 3,50% em 2012. Se a base for 2011, cresceu 1,96% em 2012.

29. A média aritmética da distribuição nos três anos é em torno de 2.770 servidores.

30. Ademais, verificamos que, em 31/12/2012, existiam na Unidade 594 funções comissionadas, conforme abaixo discriminado:

Quadro 2 – Funções Comissionadas

NÍVEL FUNÇÃO	Dez 2012
DAS-1	85
DAS-2	181
DAS-3	21
DAS-4	95

DAS-5	20
DAS-6	4
ETG-0001	74
ETG-0002	14
FGR-0001	20
FGR-0003	14
RGA-0001 (PR)	3
RGA-0002 (PR)	10
RGA-0004 (PR)	22
RGA-0005 (PR)	30
Secretario Executivo	1
TOTAL	594

Fonte: Siape

31. Verificamos, outrossim, que, em 2012, 72 (setenta e dois) servidores requisitaram a aposentadoria, e, no mesmo exercício, 233 (duzentos e trinta e três) foram nomeados, conforme dados também extraídos do Siape.

32. Segundo declaração da Unidade, esse quantitativo de pessoal é insuficiente para que a Controladoria-Geral da União possa cumprir a sua missão institucional. As análises procedidas por esta Equipe revelaram deficiências nos controles internos administrativos da área de recursos humanos. Além disso, entendemos que a tempestividade e a qualidade dos registros pertinentes ao sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios apresentaram fragilidades, especialmente se consideradas as restrições levantadas em relação à concessão de aposentadorias e pensões, abaixo comentadas.

33. A primeira asserção foi feita pela própria UJ ao responder, por meio da Informação nº 539/DGI/SE/CGU-PR, de 15/3/2013, à Solicitação de Auditoria nº 03/2013.

34. A citada afirmação foi prestada no seguinte contexto:

"A Controladoria-Geral da União (CGU) é um órgão relativamente recente, criado em 2 de abril de 2001, pela MP nº 2.143-31. Com as alterações promovidas pelo Decreto nº 4.177, de 28 de março de 2002 e pelo Decreto nº 5.683, de 24 de janeiro de 2006, a CGU passou a ter a competência não só de detectar casos de corrupção, mas de antecipar-se a eles, desenvolvendo meios para prevenir a sua ocorrência. Dessa forma, o agrupamento das principais funções exercidas pela CGU – controle, correição, prevenção da corrupção e ouvidoria – foi efetivado, consolidando-as em uma única estrutura funcional, tornando-se, necessária, uma ampliação do quantitativo de servidores, para que a CGU possa cumprir a sua missão institucional." (o grifo é da Equipe de Auditoria).

35. Acrescentou a Unidade naquele expediente que *"não há ato interno definindo quantidade ideal de cargos para Setores/Áreas específicas, ficando a distribuição de cargos por Áreas definidas somente quando do conhecimento do quantitativo autorizado em cada concurso público. A partir daí a movimentação de cargos entre Áreas pode acontecer por necessidade de serviço ou interesse da administração e em atendimento a pedidos, por permissão e remoção interna."*

36. Relativamente aos controles internos administrativos referentes à Área (segunda asserção), ao ser instada a relacioná-los, a Unidade informou que:

"Os controles internos estão organizados em planilha, pois o sistema de controle administrativo ainda está em fase de construção junto à UFRN."

37. Sob outro ângulo de análise, e com o título **Avaliação dos Requisitos Legais na Emissão de Atos de Aposentadorias Pensões e Admissões**, a Coordenação-Geral de Fiscalização de Programas de

Governo e de Atos de Pessoal – COFIP, desta CISET-PR, emitiu a NOTA TÉCNICA (FR) Nº 024/2013, de 22/3/2013, da qual extraímos os seguintes excertos:

a) Observamos que a CGU encaminhou resposta a 42% dos processos diligenciados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, cumprindo o disposto do art. 12 da IN TCU nº 55/2007, enquanto em 58% dos casos não cumpriu o disposto da citada Instrução Normativa, visto que extrapolou o prazo de 30 dias, conforme informação constante no quadro abaixo:

TIPO	Prazo cumprido	Prazo não cumprido	Quantidade
APOSENTADORIA	5	7	12
PENSÃO	0	0	0
TOTAL	5	7	12

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

b) Verificamos dez processos diligenciados à CGU sem a devida resposta daquele Órgão, sendo seis atos de aposentadoria e quatro atos de pensão, acarretando a emissão da Diligência COFIP/CISET/SG/PR nº 282/2012, encaminhada pelo Ofício nº 736/2012/COFIP-CISET-SG-PR, de 22/8/2012, que reiterou as diligências anteriores, conforme quadro abaixo:

Nº	Atraso (dias)	Processo	Tipo	Beneficiário	Diligência	Data	Envio p/ CISET/PR
1	497	00190.007032/2010-26	APOSENTADORIA	K. M. L. D. M.	022/2011	5/4/2011	Pendente
2	504	00190.014066/2009-33	APOSENTADORIA	P. F. A. M.	018/2011	29/3/2011	Pendente
3	547	00190.014390/2009-51	APOSENTADORIA	J. E. C.	009/2011	14/2/2011	Pendente
4	208	00190.027322/2010-96	APOSENTADORIA	W. C. S.	008/2012	19/1/2012	Pendente
5	538	00190.038323/2008-41	APOSENTADORIA	J. G. P.	017/2011	23/2/2011	Pendente
6	897	10166.008148/2003-12	APOSENTADORIA	M. A. L.	017/2010	01/3/2010	Pendente
7	231	00190.007931/2011-18	PENSAO	A. D.	064/2011	27/12/2011	Pendente
8	231	00210.001026/2011-61	PENSAO	C. M. B. R. C.	063/2011	27/12/2011	Pendente
9	504	00216.000010/2008-85	PENSAO	M. R. S. R. M.	020/2011	29/3/2011	Pendente
10	231	00217.001117/2010-55	PENSAO	I. R. P.	061/2011	27/12/2011	Pendente

Observações:

b.1) dos dez processos do quadro acima, sendo um, de 2010, oito, de 2011 e 1, de 2012, o prazo concedido pela Diligência COFIP/CISET/SG/PR nº 282/2012, já está extrapolado em 176 dias, considerando como 5/3/2013 a data limite para atendimento;

b.2) o processo de aposentadoria nº 10166.008148/2003-12, apresentava, até o momento da confecção da tabela, 897 (oitocentos e noventa e sete) dias de atraso, sem que a CGU apresente qualquer manifestação ou informação que justifique tal atraso. (o grifo é da Equipe de Auditoria)

c) Com relação aos atos de admissão, foram registrados no Sistema SISAC/TCU e publicados no DOU de 20/11/2012, 159 registros, cuja análise resultou na verificação do descumprimento do prazo máximo de 60 dias previsto no disposto do art. 7º da IN TCU nº 55/2007, extrapolados em períodos que variaram entre 19 a 42 dias.

38. Na **INFORMAÇÃO 5** do Anexo II a este Relatório, estão detalhados estes e outros fatos colhidos sobre o assunto em pauta e na **CONSTATAÇÃO 3** do **Anexo I**, as impropriedades relativas a atos de Aposentadoria, Pensão e Admissão, que suscitem melhorias gerenciais por parte da Unidade

39. Na manifestação pós-Relatório Preliminar, a Unidade reconhece as restrições apontadas e informa, de um modo geral, que está adotando as providências para sanear-las. Registramos, a

propósito, que aceitamos os esclarecimentos/justificativas prestados em relação à alínea "c" do item 37 acima.

III.7 – AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIO OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES.

40. De acordo com os dados extraídos do SIAFI e SICONV, não identificamos a celebração de transferências voluntárias no exercício de 2012, porém, verificamos a existência de 03 acordos vigentes, totalizando **R\$ 18.820.171,00**, conforme a seguir discriminados:

Quadro 3 - Transferências

Tipo de Cadastro	TV	Conveniente	Início da Vigência	Fim da Vigência	Total
3 Termo de Parceria	662	04936855000180 A VOZ DO CIDADAO - INSTITUTO DE CULTURA DE CIDADANIA	06/JUL/2011	02/JAN/2013	450.000,00
	097				
	667	03571810000196 AMARRIBO BRASIL	08/JUL/2011	08/JUL/2013	8.384.251,00
	414				
4 Acordo de Cooperação Técnica	660	03736617000168 ORGANIZACAO DAS NACOES UNIDAS PARA EDUCACAO, CIENCIA E	04/MAI/2010	03/MAI/2014	9.985.920,00
	898				
Total Geral					18.820.171,00

Fonte: SIAFI e SICONV

41. Com base nos registros coligidos na **INFORMAÇÃO 6** do **Anexo II** a este Relatório, é ponderável admitir que os controles internos instituídos pela Unidade relacionados à gestão de transferências; à suficiência das estruturas de pessoal e tecnológica para garantir o alcance dos objetivos dos instrumentos celebrados; para analisar as prestações de contas dos convenientes e contratados; e, para fiscalizar a execução do objeto da avença, necessitam de adequações, tendo em conta, também, os seguintes fatos básicos relatados pela UJ: *mudança dos integrantes da gestão da SPCI e significativa troca de servidores mais experientes por novos servidores (na CGFOCO 50% do quadro renovado).*

42. Considere-se, também, que a própria Unidade reconhece *que há espaço para melhorias na estruturação e documentação de registros e ritos de execução desses contratos, que simplifiquem e tornem mais ágeis atividades como prestação de informações gerenciais, acompanhamento de projetos e planejamento de metas.*

43. Além disso, observamos que o Acordo de Cooperação Técnica nº 298472, firmado com o CENTRO INTERNACIONAL DE PREVENCAO AO CRIME, CNPJ nº 04426253/0001-82, para realização do IV FORUM GLOBAL DE COMBATE A CORRUPÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES ESPECIAIS DE COMBATE A CORRUPÇÃO - PROJETO BRA/05/S07, no valor de R\$ 8.773.882,80, teve a vigência expirada em **11.04.2011**, porém ainda não foi comprovado o valor de R\$ 1.530.018,64.

44. Esta constatação sinaliza para: ausência de registro do recebimento da prestação de contas no SIAFI; ausência da cobrança da prestação de contas junto ao conveniente ou falta do registro na conta contábil "Inadimplência Efetiva".

45. Essa situação está registrada na **Informação 11** do **Anexo II** a este Relatório.

46. Isso tudo, sugere ajustes nos controles internos administrativos existentes na Área.

47. Na manifestação pós-Relatório Preliminar a Unidade informou sobre os controles internos da Área *"que já estamos realizando constantes reuniões com as áreas finalísticas, solicitantes dos instrumentos de transferências, a fim de aprimorar o controle no acompanhamento, propondo inclusive check list dos itens necessários à completa e correta prestação de contas."*

48. Apesar das medidas adotadas, mantemos a recomendação da necessidade de aprimoramento dos controles internos da Área.

III.8 - AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

49. Com base nas análises de procedimentos licitatórios que efetuamos e considerando como positivas as rotinas/procedimentos estabelecidos pela Área de Gestão de Compras e Contratações, consideramos que a qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações na UG é satisfatória.

50. Verificamos, na amostra examinada, que a Unidade tem adotado, em seus Editais, Projetos Básicos e Termos de Referência, critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras.

51. Em atenção à Solicitação de Auditoria nº 5/2013, em que pedimos que fossem apresentados os controles internos administrativos utilizados na Gestão de Compras e Contratações, a Unidade, pela Informação nº 536/DGI/SE/CGU-PR, de 15/3/2013, consignou os seguintes:

- 1) *Apresentação aos Servidores do Fluxograma de todas as rotinas, as atividades e os procedimentos afetos à área de licitações, bem como a demonstração da inter-relação com as demais áreas envolvidas no processo de aquisição/contratação da CGU-PR;*
- 2) *Elaboração de check list acerca da composição dos processos licitatórios referentes às modalidades de licitações previstas na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/2002 (Pregão), bem como em relação aos processos de Dispensas de Licitação e Inexigibilidades de Licitação e de Adesão à Atas de Registros de Preços de outros órgãos;*
- 3) *Elaboração de Modelos de Documentos/Despachos Internos;*
- 4) *Elaboração de Modelo de Minuta de Termo de Referência – TR ou de Projeto Básico – PB;*
- 5) *Processo de Revisão de Termo de Referência ou Projeto Básico e dos procedimentos de pesquisa de mercado;*
- 6) *Elaboração de Modelos de Minutas de Edital;*
- 7) *Processo de Revisão de Minuta de Edital;*
- 8) *Consolidação de Posicionamento Jurisprudenciais e Doutrinários afetos à Área de Licitações;*
- 9) *Elaboração de Planilhas de Controle de Entradas e Saídas de Processos;*
- 10) *Elaboração de Planilhas de Controle de Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, de Autorização de Adesão à Atas de Registros de Preços da CGU e de Adesão à Atas de Registros de Preços de outros órgãos;*
- 11) *Manual da Coordenação de Gestão de Contratos, contendo fluxograma de todas as rotinas, atividades e procedimentos afetos à Área de Contratos;*
- 12) *Elaboração de check list acerca dos processos em trâmite na Coordenação de Contratos;*
- 13) *Planilha de Controle de entrada e saída de processos/documentos diversos;*
- 14) *Elaboração e Revisão de Minuta de Contrato;*
- 15) *Elaboração de Planilhas de Controle de Contratos e Atas de Registros de Preços;*
- 16) *Elaboração de Planilhas de Controle de Garantias;*
- 17) *Atualização do site da Controladoria-Geral da União;*
- 18) *Registro de Penalidades às Empresas Contratadas;*
- 19) *Publicação de Contratos e Atas de Registro de Preços.*

52. Os processos para análise desta equipe, incluindo os atos de dispensas e inexigibilidades, foram selecionados com base nos critérios (de risco) de materialidade, relevância e criticidade e o exame contemplou, conforme item 8 do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012, os seguintes aspectos: regularidade dos processos licitatórios, das contratações e das aquisições realizadas por meio de inexigibilidade e dispensa de licitação; utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras; e qualidade dos controles internos

administrativos relacionados à atividade de compras e contratações. Resumidamente, apresentamos o universo e as amostras definidas:

Quadro 4 - Licitações e Dispensa e Inexigibilidade

Valores em R\$ 1,00

Especificação	Valor Total Homologado	Amostra	% da Amostra	Processos Analisados
Pregão Eletrônico	24.374.231,45	14.656.778,55	60,13	00190018552201226 00190002042201237 00190009632201291 00190027826201197
Dispensa	5.286.824,69	1.324.498,32	25,05	00190010095201221
Inexigibilidade	1.167.486,25	216.714,80	18,56	00190004668201288 00190031791201271 00190026409201216 00190023930201293 00190035378201103
Adesão à ARP	5.614.059,30	2.456.546,00	43,75	00190.031093/2011-95 00190.034915/2011-90 00190.034902/2011-11
Total	36.442.601,69	18.654.537,67	51,19	-

Observação: A amostra, em relação ao planejamento, foi alterada em razão de a CGU não poder enviar o Processo nº 00223000234200717, por estar, segundo informação prestada pela Unidade, sob análise da Secretaria do Patrimônio da União.

Referências: a) Objeto: aquisição de frações de imóvel mediante permuta de imóvel da União; b) Fundamento: Dispensa de Licitação, inciso X do art. 24; c) Valor: R\$ 2.800,000,00; d) Empresa: Galaxy Empreendimentos Imobiliários Ltda.

53. Da análise dos processos da amostra, ficou evidenciado que as formalidades legais, no geral, foram observadas, exceto quanto às falhas registradas na **INFORMAÇÃO 7** do Anexo II, que não comprometeram a avaliação acima efetuada, diante dos esclarecimento e/ou justificativas apresentadas e de compromisso assumido para evitá-las doravante.

III.9 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DOS CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

54. Verificamos que a Unidade realizou despesas com CPGF, no montante de **R\$ 37.112,26**, conforme a seguir discriminado:

Quadro 5 – Cartão de Pagamento

CPF	PORTADOR	TOTAL NO ANO (R\$)
***.992.507-**	A. A. P. D. N.	1.249,70
***.953.176-**	A. M. D. S. G. R.	3.546,93
***.764.440-**	J. F. F. B.	4.516,14
***.369.601-**	M. M. M.	17.470,75
***.826.707-**	O. I. D. A.	340,00
***.306.804-**	S. M. F. C. E. S.	9.507,74
***.042.581-**	S. A. S.	481,00
TOTAL		37.112,26

Fonte: Portal da Transparência

55. Tendo por base a análise dos processos referentes aos servidores de CPF ***.369.601-** (R\$ 17.470,75) e ***.306.804-** (R\$ 9.507,74) que somados representam 72,69% do total aplicado, a Unidade utiliza os cartões de pagamento de acordo com os fundamentos do Decreto nº 5.355, de 2005, e do Decreto nº 93.872, de 1996, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 6.

70, de 2008, e a estrutura dos controles internos instituídos e mantidos é adequada para garantir o uso regular desse instrumento de execução financeira, considerando nesta avaliação, também, a pouca materialidade dos recursos envolvidos no exercício de 2012.

56. De acordo com a Informação nº 537/DGI/SE/CGU-PR, de 15/3/2013, encaminhada em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 06/2013, os controles internos administrativos utilizados pela Coordenação Financeira, responsável pelo controle dos Cartões de Pagamento do Governo Feral na CGU, são os seguintes:

a) *Entrega de manual de utilização de cartão ao agente suprido, com as principais orientações e normas a respeito do uso correto do cartão;*

b) *Elaboração de check list para análise da prestação de contas, contendo os pontos fundamentais e imprescindíveis que devem constar do documento. O check list é elaborado com base na legislação vigente que rege a matéria; e*

c) *Acompanhamento do cumprimento das Portarias nº 539, de 15/4/2008 e 686, de 16/5/2008, que estabelecem limites de saque no Órgão Central e nas Unidades Regionais, respectivamente.*

57. Naquela assentada, a Unidade consignou o seguinte:

"Vale ressaltar que os mecanismos de controle estabelecidos em legislação são, por si só, bastante rigorosos quanto à possibilidade de utilização dos cartões de pagamento. Além disso, as compras são registradas no sítio comprasnet, podendo ser acompanhados pelos órgãos de controle, e no Portal da Transparência, passível de acompanhamento por qualquer cidadão."

58. Verificamos nos processos examinados que foram cumpridos os dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas.

59. Na **INFORMAÇÃO 8** do Anexo II a este Relatório estão consignados outros registros sobre o assunto, incluindo pequenas falhas que não comprometeram a avaliação. Sobre essas falhas a Unidade apresentou esclarecimentos/justificativas ali, também, registradas, os quais acatamos.

III.10 – AVALIAÇÃO DOS REGISTROS DE PASSIVOS SEM PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS OU DE RECURSOS.

60. Não ocorreram, na gestão examinada, passivos sem a conseqüente previsão orçamentária de créditos ou de recursos.

61. De acordo com os demonstrativos contábeis da Unidade, não constam registros nas contas contábeis abaixo relacionadas, as quais, conforme disposto na Nota Técnica STN/CCONT nº 2309, de 28 de dezembro de 2007, identificam valores de obrigações devidamente reconhecidas não contempladas pela execução orçamentária, em virtude da limitação da programação financeira ou por insuficiência de créditos, ou ainda em fase de identificação do crédito orçamentário:

Quadro 6 – Contas que registram passivos sem previsão orçamentária

CONTA CONTABIL	DESCRIÇÃO
2.1.2.1.1.04.00	FORDECEDORES DE BENS E/OU SERVICOS POR INSUFICIENCIA DE CREDITOS/RECURSOS
2.1.2.1.5.22.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTUTÁRIAS POR INSUFICIÊNCIA DE CREDITOS/RECURSOS
2.1.2.1.1.11.00	FORNECEDORES POR INSUFICIÊNCIA DE CREDITOS/RECURSOS
2.1.2.1.2.11.00	PESSOAL A PAGAR POR INSUFICIÊNCIA DE CREDITOS/RECURSOS
2.1.2.1.3.11.00	ENCARGOS POR INSUFICIÊNCIA DE CREDITOS/RECURSOS
2.1.2.1.9.22.00	DEBITOS DIVERSOS POR INSUFICIÊNCIA DE CREDITOS/RECURSOS
2.2.2.4.3.00.00	FORNECEDORES INSUFICIÊNCIA DE CREDITOS/RECURSOS

Fonte: Plano de Contas SIAFI

III.11 – AVALIAÇÃO SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).

62. Verificamos que a Gestão de Tecnologia da Informação da CGU-PR é adequada, quanto aos aspectos do planejamento existente, o perfil dos recursos humanos envolvidos, os procedimentos para salvaguarda da informação, a capacidade para o desenvolvimento e produção de sistemas e os procedimentos para a contratação e gestão de bens e serviços de TI.

63. Nossa avaliação foi realizada com base: i) no modelo *Control Objectives for Information and Related Technology 4.1* (Cobit 4.1); ii) nas Normas ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 – Código de Prática para a Gestão de Segurança da Informação e NBR ISO/IEC 38500:2009 – Governança Corporativa de Tecnologia da Informação; iii) na Instrução Normativa nº 4/2010 - SLTI/MPOG, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.

64. A **INFORMAÇÃO 9** do Anexo II a este Relatório contém a resposta da CGU à Solicitação de Auditoria nº 07/2013, encaminhada pela Informação nº 565/DSI/SE/CGU-PR, de 20/3/2013, que fundamentou a nossa avaliação acima expendida, bem como excertos sobre a Área de TI contidos no Relatório de Gestão da Unidade.

III.12 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

65. A Unidade não instituiu controles internos voltados para a gestão patrimonial, nem conta com estrutura(s) tecnológica e de pessoal específicas para gerir o patrimônio sob a sua responsabilidade, porquanto considere desnecessárias pelo reduzido número de imóveis que administra, consoante consta da Informação nº 540/DGI/SE/CGU-PR, de 15/3/2013.

66. Temos por razoável que o posicionamento demonstrado pela própria Unidade, especialmente em relação à ausência de controles internos, deve ser repensado, considerando que dados/informações extraídos do SPIUnet identificam 17 (dezesete) imóveis de responsabilidade da UJ, avaliados em R\$ 35.190.482,60, os quais estão relacionados na **INFORMAÇÃO 10** do Anexo II a este Relatório.

67. Verificamos em relação a esses imóveis, que a maioria está com avaliação defasada, bem como tipificados como "residência" (2), "edifício/prédio" (11), "terreno" (4) e "sala" (1), assim como alguns deles com situações pendentes de regularização, tomando como exemplos imóveis em Belém-PA, certamente a exigir da CGU-PR providências junto à Regional da SPU naquele Estado e, provavelmente, em outros estados em que a situação se repete.

68. A propósito, não identificamos registro no SPIUnet (RIP Utilização) referente a 2 andares de edifício próximo ao edifício-sede da CGU em Brasília, na Quadra 1 do Setor de Autarquias Sul, com a finalidade de acomodar algumas Áreas da CGU, uma delas a SPCI, incluindo, ainda, uma área de arquivo com 250 m².

69. Nossa opinião fundamenta-se nas ponderações supra e no teor da Informação nº 540/DGI/SE/CGU-PR, de 15/3/2013, por meio da qual a CGU respondeu a Solicitação de Auditoria nº 09/2013 – OS nº 049/2013, a qual foi estruturada nos itens transcritos na **INFORMAÇÃO 10** do Anexo II deste Relatório.

70. Segundo a manifestação da Unidade pós-Relatório Preliminar, consubstanciada na Informação nº 1041 CGRL/DGI/SE/CGU-PR, de 05/06/2013, "*já havia sido detectada a necessidade de ser realizada adequada Gestão do Patrimônio Imobiliário no âmbito da CGU-PR*". Na citada **Informação 10** do Anexo II, reproduzimos na íntegra o pronunciamento da Unidade. Mantemos a recomendação específica contida no Anexo III a este Relatório.

III.13 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA UNIDADE SOBRE AS RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS PRATICADAS.

71. De acordo com a extração de dados da Receita Federal, não foram identificados valores de renúncias relacionadas à Unidade examinada.

III.14 – SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NOS DEMAIS ITENS

72. Diante de fatos referentes aos demonstrativos contábeis da Unidade, levantados por esta CISET-PR, pedimos, por meio da Solicitação de Auditoria nº 13/2013, que fossem apresentados esclarecimentos e/ou justificativas atinentes às restrições, alertando a UJ naquela oportunidade a permanência das situações detectadas, ao final do exercício, poderiam acarretar:

a) Restrições Contábeis que comporão o Balanço Geral da União, que é uma das peças da Prestação de Contas da Presidente da República.

b) Restrições na Declaração do Contador com Ressalvas, visto que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), não refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade.

73. As restrições e as respectivas manifestações da Unidade estão registradas na **CONSTAÇÃO 2** do Anexo I a este Relatório.

74. Informamos que no **Anexo I** a este Relatório estão consignados os fatos que consideramos Constatações de Caráter Formal, mesmo depois de a Unidade ter se pronunciado sobre eles, e, no **Anexo II**, aqueles cuja manifestação da Unidade consideramos satisfatórias, portanto, regularizadas as respectivas situações, além de outras informações importantes para a análise da gestão da Unidade.

CAPÍTULO IV – CONCLUSÃO

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

Brasília/DF, de junho de 2013.

e acordo.

À consideração do Senhor Secretário de Controle Interno.

Em, de junho de 2013.

Coordenador-Geral /COAUD/CISET/SG-PR



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

**ANEXO I AO RELATÓRIO Nº 4/2013 -
DEMONSTRATIVO DAS CONSTATAÇÕES DE
CARÁTER FORMAL**

CONSTATAÇÃO 1: Impropriedades relativas a atos de Aposentadoria, Pensão e Admissão.

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

Observamos que a CGU encaminhou resposta a 42% dos processos diligenciados por esta Secretaria de Controle Interno dentro do prazo de 30 (trinta) dias, cumprindo o disposto do art. 12 da IN TCU nº 55/2007, enquanto que, em 58% dos casos não cumpriu o referido dispositivo, visto que extrapolou o prazo, conforme o quadro a seguir:

Quadro 1 – Cumprimento de prazo processos diligenciados

TIPO	Prazo cumprido	Prazo não cumprido	Quantidade
APOSENTADORIA	5	7	12
PENSÃO	0	0	0
TOTAL	5	7	12

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

Manifestação da Unidade :

A Unidade ainda não se pronunciou sobre este fato, podendo fazer quando da emissão da versão preliminar.

Manifestação da Unidade pós-Relatório Preliminar:

Quanto ao acompanhamento e controle das diligências, estamos trabalhando para a melhoria do controle e acompanhamento de processos de aposentadorias e pensões. Além disso estamos ampliando a força de trabalho, direcionando servidores de outras unidades para a área de aposentadoria e pensões, de forma que os prazos sejam cumpridos em tempo hábil.

Análise da Equipe de Auditoria pós Relatório Preliminar:

Embora os esforços citados, mantemos a constatação até que resultados concretos decorrentes das medidas adotadas sejam comprovados.

Evidência:

- Registro extraído do Sistema de Controle de Atos de Pessoal - DIRAC (COFIP-CISET).

Fato 2: Ausência de respostas a Diligências da COFIP/CISSET-PR.

Verificamos a existência de dez processos diligenciados à CGU sem a devida resposta daquele Órgão, sendo seis atos de aposentadoria e quatro de pensão, acarretando a emissão da Diligência COFIP/CISSET/SG/PR nº 282/2012, encaminhada pelo Ofício nº 736/2012/COFIP-CISSET-SG-PR, de 22/8/2012, que reiterou as diligências anteriores, conforme quadro abaixo:

Quadro 2 – Processos diligenciados pela Ciset sem a respectiva resposta

Nº	Atraso (dias)	Processo	Tipo	Beneficiário	Diligência	Data	Envio p/ CISSET/PR
1	497	00190.007032/2010-26	APOSENTADORIA	K. M. L. D. M.	022/2011	5/4/2011	Pendente
2	504	00190.014066/2009-33	APOSENTADORIA	P. F. A. M.	018/2011	29/3/2011	Pendente
3	547	00190.014390/2009-51	APOSENTADORIA	J. E. C.	009/2011	14/2/2011	Pendente
4	208	00190.027322/2010-96	APOSENTADORIA	W. C. S.	008/2012	19/1/2012	Pendente
5	538	00190.038323/2008-41	APOSENTADORIA	J. G. P.	017/2011	23/2/2011	Pendente
6	897	10166.008148/2003-12	APOSENTADORIA	M. A. L.	017/2010	01/3/2010	Pendente
7	231	00190.007931/2011-18	PENSAO	A. D.	064/2011	27/12/2011	Pendente
8	231	00210.001026/2011-61	PENSAO	C. M. B. R. C.	063/2011	27/12/2011	Pendente
9	504	00216.000010/2008-85	PENSAO	M. R. D. S. D. R. M.	020/2011	29/3/2011	Pendente
10	231	00217.001117/2010-55	PENSAO	I. R. P.	061/2011	27/12/2011	Pendente

Observações:

a) dos dez processos do quadro acima, sendo um de 2010, oito de 2011 e 1 de 2012, o prazo concedido pela Diligência COFIP/CISSET/SG/PR nº 282/2012, **já está extrapolado em 176 dias**, considerando como 5/3/2013 a data limite para atendimento;

b) o processo de aposentadoria nº 10166.008148/2003-12 apresentava, até o momento da confecção da tabela, 897 (oitocentos e noventa e sete) dias de atraso, sem que a CGU apresente qualquer manifestação ou informação que justifique tal atraso. **(o grifo é da Equipe de Auditoria)**

Manifestação da Unidade :

A Unidade ainda não se pronunciou sobre este fato, podendo fazer quando da emissão da versão preliminar.

Manifestação da Unidade pós Relatório Preliminar:

No tocante aos processos constantes das diligências acima, estamos trabalhando para que o envio a essa CISSET/PR ocorra com a maior brevidade possível.

Acrescendo, contudo, que os processos referentes à exclusão da parcela de 3,17%, com cobrança de valores devidos ao erário, serão encaminhados à Assessoria Jurídica desta CGU, para análise e manifestação quanto à necessidade de devolução de recursos. Tão logo os processos sejam concluídos, faremos o encaminhamento respectivo.

Análise da Equipe de Auditoria pós Relatório Preliminar:

Embora os esforços citados, mantemos a constatação até que resultados concretos decorrentes das medidas adotadas sejam comprovados.

Evidência:

- Registros extraídos do Sistema de Controle de Atos de Pessoal - DIRAC (COFIP-CISET).

CONSTATAÇÃO 2: Restrições Contábeis

Fato 1: Falta de Amortização de Ativos Permanentes: ausência de amortização da conta 14410.00.00 - SOFTWARES, em várias contas correntes que registram aquisições de softwares no exercício de 2012.

Esta situação ocorreu pela falta dos registros de depreciação de ativos permanentes, impossibilitando o adequado conhecimento da realidade contábil do patrimônio, com reflexos negativos sobre o resultado do patrimônio e sobre o resultado do período, além de conduzir a inobservância de procedimentos de conteúdo fiscal e legal. A restrição acontecerá quando não houver o registro ou quando a evolução de um mês para outro não estiver condizente com o cálculo acumulado no decorrer do exercício.

Manifestação da Unidade:

O controle patrimonial deste Órgão é feito por meio do Sistema SIADS, inclusive a depreciação. Fomos informados pela nossa Setorial Contábil (Presidência da República) que os procedimentos para a amortização dos bens intangíveis ainda estão em fase de discussão entre o gestor do SIADS (Ministério da Fazenda) e a Secretaria do Tesouro Nacional. Esta rotina de amortização dos ativos permanentes ainda não está implementada no SIADS, o que é de conhecimento da própria Presidência da República.

Dessa forma, como alguns contratos de aquisição de software estão na fase da prestação de serviços de suporte técnico, antes do lançamento da amortização por meio de Nota de Lançamento (NL), é preciso seja feita a análise de quais softwares efetivamente possuem valores residuais a serem lançados como ativos permanentes. Esse levantamento demanda um trabalho em conjunto com o setor de patrimônio e a Diretoria de Sistema de Informação-DSI, o que já está sendo providenciado por esta Diretoria de Gestão Interna.

Análise da Ciset:

Reafirmamos a necessidade de que sejam envidados esforços para o registro das amortizações dos bens intangíveis.

Ressaltamos que foi enviada a todas às Unidades da Presidência da República, por meio do Ofício-Circular nº 4/2013/COAVA/CISET/SG-PR, de 27/3/2013, a Nota Técnica nº 44/2013 COAVA/CISET/SG-PR, que trata de consulta formulada pelo IPEA acerca do correto tratamento contábil a ser dado aos bens intangíveis.

Manifestação da Unidade pós-Relatório Preliminar:

Como é sabido, o controle patrimonial deste Órgão é feito por meio do Sistema SIADS, cujo gestor é o Ministério da Fazenda. Entretanto, tendo em vista que os procedimentos para a amortização dos bens intangíveis no SIADS ainda estão em fase de discussão entre o gestor do Sistema e a Secretaria do Tesouro Nacional, reforçamos que o lançamento contábil no supramencionado sistema ainda não é possível. Todavia, enquanto tal rotina ainda não for estabelecida no SIADS, providenciaremos os lançamentos de amortização por meio do SIAFI.

Considerando que alguns contratos de aquisição de software já espiraram ou ainda estão na fase de prestação de serviços de suporte técnico, é preciso que seja feita a análise de quais softwares efetivamente possuem valores individuais a serem lançados como ativos permanentes. Assim, por se tratar de assunto de competência da área de tecnologia, foi encaminhado à Diretoria de Sistemas e Informações – DSI o Memorando nº 3599/CGPO/DGI/SE/CGU-PR, de 28/05/2013 (anexo por cópia), contendo planilha preenchida com o levantamento dos softwares registrados na CGU (UG 110.576 e IG 170940) de acordo com o tratamento contábil a ser dado aos bens intangíveis, descrito na Nota Técnica (MPA) nº 44/2013/COAVA/CISSET/SG/PR, de 27 de março de 2013, visando providenciar os devidos procedimentos contábeis de amortização.

Fonte: Informação nº 1002/COF/CGPO/DGI, de 5/6/2013

Análise da Ciset pós-Relatório Preliminar:

Observa-se que a Unidade tem envidado esforços para o registro das amortizações dos bens intangíveis, como se pode inferir das quatro solicitações de atendimento para dirimir dúvidas sobre o tratamento de bens patrimoniais, registradas entre os dias 23 a 27/05/2013 no Sistema Atendimento – Contabilidade.

Ressalte-se que a solicitação de maior empenho das Unidades da PR para o registro das amortizações, deu-se a partir do exercício de 2013.

Apesar do empenho da CGU em atender a solicitação da COAVA contidas nos relatórios mensais de conformidade, até a presente data, 14/06/2013, não foram observados lançamentos na conta 14490.00.00 – Amortizações – para o Órgão 66000, no SIAFI.

Evidências: Registros extraídos do SIAFI.

Fato 2: Saldos Alongados nas Contas Transitórias do Ativo Compensado: saldo alongado na seguinte conta contábil:

Conta 19972.02.00 - Contratos de Serviços - 06 contratos no valor total de R\$ 347.760,36.

Esta situação demonstra falta de análise dos saldos em contas transitórias até a data de fechamento do mês, evidenciando uma fragilidade de controle, além de interferir nos índices econômico-financeiros extraídos a partir desses saldos.

Manifestação da Unidade:

Tal situação foi detectada pela Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento-CGPO, no entanto, em função do aumento do volume de trabalho, principalmente em função das alterações do SIAFI em razão da implantação do novo CPR, esse controle acabou ficando em segundo plano. A baixa destes saldos está vinculada a anuência do gestor do contrato. Informo que a CGPO está providenciando a regularização dessa situação juntamente com a Coordenação de Gestão de Contratos-CGCON.

Análise da Ciset:

A análise das contas de contratos, com saldos alongados, é realizada mensalmente, considerando-se a permanência desses saldos depois de transcorridos 180 dias em relação à data de conformidade contábil mensal. As restrições contábeis são disponibilizadas no SIAFI, quando do registro da Conformidade Contábil.

Em relação aos saldos desta conta, em que pese a justificativa da Unidade com relação ao volume de trabalho, em nosso entendimento, devem ser envidados esforços para que sejam objeto de acompanhamento e, quando for o caso, proceder à devida regularização, considerando que, das análises efetuadas, observa-se que há casos recorrentes, conforme demonstra o quadro abaixo:

Quadro 3 – Saldos alongados

Mês de referência- 2012	Qtde	Saldo
jan	5	153.138,61
fev	5	153.138,61
mar	6	208.442,31
abr	7	645.366,31
mai	10	1.505.874,57
jun	9	836.861,54
jul	10	1.288.719,54
ago	9	843.490,54
set	10	1.178.603,79
out	8	612.761,74
nov	7	525.506,78
dez	6	347.760,36

No caso do valor indicado no mês de dezembro de 2012, a que se refere o questionamento tem-se o seguinte histórico de saldos alongados nos 6 meses anteriores à data de conformidade contábil daquele mês:

Quadro 4 - Demonstrativo de Saldos Alongados – período maior ou igual a 180 em relação a dez/2012

Conta Corrente	Descrição da Corrente	Jul/2012	Ago/2012	Set/2012	Out/2012	Nov/2012	Dez/2012
08042942000144	PORTICO ENG. E CONSTRUÇOES L	41.650,00	41.650,00	41.650,00	41.650,00	41.650,00	41.650,00
05423963000111	14 BRASIL TELECOM CELULAR S/	35.700,00	35.700,00	35.700,00	35.700,00	35.700,00	35.700,00
04721052000108	MULTIP REDES MULTISERVICOS L	302,00	302,00	302,00	302,00	302,00	302,00
02552009000130	DMSS SOFTWARE LTDA	2.566,66	2.566,66	2.566,66	2.566,66	2.566,66	2.566,66
01393179000157	DIAMOND - PROMOCOES E EVENTO	194.621,75	194.621,75	194.621,75	194.621,75	194.621,75	194.621,75
00151057000191	SELETIVA TECNOLOGIA DE SERVI	72.919,95	72.919,95	72.919,95	72.919,95	72.919,95	72.919,95
Total em R\$		347.760,36	347.760,36	347.760,36	347.760,36	347.760,36	347.760,36

Quaro 5 - Posição desde o registro do contrato até a presente data (30.04.2013)

Conta Corrente	Descrição da Corrente	Nota de registro	Situação
08042942000144	PORTICO ENG. E CONSTRUÇOES L	2011NL000017	Sem movimento desde 11 de fevereiro de 2011 .
05423963000111	14 BRASIL TELECOM CELULAR S/	2009NL800479	Sem movimento desde 20 de fevereiro de 2009 .
04721052000108	MULTIP REDES MULTISERVICOS L	2011NS001053	Sem movimento desde 30 de julho de 2011 .
02552009000130	DMSS SOFTWARE LTDA	Saldo remanescente da 2012NL000009 de 13.01.2012, parcialmente baixada pela	Sem movimento desde 16 de janeiro de 2012.

		2012NS000058 de 16.01.2012.	
01393179000157	DIAMOND - PROMOÇÕES E EVENTO	Saldo remanescente da soma das NLS: de registro de contrato 2012NL000041 e termos aditivos: 2012NL000110 e 2012NL000111, parcialmente baixadas pelas NS000941, NS001472 e NS001473 de 2012.	Sem movimento desde 26 de julho de 2012.
00151057000191	SELETIVA TECNOLOGIA DE SERVI	Saldo remanescente da 2009NL802512, que recebeu diversos lançamentos de baixa, sendo que o último ocorreu em 14 de maio de 2010 pela NS000605.	Sem movimento desde 14 de maio de 2010.

É importante ressaltar que esse quadro demonstra o levantamento de saldos alongados especificamente para as contas correntes indicados no relatório de conformidade referente ao mês de dezembro de 2012. Não contempla, portanto, saldos alongados de outras contas correntes indicadas nos diferentes meses do período de julho de 2012 a novembro de 2013.

Manifestação da Unidade pós-Relatório Preliminar:

Apresentamos a seguir, quadro resumo com as providências adotadas visando à regularização das pendências, bem como as justificativas apresentadas pela Coordenação de Gestão de Contratos, conforme Memorando nº 3594/2013 CGCON/CGRL/DGI/SE/CGU-PR, de 28 de maio de 2013 (cópia anexa):

Conta Corrente	Descrição da Conta Corrente	Situação/Justificativa
08042942000144	PÓRTICO ENG. E CONSTRUÇÃO LTDA	O pagamento pela prestação do serviço da Contratada, no que concerne aos projetos executados pela mesma, ainda não foi efetuado devido a demora na aprovação dos projetos pelos órgãos competentes do GDF, requisito este pré-estabelecido no edital do Pregão 24/2012, subitem 1.2.2.1. Segundo o Engenheiro responsável da Pórtico Engenharia e Construção Ltda – ME, o Sr. Dhiogo de Oliveira Coelho, os processos continuam pendentes de análise pelo GDF até o presente momento. O saldo permanecerá inscrito na conta de contratos de serviços até a decisão final do procedimento.
05423963000111	14 BRASIL TELECOM CELULAR S/A	Contrato com vigência de 12 meses, encerrado em 15/01/2010. Nenhuma fatura foi paga até o momento porque a contratada emitiu todas as faturas com erros diversos, inclusive do valor, sendo devolvidas pelo fiscal do contrato para correções. A contratada encaminhou, em 07/05/2013, as faturas referentes aos meses de fevereiro de 2009 a fevereiro de 2010 corrigidas, para análise e pagamento. O saldo permanecerá inscrito na conta de contratos de serviços até a decisão final do procedimento.
04721052000108	MULTI REDES MULTISERVIÇOS LTDA	Foi dado baixa no SIAFI, conforme 2013NL000070.
02552009000130	DMS SOFTWARE LTDA	Foi dado baixa no SIAFI, conforme 2013NL000068.
01393179000157	DIAMOND – PROMOÇÕES E EVENTOS	Foi dado baixa no SIAFI, conforme 2013NL000071.
00151057000191	SELETIVA TECNOLOGIA DE SERVIÇOS LTDA.	Contrato nº 31/2009 encerrado unilateralmente pela CGU em 10/05/2010. Contratada encontra-se em endereço incerto e não fez mais contato com a CGU, deixando saldo de faturas a receber no valor de R\$ 7.592,53. A CGCON/CGRL informa estar buscando uma solução para a baixa do saldo da conta referente ao Contrato.

Fonte: Informação nº 1002/COF/CGPO/DGI, de 5/6/2013.

Análise da Ciset pós-Relatório Preliminar:

Em análise realizada em 14/06/2013 no SIAFI em relação aos citados contratos de Serviços têm-se os seguintes posicionamentos dessa Setorial Contábil:

Quadro 6 – Análise justificativas às restrições contábeis

Conta Corrente	Descrição da Conta Corrente	Situação/Justificativa
08042942000144	PÓRTICO ENG. E CONSTRUÇÃO LTDA	Conforme informado pela CGU, o saldo permanecerá inscrito na conta de contratos de serviços até a decisão final do procedimento. Até a presente data, o saldo desse contrato permanece na conta 199720200 - CONTRATOS DE SERVICOS, caracterizando saldo alongado. Sendo assim, permanece entre as ressalvas contábeis da Unidade.
05423963000111	14 BRASIL TELECOM CELULAR S/A	Contrato com vigência de 12 meses, encerrado em 15/01/2010. Conforme informado pela CGU, o saldo permanecerá inscrito na conta de contratos de serviços até a decisão final do procedimento. Até a presente data, esse contrato permanece ativo na conta 199720200 - CONTRATOS DE SERVICOS, caracterizando saldo alongado. Permanece, portanto, entre as ressalvas contábeis da Unidade.
04721052000108	MULTI REDES MULTISERVIÇOS LTDA	Em razão da regularização pela baixa do contrato realizada no SIAFI, conforme 2013NL000070, não é mais objeto de ressalva contábil desde o mês de abril de 2013.
02552009000130	DMS SOFTWARE LTDA	Em razão da regularização pela baixa do contrato realizada no SIAFI, conforme 2013NL000068, não é mais objeto de ressalva contábil desde o mês de abril de 2013.
01393179000157	DIAMOND PROMOÇÕES E EVENTOS	Em razão da regularização pela baixa do contrato realizada no SIAFI, conforme 2013NL000071, não é mais objeto de ressalva contábil desde o mês de abril de 2013.
00151057000191	SELETIVA TECNOLOGIA DE SERVIÇOS LTDA.	Conforme informações da Unidade, o saldo permanecerá inscrito na conta de contratos de serviços até a solução final do procedimento. Em 14/06/2013, esse contrato permanece ativo na conta 199720200 - CONTRATOS DE SERVICOS, caracterizando saldo alongado. Portanto, ainda permanece entre as ressalvas contábeis da Unidade.

Mantemos, então, as restrições relacionadas às contas-corrente 08042942000144 - PÓRTICO ENG. E CONSTRUÇÃO LTDA, 05423963000111 - 14 BRASIL TELECOM CELULAR S/A e 00151057000191 - SELETIVA TECNOLOGIA DE SERVIÇOS LTDA.

Evidências: Registros extraídos do SIAFI, na conta 19972.02.00 – CONTRATOS DE SERVIÇOS em 14/06/2013.



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

ANEXO II AO RELATÓRIO Nº 4/2013 -
INFORMAÇÕES

INFORMAÇÃO 1: Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

Tal como referenciamos no **Capítulo III.2** deste Relatório, apresentamos os quadros e informações que sustentam a avaliação sobre o cumprimento dos objetivos e das metas, físicas e financeiras, referentes aos Programas de Governo e Ações sob responsabilidade da CGU-PR, em 2012, no seguinte desdobramento:

Fato 1 – Execução orçamentária dos Programas/Ações

Segundo dados/informações extraídos do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal – SIOP, a execução orçamentária dos Programas e Ações sob responsabilidade da UJ, ocorreu de conformidade com os seguintes demonstrativos:

Quadro 1 – Programa 0089

Programa: 0089 - PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO	Autorizado (a)	Executado (b)	% b/a
Ação (Código/Descrição)			
0181 - PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - SERVIDORES CIVIS	62.812.846,00	62.708.975,81	99,83
Total do Programa	62.812.846,00	62.708.975,81	99,83

Fonte: SIOP

Quadro 2 – Programa 2101

Programa 2101 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	Autorizado (R\$ 1,00) (a)	Executado (R\$ 1,00) (b)	% b/a
Ação (Código/Descrição)			
09HB - CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS	97.333.090,00	92.228.790,28	94,76
110C - REFORMA, ADAPTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS UNIDADES REGIONAIS DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO	2.475.000,00	2.437.408,76	98,48
13LM - CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO-SEDE DA CONTROLADORIA-REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO ACRE	1.600.000,00	1.600.000,00	100,00
2000 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	44.726.648,00	44.480.276,29	99,45
2004 - ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES, EMPREGADOS E SEUS DEPENDENTES	3.881.500,00	3.827.103,17	98,60
2010 - ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES E EMPREGADOS	420.000,00	370.078,28	88,11
2011 - AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES E EMPREGADOS	42.000,00	32.640,04	77,71

2012 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES E EMPREGADOS	8.740.000,00	8.601.842,52	98,42
20CW - ASSISTÊNCIA MÉDICA AOS SERVIDORES E EMPREGADOS - EXAMES PERIÓDICOS	333.121,00	-	0,00
20TP - PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIÃO	454.724.336,00	451.198.279,38	99,22
2B13 - AÇÕES DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E DE PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL	11.702.986,00	11.355.444,46	97,03
2B15 - CORREIÇÃO NO PODER EXECUTIVO FEDERAL	2.750.000,00	2.644.093,03	96,15
2D58 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERAIS	13.289.663,00	13.217.180,06	99,45
4572 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO	1.500.000,00	1.432.148,95	95,48
4998 - GESTÃO DO SISTEMA FEDERAL DE OUVIDORIAS	550.000,00	547.385,51	99,52
Total do Programa	644.068.344,00	633.972.670,73	98,43

Fonte: SIOP

Observamos nesse último quadro que, à exceção da Ação 20CW – Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exames Periódicos, que não teve realização, todas as outras 14 ações tiveram execução satisfatória, na seguinte dimensão: 1 (uma) com 100,00% de realização, 11 ações acima de 90,0% , 1 (uma) acima de 80,0% e 1(uma) acima de 70,0%.

Além das despesas realizadas com recursos orçamentários de 2012, verificamos que a Unidade executou o montante de R\$ 15.303.282,69, com recursos de restos a pagar de exercícios anteriores, referente ao Programa e às Ações mencionadas no **Quadro 3** seguinte:

Quadro 3 – Programa 1173

Programa 1173 - CONTROLE INTERNO, PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO	Restos a Pagar Pago
Ação (Código/Descrição)	
110C - REFORMA, ADAPTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS UNIDADES REGIONAIS DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO	175.470,19
13LM - CONSTRUÇÃO DO EDIFÍCIO-SEDE DA CONTROLADORIA-REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO ACRE	71.489,30
2272 - GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA	10.301.662,32
2B13 - AÇÕES DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL	3.338.833,99
2B15 - CORREIÇÃO NO PODER EXECUTIVO FEDERAL	16.757,00
2D58 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERAIS	1.207.103,25
4572 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO	191.966,64
Total do Programa	15.303.282,69

Fonte: SIOP

Informamos que as ações desse Programa 1173 passaram a integrar o Programa 2101, de que trata o **Quadro 2**, supra.

Tendo por base a execução financeira demonstrada nos quadros acima e as informações pertinentes constantes do Relatório de Gestão, avaliamos que a CGU atingiu de forma satisfatória, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, os objetivos e metas referentes aos Programas e Ações sob sua responsabilidade, não obstante a citada não execução da Ação 20CW.

Fato 2: Ação orçamentária não executada.

Observamos que a **Ação 20CW – Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exames Periódicos**, do **Programa 2101 – Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República** que não teve realização, financeira e/ou física.

Instada, por meio da Solicitação de Auditoria nº 15/2013, a manifestar-se sobre este fato, a Unidade, por meio da Informação nº 634/DGI/SE/CGU-PR, de 3/4/2013, assim se pronunciou:

“O recurso destinado à realização dos exames periódicos não foi utilizado em 2012 em razão da carência de médico na área de saúde da CGU. Cabe esclarecer que não existe o cargo de médico no quadro de pessoal da CGU, e que a única médica, requisitada da ANAVISA, esteve afastada por longo período em 2012 por motivo de doença em pessoa da família .”

A Equipe de Auditoria entende, que a justificativa apresentada pode ser acatada parcialmente, ao considerar que, apropriadamente, esses serviços devem ser conduzidos por médico da Unidade, entretanto, os exames propriamente ditos são, normalmente, realizados por empresa especializada, contratada por licitação. Citamos como exemplo neste sentido o procedimento adotado pela Secretaria de Administração da Presidência da República. Neste contexto, é recomendável que a Unidade procure fazer parcerias com órgãos que possuam médicos oficiais para emitir diagnósticos, após resultados dos exames laboratoriais,

Manifestação da Unidade pós-Relatório Preliminar:

Informamos que estamos em fase conclusiva de elaboração do Termo de Referência com vistas a realização do processo licitatório para a contratação de empresa especializada na realização de parcerias institucionais.

Na tentativa de oxigenar a área médica da CGU e proporcionar maior assistência aos nossos servidores, foram encaminhadas requisições de profissionais da área de saúde, entre eles, 4 médicos e 1 enfermeira, conforme documentos anexos, para compor o quadro desta Instituição. No entanto, não obtivemos êxito em 4 pedidos, restando apenas 1 em avaliação, o qual estamos aguardando resposta.

Análise da Equipe de Auditoria pós-Relatório Preliminar:

Mantemos o nosso posicionamento inicial, porque o fato não foi, ainda, alterado, na sua essência.

INFORMAÇÃO 2: Indicadores de Gestão instituídos pela Unidade

Fazemos referência ao **Capítulo III.3** deste Relatório, para registrar as perguntas consignadas na Solicitação de Auditoria nº 01/2013, bem como as respectivas informações prestadas pela Unidade em resposta, as quais balizaram a nossa avaliação exarada sobre esse assunto:

Pergunta 1: *Além dos objetivos e metas previstos para os programas e ações do orçamento, essa UJ possui outros objetivos e metas definidos?*

Resposta: *SIM*

Pergunta 2: *A UJ identificou os principais processos que impactam no desempenho de sua gestão e conseqüentemente no alcance de seus objetivos e metas? Se SIM, quais?*

Resposta: *SIM.*

- Responsabilização administrativa de agentes públicos;
- Responsabilização administrativa de pessoas jurídicas;
- Coordenação do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Decreto nº 5.480/05);
- Promoção da Transparência Pública;
- Fomento à participação e ao controle social;
- Fortalecimento da Gestão Pública;

- *Aperfeiçoamento do marco legal para prevenção e combate à corrupção;*
- *Promoção da integridade no setor privado;*
- *Acompanhamento das Convenções e Articulação Internacional para prevenção e combate à corrupção;*
- *Monitoramento de gastos governamentais;*
- *Produção e disseminação de informações estratégicas para prevenção e combate à corrupção;*
- *Articulação e cooperação governamental para prevenção e combate à corrupção;*
- *Avaliação da Execução de Programas de Governo;*
- *Avaliação da Gestão dos Administradores;*
- *Ações Investigativas;*
- *Orientação Preventiva aos Gestores Federais;*
- *Integração Sistêmica das Ouvidorias do Poder Executivo Federal;*
- *Atenção às manifestações do cidadão e da sociedade;*
- *Gestão da Transparência passiva;*
- *Mediação de conflitos, demandas individuais e coletivas.*

Pergunta 3: *A UJ possui indicadores para aferir a efetividade dos processos acima relacionados?*

Resposta: *SIM.*

Pergunta 4: *Sendo a resposta à Pergunta 3 "SIM", preencher a tabela constante do Anexo II a esta Solicitação.*

Observação da Equipe de Auditoria: *A Unidade informou os indicadores por área de gestão: a) Indicadores da Corregedoria-Geral da União; b) Indicadores da Secretaria da Corrupção e Informações Estratégicas; c) Indicadores da Secretaria Federal de Controle; e d) Indicadores da Ouvidoria-Geral da União.*

Pergunta 5: *Sendo a resposta à Pergunta 3 "SIM", quais os esforços empreendidos em 2012 para elaboração de novos indicadores e/ou melhorias dos existentes?*

Resposta:

Na Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) o principal esforço foi no sentido de desenvolvimento de sistemática de contabilização de resultados do controle interno, cuja primeira proposta surgiu no início de 2012, for discutida ao longo do exercício com as áreas técnicas da SFC e culminou coma publicação da Portaria CGU nº 2.379, de 30 de outubro de 2012; na Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas (SPCI), por conta da implementação da Lei de Acesso à Informação, foi criado novo indicador para medir a abrangência da implementação do acesso à informação em termos de órgãos e entidades do Poder Executivo federal incluídos no sistema e-SIC (Percentual de órgãos e entidades cadastrados no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão); na Corregedoria-Geral da União (CRG), em 2012, iniciou-se um novo ciclo de seu Planejamento Estratégico, o Desdobramento foi Plano de Integridade Institucional – DPPI para o biênio 2013/2014.

Assim, tem-se realizado estudos no sentido de criar indicadores que possibilitem a mensuração da concretização de seus objetivos institucionais. O DPPI prevê que até o final do primeiro semestre

de 2013 sejam propostos tais indicadores, tendo por objetivo otimizar o acompanhamento das ações correccionais e aprimorar os mecanismos de responsabilização administrativa disciplinar; a Ouvidoria-Geral da União (OGU), em 2012, iniciou acordo de cooperação técnica entre a CGU e o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), com o propósito de elaboração de indicadores específicos para as unidades de ouvidoria, a qual terá aplicação também na Ouvidoria-Geral da União e, ainda, conduziu entre dezembro de 2012 e janeiro de 2013 a revisão do seu planejamento e o desenho de novos indicadores a serem implantados e acompanhados em 2013.

INFORMAÇÃO 3: Resultados dos Indicadores dos Programas do PPA e das Ações relacionadas na LOA.

Registramos, preliminarmente, que o PPA 2012-2015 está estruturado nas dimensões Estratégica, Tática e Operacional, cujos objetivos são concretizados por meio de **Programas Temáticos** (aqueles que retratam a agenda de governo organizada pelos Temas das Políticas Públicas e orienta e ação governamental, para a entrega de bens e serviços à sociedade. Sua abrangência deve ser a necessária para representar os desafios e organizar a gestão, o monitoramento, a avaliação, as transversalidades, as multissetorialidades e a territorialidade), e de **Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado** (aqueles constituem instrumentos que reúnem ou classificam um conjunto de ações destinadas ao apoio, à gestão e à manutenção da atuação governamental, bem como as ações não tratadas nos Programas Temáticos por meio de suas iniciativas).

Os Programas Temáticos são compostos de **Objetivos e Indicadores**.

O Objetivo expressa o que deve ser feito, refletindo as situações a serem alteradas pela implementação de um conjunto de iniciativas e tem como atributos:

- órgão Responsável: é aquele cujas atribuições mais contribuem para a implementação do Objetivo;
 - Meta: é uma medida do alcance do Objetivo, podendo ser de natureza quantitativa e qualitativa;
 - Iniciativa: declara as entregas de bens e serviços à sociedade, resultantes da coordenação de ações orçamentárias e de outras medidas de caráter não orçamentário.
- a) O Indicador é um instrumento que permite identificar e aferir, periodicamente, aspectos relacionados a um Programa, auxiliando o seu monitoramento e avaliação;
- b) Integração com o Orçamento Geral da União: Os Programas constantes do PPA 2012-2015 estarão expressos nas leis orçamentárias anuais e nas leis que as modifiquem. As ações orçamentárias de todos os programas serão discriminadas exclusivamente nas leis orçamentárias anuais. Para os **Programas Temáticos**, cada ação orçamentária estará vinculada a uma única iniciativa, exceto as ações padronizadas. Os orçamentos anuais, de forma articulada com o PPA 2012-2015, serão orientados para o alcance dos Objetivos constantes desse Plano.

Verificamos que a Controladoria-Geral da União não tem Programa Temático sob sua responsabilidade no PPA 2012-2015, mas, apenas, três Iniciativas incluídas no **PROGRAMA 2038 – Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública**, de responsabilidade do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Esse registro foi confirmado pela CGU-PR ao responder a Solicitação de Auditoria nº 14/2013, por meio da Informação nº 586/DGU/SE/CGU-PR, de 26/3/2013, em que constou, ainda, que a Unidade, também, não tem sob sua responsabilidade **Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado**.

Colhemos do PPA 2012-2015, as seguintes informações sobre o citado Programa 2038:

Quadro 4 - PROGRAMA: 2038 - Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública

INDICADORES	Unidade de Medida	Referência	
		Data	Índice
Expansão e consolidação dos espaços de participação da sociedade	%	-	0,00
Qualidade dos serviços públicos em definição	Em definição	-	0,00

Fonte: PPA 2012-2015

As preditas iniciativas de responsabilidade da CGU-PR são as seguintes:

▪ 029V – Aprimoramento e Fortalecimento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, ligada ao **Objetivo 0579 – Fortalecer a governança e ampliar a capacidade institucional da Administração Pública, visando a melhor organização e funcionamento do Estado**, este tendo como Metas 2012-2015:

- Aprimorar a gestão do patrimônio imobiliário da União
- Aprovação de mecanismos para a pactuação de resultados, com metodologias de gestão do desempenho, para a Administração Pública Federal
- Fomentar inovações de gestão no âmbito da Administração Pública Federal
- Projetos implementados voltados à melhoria da capacidade institucional de órgãos e entidades públicos
- Proposição de Projeto de Lei sobre a organização e funcionamento da administração pública

▪ 02D3 – Implementação do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal, inserida no **Objetivo 0605 – Ampliar a oferta de serviços públicos de excelência ao cidadão, às empresas e às demais organizações da sociedade, mediante a melhoria dos marcos legais, dos processos de trabalho e da tecnologia da informação**, este tendo como Metas 2012-2015:

- Implementar e disponibilizar a Agenda Brasil Digital de Governo Eletrônico à sociedade
- Implementar Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG) nos sítios governamentais
- Massificação do uso de Certificados Digitais da ICP- Brasil
- Melhoria da qualidade do atendimento ao cidadão
- Proposta de Projeto de Lei regulamentando a defesa do usuário de serviços públicos consolidada e encaminhada ao Congresso Nacional
- Resolutividade das demandas encaminhadas pelos cidadãos às ouvidorias dos órgãos e entidades públicos

▪ 02DK – Implementação do Sistema Nacional de Acesso à Informação, inserida no contexto do **Objetivo 0609 – Ampliar o diálogo, a transparência e a participação social no âmbito da Administração Pública, de forma a promover maior interação entre o Estado e a sociedade**, este tendo como Metas 2012-2015:

- Aprimorar a forma de produzir e armazenar informações

- Assegurar que a sociedade tenha conhecimento dos Atos Oficiais
- Aumentar a efetividade da participação da sociedade civil em espaços institucionalizados de participação social
- Aumentar a efetividade no atendimento às demandas de pautas nacionais
- Capacitar servidores públicos sobre temas relacionados ao acesso a informações públicas
- Criar e aprimoramento serviços de informação ao cidadão em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal
- Criar e potencializar novas formas, linguagens e instrumentos de participação social
- Criar proposta de Sistema Nacional de Participação Social
- Fortalecer os Conselhos de Políticas Públicas
- Incorporar mecanismos de participação social à metodologia de monitoramento do Plano Plurianual
- Interagir com a sociedade civil e estimular o uso de dados públicos
- Prover assistência aos municípios no sentido do cumprimento da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009
- Realizar ações de capacitação destinadas ao aperfeiçoamento da atuação de gestores públicos
- Reestruturar o Portal da Transparência do Governo Federal

Não obstante a opinião que exaramos no **Capítulo III.4** deste Relatório, quanto aos RESULTADOS DOS INDICADORES DOS PROGRAMAS DO PPA, entendemos que é plausível a CGU-PR definir, em articulação com o MP, indicadores para aferir o desempenho das Iniciativas sob a sua responsabilidade.

Na Lei Orçamentária Anual Unidade (LOA) a Unidade possui sob a sua responsabilidade os seguintes Programas de Governo:

- Programa 0089 – PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS;

- Programa 2101 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Além desses, executou, em 2012, o **Programa 1173 - CONTROLE INTERNO, PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO**, por Restos a Pagar.

As informações específicas sobre esses Programas e Ações estão referenciadas no **Capítulo III.2** e na **Informação 1** deste Relatório.

A propósito do Programa 1173, a CGU-PR ao responder a Solicitação de Auditoria nº 14/2013, pela já dita Informação nº 586/DGU/SE/CGU-PR, de 26/3/2013, informou, sob o título "Monitoramento do PPA 2008-2011 na CGU", o que segue:

"Durante o período de 2008 a 2011, a Controladoria-Geral da União manteve no PPA o Programa 1173 Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção, cujo objetivo geral era desenvolver as atividades do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal, em cumprimento ao disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, assim como prevenir a corrupção, combater a impunidade e ampliar a transparência da gestão pública, além de aprimorar e fortalecer as atividades de investigação, apuração e repressão das irregularidades no Poder Executivo Federal.

O programa era composto por Ações, divididas entre ações finalísticas e ações de gestão interna, tuteladas pela diversas áreas da CGU. As Ações continham metas físicas e financeiras,

avaliadas trimestralmente pela Unidade de Monitoramento e Avaliação (UMA) da casa e pelo Ministério do Planejamento, por meio do Sistema de Informações Gerenciais (SIGPlan).

O Programa 1173, suas ações e respectivas metas eram cadastradas no ano anterior no Sistema SIGPlan pelo Ministério do Planejamento, de acordo com as informações apresentadas pelas Unidades da CGU à Secretaria de Planejamento e Informações (SPI), daquele Ministério. Ao longo do exercício, as unidades levantavam os dados referentes à execução física e financeira de cada ação e atualizavam o SIGPlan a cada três meses. Após o preenchimento do sistema, a Unidade de Monitoramento e Avaliação fazia uma análise das informações prestadas pelas unidades, solicitando correções e/ou justificativas, no caso de resultados discrepantes do planejado.

Ao final do exercício, a Secretária-Executiva da CGU procedia duas avaliações gerais do período, conforme orientação do MPOG:

- Avaliação Setorial: versava sobre os resultados provenientes da implantação do programa CGU, incluindo demonstrativos físicos e financeiros dos valores referentes às ações desenvolvidas no período; e

- Avaliação do Programa: examinava o contexto do programa 1173, com foco nos objetivos planejados e nas dificuldades encontradas ao longo do exercício, analisando, inclusive, o próprio sistema de monitoramento utilizado pelo Ministério do Planejamento.

A partir dessas avaliações era composto o Caderno Setorial da CGU, que fazia parte do Relatório de Avaliação do PPA 2008-2001, disponibilizado à sociedade anualmente pelo Ministério do Planejamento."

INFORMAÇÃO 4: Estrutura de Controles Internos Administrativos

Reportando-nos ao **Capítulo III.5** deste Relatório, para colocar aqui, na íntegra, a resposta da Unidade ao encaminhada pelo Ofício nº 17307/AESP/SE/CGU-PR, de 20/3/2013, ao questionário que constituiu o Anexo I à Solicitação de Auditoria nº 02/2013, cujo embasou a nossa avaliação sobre o assunto:

ANEXO À SA Nº 02/2013 – OS Nº 049/2013

I – Ambientes de Controle/Ambiente Interno:

1. A UJ já elaborou um planejamento estratégico (envolvendo: Missão, Visão, planos estratégicos, planos de ação, etc.). Caso a resposta seja "SIM" enviar cópia junto com a resposta.

(X) SIM

A CGU trabalhou, durante o ano de 2011, na formulação de um questionário orientado a servidores e dirigentes com o tema "Pensando a Controladoria-Geral da União". As respostas obtidas auxiliaram no embasamento do planejamento da Casa para os exercícios seguintes.

Assim, estabeleceu-se o Plano de Integridade Institucional da Controladoria-Geral da União (PII 2012-2014), o qual define a missão, os valores, a visão e os objetivos estratégicos da Casa para o período. Cada unidade da CGU tem trabalhando em seus planos estratégicos, subsidiando a direção da Casa com o desdobramento dos objetivos traçados no PII.

Para garantir o alinhamento estratégico dos projetos e atividades da CGU e o acompanhamento do PII, foi instituído o Plano de Ações e Metas (PAM), instrumento de planejamento bienal, com períodos de avaliação e fixação de metas semestrais.

2. A UJ possui definidos os seus objetivos estratégicos?

(X) SIM

3. Caso a resposta a pergunta anterior tenha sido “SIM”, relacioná-los.

- *Implantar mecanismos de difusão e gestão de conhecimentos: organizar e disseminar o conhecimento criado e utilizado na Instituição, para viabilizar alinhamento de entendimentos e na tomada de decisões técnicas e gerenciais.*
- *Desenvolver competências técnicas e gerenciais: estruturar o conjunto de saberes necessários para a promoção do gestor a um degrau superior no desempenho de suas funções, bem como preparar servidores para exercer cargos de gestão. Estruturar conhecimento, habilidades e atitudes exigidas na execução das atividades desenvolvidas pela CGU, para cumprimento de sua missão e atingimento do proposto na visão.*
- *Valorizar e motivar: implementar políticas de gestão por competências que proporcionem oportunidades de treinamento e desenvolvimento, estimulem a delegação e repartição de poder, proporcionem satisfação na execução do trabalho, valorizem a qualidade do atendimento, reconheçam os esforços de aprendizagem e os resultados obtidos, de forma a diminuir a evasão de servidores e melhorar o desempenho no trabalho e na prestação do serviço à comunidade.*
- *Adequar a infraestrutura física e tecnológica aos requisitos de qualidade dos trabalhos realizados: desenvolver ações para adequação de instalações físicas e mobiliários de acordo com critérios ergonômicos, de acessibilidade, segurança e bem estar; adquirir ou atualizar instrumentos de trabalho e ferramentas de gestão; atualizar frota das regionais; entre outros aspectos.*
- *Aprimorar os processos de trabalho e consolidar a gestão integrada das ações de controle interno, correição, prevenção e combate à corrupção e ouvidoria: desenvolver os processos de trabalho com vistas a incorporar inovações normativas, tecnológicas e de gestão, com atenção à integração das atividades da Instituição, bem como buscar a melhoria contínua desses processos.*
- *Aprimorar a governança de Tecnologia da Informação, mediante o alinhamento das ações aos objetivos estratégicos do órgão: prover recursos e soluções de tecnologia da informação confiáveis, suficientes, integrados, disponíveis e adequados à execução das atividades da Instituição, entre outros aspectos.*
- *Estabelecer mecanismos para implementar a Lei de Acesso a Informação: preparar a CGU para atender às demandas dos cidadãos por informações relativas às suas atividades, bem como aos recursos a ela encaminhados.*
- *Desenvolver política de comunicação intra-organizacional: possibilitar a disseminação de informações internas de forma ágil e segura, aumentando a transparência das ações e facilitando a gestão do conhecimento.*
- *Fortalecer os controles internos e a capacidade de gerir riscos das instituições públicas: promover a adoção de gestão de riscos e apoiar a estruturação de controles internos administrativos, possibilitando aos gestores públicos federais o tratamento adequado de situações potencialmente perigosas, sejam de natureza financeira, operacional ou estratégica.*
- *Incrementar os mecanismos de transparência e de controle social: ampliar e consolidar as ações de fomento à transparência e ao controle social, mediante conscientização e promoção da efetiva participação do cidadão na gestão pública.*
- *Fomentar a melhoria contínua da gestão e da prestação de serviços públicos: intensificar a colaboração da CGU com os gestores federais de modo a auxiliá-los no aprimoramento dos processos de trabalho inerentes à execução das ações governamentais, na identificação de fragilidades existentes e na adoção tempestiva das medidas corretivas cabíveis, além de desenvolver mecanismos para aferição do nível de satisfação do cidadão usuário dos serviços públicos, insumos fundamentais para a melhoria da prestação desses serviços.*
- *Intensificar as Ações de Auditoria Investigativa: ampliar a atuação da CGU em auditorias especiais de caráter investigativo em órgãos federais e/ou unidades federativas, inclusive em parceria com outros órgãos de controle e de defesa do Estado e do Patrimônio Público, notadamente a Polícia Federal,*

sempre que houver evidência de ilícitos em constatações advindas das auditorias ordinárias, em denúncias e representações, ou mesmo em notícias veiculadas nos meios de comunicação.

- *Aprimorar os mecanismos de responsabilização administrativa: maximizar a utilização dos instrumentos legais de que dispõe a própria Administração para sancionar condutas ilícitas ou irregulares prejudiciais ao erário ou aos princípios que regem a Administração Pública, assim contribuindo para combater a impunidade, independentemente das vias judiciais.*
- *Intensificar a participação e o protagonismo do Brasil, representado pela CGU, em fóruns internacionais, nas suas áreas de atuação: consolidar-se como referência internacional na área da transparência, controle, prevenção e combate à corrupção na Administração Pública.*
- *Aprimorar o marco legal pertinente às suas competências institucionais: propor a adequação e atualização da legislação federal necessária ao combate à corrupção, responsabilização de agentes públicos, incremento da transparência e temas afins.*

4. *Caso a resposta à Pergunta 2 tenha sido "SIM", informar se esses objetivos estão formalmente definidos.*

SIM. *Anexo Plano de Integridade Institucional – PII 2012-2014.*

5. *A UJ possui levantamento dos conhecimentos, das competências e habilidades necessários para o alcance dos objetivos estratégicos?*

SIM.

Desde 2007, a CGU tem definido plano de capacitação e desenvolvimento baseado nas diretrizes estratégicas estabelecidas pela alta direção. No plano desenvolvido para o período 2007/2008, consta no item 3.2, metodologia de mapeamento de competências utilizado como base para definição dos eventos de capacitação, agrupadas em três categorias distintas: institucionais, individuais e gerenciais. O plano foi pautado em consonância às diretrizes do PPA e do Plano de Integridade Institucional, bem como às demandas apontadas pelas Unidades Organizacionais integrantes da CGU. Contempla o estabelecido na Política e Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional (Decreto n.º 5.707 de 23 de fevereiro de 2006), visando desenvolver competências institucionais, individuais e gerenciais junto aos seus integrantes.

Em continuidade, em 2013 foi realizado diagnóstico de demandas de capacitação junto às áreas para subsidiar planejamento e atualização da política de capacitação da CGU.

6. *Caso a resposta anterior tenha sido "SIM", informar se os conhecimentos, as competências e habilidades foram amplamente divulgados aos servidores/funcionários.*

O plano de capacitação foi disponibilizado na rede interna da CGU (Intranet), sendo que à época do lançamento, houve extensa divulgação junto ao corpo funcional. Além disso, por previsão da Portaria n.º 527, de 11 de abril de 2008, os formulários de participação em eventos possuem item específico para que o servidor informe se a demanda está ou não prevista no plano de capacitação. Isso é feito para abrir espaço para atendimento extemporâneo de situações não previstas no plano, bem como manter o servidor ciente sobre a existência desse plano.

7. *Informar quais as rotinas de controle interno que essa UJ possui (sistemas informatizados, normas, rotinas, procedimentos, etc.) de forma a garantir que seus objetivos estratégicos sejam alcançados.*

O Plano de Ações e Metas contempla o planejamento para os anos de 2012 e 2013, com períodos de avaliação e fixação de metas semestrais, que podem ser revisadas a cada período avaliativo, para os semestres seguintes. Com o advento do Plano de Integridade Institucional 2012/2014 – PII, que contempla o arcabouço estratégico para a CGU entre os anos de 2012 e 2014, as unidades deverão registrar no PAM exclusivamente os projetos e atividades que estejam conforme os objetivos estratégicos definidos no PII.

Assim, o PAM torna-se a ferramenta de acompanhamento fundamental do Plano de Integridade Institucional. O acompanhamento da execução do PAM é realizado por meio do Sistema de Gestão de Informações – SGI. Além destes, há outros sistemas relacionados à operacionalização das rotinas e procedimentos específicos dos órgãos singulares da CGU, como o sistema Novo Ativa, reformulado para modernizar os processos de trabalho da Secretaria Federal de Controle Interno e da Secretaria de Prevenção e Combate à Corrupção. Por sua vez, a área de Correição utiliza o CGU-PAD, sistema de cadastro e acompanhamento de processos administrativos disciplinares no âmbito do Poder Executivo Federal. Já a Ouvidoria-Geral da União utiliza o subsistema de Demandas Externas para dar suporte à triagem de denúncias.

8. Existem políticas formais nessa UJ relacionadas à organização e desenvolvimento de pessoal, focadas no alcance dos objetivos estratégicos?

(X) SIM.

9. Caso a resposta anterior tenha sido “SIM”, informar quais as políticas e onde estão definidas.

A política de capacitação da CGU foi instituída na Portaria nº 527, de maio de 2008. A referida norma estabelece uma política formal de desenvolvimento de pessoal, que, alinhada às questões estratégicas estabelecidas no PII, e detalhamento de temas apresentado no Plano de Capacitação da CGU, subsidia a participação dos servidores em eventos de capacitação voltados aos temas de interesse da Casa, visando promover o alcance dos objetivos estratégicos definidos.

II – Avaliação de Risco:

¹ Segundo o COSO, os eventos podem decorrentes de fatores internos e externos e são subdivididos nas seguintes categorias:

- DECORRENTES DE FATORES EXTERNOS: econômicos, meio ambiente, políticos, sociais, tecnológicos.

- DECORRENTES DE FATORES INTERNOS: infraestrutura, pessoal, processo, tecnologia.

² Risco é o resultado objetivo da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento indesejável, aleatório e futuro, e o impacto resultante caso ele ocorra.

³ Gestão de Risco é a estratégia que a entidade adota para gerenciar o risco inerente a cada operação.

1. A UJ realiza alguma análise sobre os impactos negativos, ou positivos, dos eventos que possam afetar o alcance dos objetivos estratégicos?

(X) SIM.

A metodologia de avaliação do ambiente utilizado pela CGU se baseia na análise SWOT (forças, fraquezas, oportunidades e ameaças). Uma primeira rodada de análise ocorreu quando da definição do PII 2012-2014. A próxima rodada está prevista para ocorrer durante a revisão do Plano, no final de 2013. A partir de então, a análise de ambiente passará a ser anual, garantindo a priorização, e eventualmente, a alteração, dos objetivos estratégicos.

2. A UJ possui mapeado os principais processos operacionais referentes aos objetivos estratégicos?

(X) SIM. Anexo Plano de Ações e Metas – PAM 2012.

3. A unidade possui rotinas administrativas para a gestão de riscos*?

(X) SIM.

O acompanhamento prévio de riscos é feito semestralmente, por meio da avaliação dos resultados das ações constantes no PAM. No fim do semestre, cada unidade é compelida a avaliar suas ações, relacionando metas e resultados, efetuando ajustes, se necessário, e adotando rotinas para minimização de riscos para o próximo período.

Assim, é possível verificar antecipadamente os eventos que podem impedir o alcance das metas, e por conseguinte, o não cumprimento completo do objetivo estratégico associado.

4. Caso a resposta anterior tenha sido “SIM” alguma dessas rotinas está focada nos objetivos estratégicos?

O acompanhamento prévio de riscos é totalmente direcionado aos objetivos estratégicos da CGU, por meio de ações detalhadas no Plano de Ações e Metas (PAM).

Por meio dessa ferramenta, é possível acompanhar as ações desenvolvidas pelas unidades da casa, verificar suas metas operacionais e saber a qual objetivo estratégico da instituição o projeto ou atividade se relaciona.

5. Se a resposta à Questão 3 for “SIM”, informar qual a metodologia/política de gestão de riscos adotada pela UJ.

A metodologia de avaliação do ambiente utilizado pela CGU se baseia na análise SWOT (forças, fraquezas, oportunidades e ameaças).

III – Procedimentos/Atividades de Controle:

1. A UJ realiza avaliação sistemática de adequação e/ou desempenho das metas previstas nos objetivos estratégicos traçados?

(X) SIM.

2. Se a resposta anterior for “SIM”, como é realizada essa avaliação (por meio de sistemas, reuniões, amplos debates; etc..)?

(X) SIM.

Além dos sistemas descritos no item I-7, ocorrem também a reunião anual dos dirigentes e a formação de grupos de trabalho objetivando avaliar sistemática de adequação e de desempenho das metas.

3. Se a resposta a Questão 2 for “SIM”, essas avaliações são formalizadas?

(X) SIM.

4. A UJ possui indicadores de qualidade ou de desempenho que monitorem os processos relacionados aos objetivos estratégicos?

(X) SIM.

Os indicadores já foram relacionados na resposta ao item 8 da SA nº 1.

5. Caso a UJ possua “gestão de risco” implantada, foram identificadas rotinas de controle interno para mitigar os riscos?

Sim, existem rotinas de gestão de riscos na CGU, com a adoção de medidas para sua mitigação adotadas pelas próprias unidades, responsáveis pelos processos. Tais rotinas incluem avaliações semestrais de metas e resultados, ajustes nos processos de trabalho, atualização de normativos, realização de eventos de capacitação voltados ao tema e grupos de trabalho criados para revisão dos procedimentos mais complexos.

6. A UJ possui um processo de acompanhamento dos Planos de Ação?

(X) SIM.

7. A UJ possui um processo de verificação da aderência das decisões, procedimentos e produtos às suas políticas e diretrizes?

(X) SIM.

A metodologia de fixação de metas do Plano de Ações e Metas (PAM) prevê a obrigatoriedade de associação do projeto ou atividade continuada a um e somente um objetivo estratégico do PII. Quando da avaliação dos resultados apresentados pelas unidades, é realizada a verificação e validação da aderência entre os produtos ou serviços resultantes e os objetivos estratégicos definidos (políticas e diretrizes).

8. Relacionar e Descrever os principais controles internos instituídos pela UJ relacionados aos objetivos estratégicos.

Os controles internos estão baseados no ferramental de fixação, acompanhamento e aferição das metas associadas aos objetivos estratégicos. Nas metodologias do PAM e da Portaria de Metas, estão previstas regras de controle que são observadas pelas unidades e revisadas pela Secretaria-Executiva antes de serem aprovadas pelo Ministro. Estes controles estão descritos na Metodologia do PAM e nos decretos de fixação da Portaria de Metas, encaminhadas em anexo.

IV - Informação e Comunicação:

1. A UJ divulga aos servidores os objetivos estratégicos?

(X) SIM. Os objetivos estratégicos estão disponíveis na Intranet CGU durante todo o prazo de vigência do Plano de Integridade Institucional.

2. A UJ divulga à sociedade os seus objetivos estratégicos ?

(X) SIM

O sítio da instituição na Internet provê as informações relacionadas aos principais macroprocessos das unidades sob sua responsabilidade, vinculados aos objetivos estratégicos. A CGU garante ampla divulgação dos produtos e resultados de suas atividades, que estão correlacionadas aos objetivos estratégicos definidos para a instituição.

3. A UJ possui mapeamento das informações relevantes (internas e externas a UJ) que possam impactar nos objetivos estratégicos?

(X) SIM

V -Monitoramento:

1. Informar qual o(s) meio(s) utilizado(s) pela UJ para monitorar o alcance de seus objetivos estratégicos.

Coleta de informações nos sistemas institucionais.

2. É realizada avaliação sistemática de adequação e/ou desempenho em relação às metas e objetivos traçados?

(X) SIM

3. Se a resposta anterior for "SIM", como é realizada essa avaliação (reuniões, amplos debates; etc..)?

A avaliação é apresentada em relatórios divulgados na intranet e discutida em reuniões gerenciais e do corpo diretivo.

4. Essas avaliações são formalizadas?

(X) SIM

INFORMAÇÃO 5: Gestão de Pessoas

Conforme referimo-nos no **Capítulo III.6**, colocamos nos parágrafos seguintes outros registros sobre o assunto, em complemento àqueles constantes do corpo do Relatório.

Tendo em conta divergências de números e dúvidas relativas às informações prestadas pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Unidade, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 3/2013, emitimos a Solicitação de Auditoria nº 18/2013, pedindo a Unidade, naquele contexto, que:

a) confirmasse ou não os números informados em resposta à SA nº 03/2013, haja vista divergências detectadas no somatório das parcelas que constituíam a Tabela 01-Força de Trabalho.

A resposta foi a seguinte (encaminhada pela **Informação nº 737/2013/DGI/SE/CGU-PR**, de 18/4/2013):

Segue novamente a Tabela I, no Anexo I, com somatório corrigido, esclarecendo que os dados relativos ao item "Estatutários" referem-se somente à força de trabalho na Unidade Jurisdicionada, não contemplando, portanto, os servidores cedidos e em exercício descentralizado.

Informamos que, à lista de servidores cedidos, foram acrescentados 32 nomes. Isso se deve à inclusão dos 25 servidores cedidos para a Presidência da República e dos 7 servidores com ônus para os cessionários.

b) que apresentasse esclarecimento e/ou justificativa para o fato de que, em alguns casos, as situações informadas na Tabela 02 (servidores cedidos) e Tabela 03 (servidores requisitados), encaminhadas, também, em função da SA nº 03/2013, não guardavam conformidade com a situação encontrada no Siape;

A resposta foi a seguinte (encaminhada pela **Informação nº 737/2013/DGI/SE/CGU-PR**, de 18/4/2013):

Para a amostra apresentada, as informações fornecidas pela CGU condizem como os dados do Siape, conforme consultas encaminhadas no Anexo IV.

c) informasse por que alguns servidores da CGU-PR cedidos à Presidência da República estavam na condição de "Cessão sem Ônus" e outros na condição de "Exercício Descentralizado", explicando por conceituação a diferença entre "Cessão sem Ônus" e "Exercício Descentralizado", bem como qual o critério utilizado para enquadrar o servidor cedido à PR numa situação e noutra;

A resposta foi a seguinte (encaminhada pela **Informação nº 737/2013/DGI/SE/CGU-PR**, de 18/4/2013):

Respondendo objetivamente ao questionamento, informamos que os servidores em exercício na Presidência da República devem estar na condição de "cedidos" e os servidores em exercício na Ciset/PR devem estar na condição de "exercício descentralizado".

Ressaltamos, apenas, que a Unidade Pagadora da Presidência da República vem solicitando a esta CGU que enquadre todos os ocupantes de cargos comissionados, quer seja para ter exercício na Ciset ou na própria PR, para serem registrados no Siape na condição de "Cedidos".

Por fim, informamos que faremos gestões junto à Unidade de Pessoal da PR com vistas a uniformizar o procedimento de forma a alterar os registros, definindo todos os servidores em exercício na Ciset/PR, como "exercício descentralizado".

d) considerando que alguns servidores da CGU-PR em exercício na Ciset-PR não foram incluídos na Tabela II encaminhada pela Informação nº 539/DGI/SE/CGU-PR, de 15/3/2013, a qual foi modificada pela Tabela II-a enviada posteriormente por meio da Informação nº 634/DGI/SE/CGU-PR, de 3/4/2013, em decorrência da Solicitação de Auditoria nº 15/2013, perguntamos se esses servidores foram computados na Tabela I – Força de Trabalho (acima mencionada), inicialmente encaminhada pela referida Informação nº 539, tendo em conta que essa falha foi observada depois do envio da predita Tabela I;

A resposta foi a seguinte (encaminhada pela **Informação nº 737/2013/DGI/SE/CGU-PR**, de 18/4/2013):

Os servidores incluídos na PR não foram computados na Tabela I, por não estarem compondo a força de trabalho nesta Unidade Jurisdicionada.

e) consoante a Informação nº 539/DGI/SE/CGU-PR, de 15/3/2013, "não era rotina a abertura de Processo Administrativo para as Requisições, e que tal procedimento está sendo adotado a partir deste mês", portanto, a partir de MAR/2013. Nesse contexto, informar como se processava o registro dessas Requisições, inclusive quanto a base legal para esses Atos.

A resposta foi a seguinte (encaminhada pela **Informação nº 737/2013/DGI/SE/CGU-PR**, de 18/4/2013):

As requisições de servidores para a CGU obedecem ao disposto no art. 94 da Lei nº 8.112/90, à Lei nº 9.007/95, ao Decreto nº 4.050/2011, em caráter geral; e no âmbito da CGU obedecem ao disposto no art. 26 do Decreto nº 5.683/2006, ao art. 20 da Lei nº 10.183/2003 e, ainda, ao art. 18 da Lei nº 11.890/2008.

Por orientação da Casa Civil da Presidência da República, antes de solicitar a requisição, a CGU faz uma consulta prévia à autoridade responsável do Órgão de origem do servidor, quanto à possibilidade de liberação. Após a anuência do Órgão, a CGU encaminha o Aviso à Casa Civil, indicando o cargo, a função ou a gratificação que será ocupada pelo servidor, na forma estabelecida pelo parágrafo único do art. 26 do Decreto nº 5.683/2006. A Casa Civil encaminha o Ofício à autoridade máxima do órgão do servidor, para proceder à requisição.

f) como se vê da relação dos servidores cedidos (Tabela II encaminhada Informação nº 539/DGI/SE/CGU-PR), alguns têm processos constituídos (autuados) outros não, conforme os exemplos contidos no quadro abaixo. Pedimos, então, esclarecimento e/ou justificativa para esse fato.

SERVIDOR	TIPO DE CESSÃO/ORGÃO
P. M. A. B.	CESSÃO COM ONUS PARA AGU
R. S. L.	CESSÃO SEM ÔNUS PARA A ANTT
A. C. N. D. M.	CESSÃO SEM ÔNUS PARA A ANP
A. T. L.	CESSÃO COM ONUS PARA MF

A resposta foi a seguinte (encaminhada pela **Informação nº 737/2013/DGI/SE/CGU-PR**, de 18/4/2013):

Os procedimentos para a cessão de servidores são todos registrados em processos administrativos autuados para esta finalidade, contudo, algumas cessões foram efetivadas em época anterior à criação da CGU, enquanto Secretaria Federal de Controle, subordinada ao Ministério da Fazenda, e por esse motivo não foram informados os respectivos números na Tabela II, encaminhada pela Informação nº 539/DGI/SE/CGU-PR.

Para as cessões mais recentes, cujos processos não haviam sido informados/localizados no prazo dado para resposta às SAA nº 03 e 15/2013 - por falta de sistema que nos permita fazer essa consulta de forma célere, tendo que recorrer aos assentamentos funcionais dos servidores – estamos informando na nova tabela, que encaminhamos no Anexo II.

Resta-nos localizar, ainda, 10 processos, cujas cessões foram efetivadas na época da SFC/MF, os quais serão solicitados ao Ministério da Fazenda.

g) na relação abaixo, extraída da Tabela II (encaminhada pela Informação nº 539/DGI/SE/CGU-PR), alguns servidores foram incluídos na condição de "cessão com ônus" e outros na condição de "cessão sem ônus", embora todos eles em exercício em órgãos da Administração Direta. Pedimos, assim, esclarecer e/ou justificar esse tratamento distinto.

SERVIDOR	TIPO DE CESSÃO	ORGÃO
L. A. B. M.	CESSÃO C/ ONUS	MF
A. T. L.	CESSÃO COM ÔNUS	MF
H. R. M B.	CESSÃO COM ONUS	MF
E. M. B. J.	CESSÃO COM ONUS	MJ
M. S. L.	CESSÃO SEM ÔNUS	MJ
N. W. T. D. A.	CESSÃO C/ ONUS	MP
C. M. R. M.	CESSÃO SEM ONUS	MP
L. D. F. C.	CESSÃO COM ONUS	MP
M. D. P. B.	CESSÃO COM ONUS	MP
R. X. R.	CESSÃO SEM ONUS	MP
W. N. D. L.	CESSÃO COM ANOS	MP
J. A.	CESSÃO COM ANOS	MP
J. M. G.	CESSÃO SEM ONUS	MP

Fonte: CGRH-CGUP-R

A resposta foi a seguinte (enviada pela **Informação nº 737/2013/DGI/SE/CGU-PR**, de 18/4/2013):

Encaminhamos, no Anexo V, consultas ao SIAPE que comprovam as situações do quadro a seguir, referentes à amostra apresentada pela Ciset-PR na alínea “g” da SA nº 18/2013.

Cabe-nos esclarecer que a informação referente ao servidor L. A. B. M., encaminhada na Tabela II da Informação nº 539/CGU, apontou para a situação de cedido SEM ONUS, o que está de acordo com o registro no SIAPE.

Para entender a coluna (4) se faz necessária uma breve explicação a respeito das reformas administrativas referentes à folha de pagamento dos servidores da CGU.

Com o advento do Decreto nº 4.321/2002, foram transferidos do Ministério da Fazenda para a CGU, órgão 17000-MF, 3 mil cargos de Analistas de Finanças e Controle e 2 mil cargos de Técnicos de Finanças e Controle. Os servidores que se encontravam lotados na SFC/MF percebiam a sua remuneração por aquele órgão.

Os servidores que ingressaram por concurso público, a partir de 2004, já foram incluídos no SIAPE no órgão 20101-PR/UPAG344-CGU, considerando que a CGU é vinculada à Presidência da República.

Em 2008, foi criado, no SIAPE, o órgão 20125-CGU/UPAG011, visando unificar a folha de pagamento da CGU. No mesmo ano, houve a primeira reforma administrativa, que consistiu em transferir a folha de pagamento dos servidores lotados na CGU, do órgão 17000-MF para o órgão 20125-CGU.

Em 2010, houve a segunda reforma administrativa, na qual foi transferida a folha de pagamento dos servidores (cargo efetivo) do órgão 20101-PR/UPAG344-CGU para o órgão 20125-CGU/UPAG011.

Cabe-nos salientar que permanecem no órgão 20101-PR/UPAG344-CGU o pagamento dos cargos comissionados, funções gratificadas, GSISTE e GSISP, deste órgão. Assim, na coluna (4) do quadro a seguir, onde aparece “Reforma Administrativa”, significa dizer que o registro que consta no SIAPE foi feito pelo Ministério do Planejamento, Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil, para os casos dos servidores que estavam cedidos à época das Reformas Administrativas de 2008 e 2010.

DADOS APRESENTADOS PELA Ciset-PR			DADOS CGU
SERVIDOR (1)	TIPO DE CESSÃO(2)	ÓRGÃO(3)	SITUAÇÃO (4)
L. A. B. M.	COM ONUS	MF	SIAPE: SEM ONUS
A. T. L.	COM ONUS	MF	REF. ADMINISTRATIVA
H. R. M. B.	COM ONUS	MF	REF. ADMINISTRATIVA
E. M. B. J.	COM ONUS	MJ	REF. ADMINISTRATIVA
M. S. L.	SEM ONUS	MJ	OK
N. W. T. D. A.	COM ONUS	MP	REF. ADMINISTRATIVA
C. M. R. M.	SEM ONUS	MP	OK
L. D. F. C.	COM ONUS	MP	REF. ADMINISTRATIVA
M. D. P. B.	COM ONUS	MP	REF. ADMINISTRATIVA
R. X. R.	SEM ONUS	MP	OK
W. N. D. L.	COM ONUS	MP	REF. ADMINISTRATIVA
J. A.	COM ONUS	MP	REF. ADMINISTRATIVA
J. M. G.	SEM ONUS	MP	OK

Acrescentamos que será realizada revisão nos registros funcionais, no sistema SIAPE, de todos os servidores cedidos, mapeando todas as situações que foram atingidas pela reforma administrativa acima mencionada e promovendo alterações no campo “tipo de cessão”, de acordo com a real situação do servidor. (o grifo é da Equipe de Auditoria)

h) à informação prestada, relativamente aos controles administrativos relacionados à gestão de pessoas, de que "Os controles internos estão organizados em planilha, pois o sistema de controle administrativo ainda está em fase de construção junto à UFRN", informar que assuntos são tratados por planilhas, bem assim, explicar como se processa a construção do sistema de controles internos da Área pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte, incluindo, entre outros, aspectos relativos ao instrumento legal que respalda o trabalho desenvolvido pela UFRN (Acordo de Cooperação, Contrato etc), objetivo circunstanciado e custo envolvido.

A resposta foi a seguinte (enviada pela **Informação nº 737/2013/DGI/SE/CGU-PR**, de 18/4/2013):

Os seguintes controles são feitos em planilhas: quadros de funções e cargos vagos e ocupados, controle de substitutos, relação de servidores sem vínculo, quantitativo de servidores do órgão por unidade de exercício, lista de servidores cedidos e em exercício descentralizado, quadro de GSISTE e GSISP ocupadas e vagas, lista de servidores requisitados e de requisições em andamento, lista de entidades nas quais há servidores cedidos com ônus para o cessionário (para cobrança mensal), frequência de servidores, progressão funcional (notas de avaliação e casos de progressão automática) e controle de envio de atos SISAC.

A Controladoria Geral da União celebrou, em 2011, com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) o Termo de Cooperação Técnica nº 07. É objeto do Termo de Cooperação, especificado na cláusula primeira, “[...] o desenvolvimento de estudos em

Tecnologia da Informação e modernização da Gestão Pública, para implantação e aprimoramento de sistemas informatizados de gestão administrativa e de pessoas, com customizações, treinamento, implantação e transferência de tecnologias entre os partícipes, com o objetivo de viabilizar a execução do Plano de Trabalho em anexo, mediante destaque e repasse de recursos de custeio e capital da UFRN, a título de contribuição com os custos do projeto na Universidade, visando a plena execução desta cooperação técnica de interesse mútuo. [...]"

O total de recursos a serem transferidos para a UFRN, por meio de descentralização de crédito orçamentário é de R\$ 1,5 mil (um milhão e quinhentos mil Reais), valor idêntico ao praticado pelo Ministério da Justiça para a execução do mesmo objeto e nas mesmas condições. Os recursos necessários para execução do Termo são provenientes do Orçamento da CGU, por meio do Programa de Trabalho nº 04.122.1173.2272.0001. Os repasses referidos ainda não foram efetuados, considerando que os módulos previstos ainda não foram efetivamente implantados.

Os sistemas encontram-se em fase final de implantação na CGU e serão disponibilizados nas áreas responsáveis, de acordo com cronograma de trabalho interno.

INFORMAÇÃO 6: Gestão de Transferências

Conforme relatamos no Capítulo III.6, colocamos nos parágrafos seguintes outros registros sobre o assunto, em complemento àqueles constantes do corpo do Relatório.

Por meio da Solicitação de Auditoria nº 04/2013 – OS nº 049/2013, formulamos à Unidade os seguintes pedidos e obtivemos as respostas constantes da Informação nº 581/DGI/SE/CGUPR, de 25/3/2013 que, em síntese, reproduzimos:

a) Relacionar e detalhar os controles internos administrativos mantidos pela UJ referentes à gestão de transferências.

Resposta:

Os controles internos administrativos referentes à Gestão de Transferências são realizados pela Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas (SPCI) e pela Diretoria de Gestão Interna (DGI), conforme a natureza das atribuições de cada unidade.

A Diretoria de Prevenção da Corrupção (DPC), integrante da estrutura da SPCI, é responsável pela análise e o acompanhamento das atividades relacionadas ao objeto pactuado nos respectivos instrumentos (Convênio, Termo de Cooperação, Termo de Parceria, Contrato de Repasse ou congêneres), compreendendo: definição dos objetivos e metas; valores a serem repassados ao conveniente; cronograma de desembolso; acompanhamento da execução e análise da relação entre o objeto pactuado e o montante de recursos aplicados para a sua aplicação. Para fins de avaliação final do avençado, em regra é instituída uma Comissão de Avaliação incumbida do acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

Para fins de avaliação final do avençado, em regra é instituída uma Comissão de Avaliação incumbida do acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

A DGI é responsável pela análise de cunho formal dos instrumentos, cujo foco é a verificação da disponibilidade financeira, análise documental da correta aplicação dos recursos, etc.

b) Informar qual a estrutura existente (pessoal, tecnológica) e os procedimentos e/ou rotinas utilizados para a realização das seguintes atividades:

b.1) garantir o alcance dos objetivos definidos nos respectivos instrumentos;

b.2) analisar a prestação de contas dos convenientes/contratados;

b.3) fiscalizar a execução do objeto da avença, inclusive quanto à utilização de verificações físicas e presenciais.

Resposta:

*Em relação à estrutura existente na Unidade, pode-se afirmar que, à exceção dos Instrumentos firmados pela CGU que exigem um arranjo organizacional mais específico de acompanhamento e fiscalização de seus objetos, dentre eles o Termo de Parceria firmado com a Amarribo do Brasil, aos demais instrumentos **não há uma estrutura específica** para acompanhar e fiscalizar o objeto pactuado, portanto a mesma equipe de analistas que cuida dos aspectos finalísticos da política da Unidade também realiza o acompanhamento e fiscalização do objeto avençado com a CGU. (o grifo é da Equipe de Auditoria)*

Dessa forma, a estrutura existente para que se garanta o alcance dos objetivos definitivos nos respectivos instrumentos (item b.1), a análise da prestações dos convenientes/contratados (item b.2), bem como a fiscalização do objeto da avença (item b.3), é composta por servidores da Coordenação-Geral de Fortalecimento da Gestão e Controle Social (CGFOCO), unidade integrante da estrutura da DPC com auxílio do Gabinete da SPCI onde couber.

Os servidores da CGFOCO examinam toda a documentação relativa aos Instrumentos celebrados, em especial os relatórios periódicos de atividade e de prestação de contas enviados pelos parceiros e, após essa análise, em regra emitem Nota Técnica a respeito dessas peças e, por fim tal documentação é juntada ao processo e despachada à DGI para análise documental (especialmente no que diz respeito à prestação de contas) e pagamento de parcela subsequente.

c) Apresentar manifestação quanto à suficiência ou não da estrutura informada no item anterior.

Resposta:

Primeiramente, cabe contextualizar que a SPCI passa nestes primeiros meses do ano de 2013 por grande mudança dos integrantes de sua gestão e também foi alvo de significativa troca de servidores mais experientes por novos servidores.

Somente na CGFOCO tivemos cerca de 50% do seu quadro de pessoal renovado, incluindo o coordenador, por 2 vezes em intervalo inferior a 3 meses. Ainda houve saída de analistas experientes na gestão da unidade, nos temas planejamento, contratos e convênios, por motivos diversos (remoção para unidades regionais da CGU, remanejamento para outras coordenações e até cessão de servidores para outros entes).

Pelo fato de que os novos servidores, egressos do último concurso cuja posse foi em 20/11/2012, ainda não possuem experiência e formação nos temas de planejamento, gestão de projetos, contratações e convênios, faz-se necessário investir na formação e passagem de know-how a essa nova equipe para que exerçam apropriadamente as funções de gestão e fiscalização dos contratos e convênios atuais e futuros.

Além disso, verificamos que há espaço para melhorias na estruturação e documentação de registros e ritos de execução desses contratos, que simplifiquem e tornem mais ágeis atividades como prestação de informações gerenciais, acompanhamento de projetos e planejamento de metas.

d) Relacionar as transferências concedidas pela UJ que foram objeto de fiscalização durante o exercício de 2012, descrevendo o escopo da fiscalização e os resultados alcançados.

Resposta:

Não ocorreram demandas de fiscalização sobre transferências concedidas por esta UJ no exercício de 2012.

Manifestação da Unidade pós-Relatório Preliminar:

Informo que estamos realizando constantes reuniões com as áreas finalísticas, solicitantes dos instrumentos de transferências, a fim de aprimorar o controle no acompanhamento, propondo inclusive check list dos itens necessários à completa e correta prestação de contas.

Análise da Equipe de Auditoria pós-Relatório Preliminar:

Mantemos o posicionamento consignado no Capítulo III.6 deste Relatório, no sentido da necessidade de aprimoramento dos controles internos da Área.

INFORMAÇÃO 7: Gestão de Compras e Contratações.

Referenciamos o **Capítulo III.8** deste Relatório, em que avaliamos satisfatória a Gestão de Compras e Contratações para registrar que da amostra de processo examinados, restaram evidenciadas a seguintes falhas:

Trata-se do processo nº 00190.034902/2011-11 (Adesão à Ata de Registro de Preços, cujo objeto é a aquisição de 50 *Switches* de Acesso, no valor de R\$ 558.600,00).

Verificamos que as páginas do processo, a partir da 82, até a 102, não se encontram devidamente numeradas, estando em desconformidade com o disposto na Lei nº 9.784, mormente, em seu § 4º, artigo 22.

A propósito dessa falha, o TCU determinou à Presidência da Petróleo Brasileiro S.A. (PETROBRAS) para que, para o caso de processos ainda em papel, e visando ao resguardo dos princípios da transparência e da moralidade, expeça orientação aos setores competentes da empresa, a fim de que todos passem a observar a necessidade de numeração seqüencial e de rubrica das folhas dos processo. (item 9.3, TC-014.098/2008-3, Acórdão nº 1.394/2012-Plenário).

INFORMAÇÃO 8: Gestão dos Cartões de Pagamento do Governo Federal.

Verificamos que a Unidade realizou despesas com CPGF, no montante de **R\$ 37.112,26**, conforme a seguir discriminado e disponível de forma detalhada no **Anexo I** deste documento:

Quadro 5 – Cartão de Pagamento

CPF	<u>PORTADOR</u>	<u>TOTAL NO ANO (R\$)</u>
***.992.507-**	A. A. P. D. N.	1.249,70
***.953.176-**	A. M. D. S. G. R.	3.546,93
***.764.440-**	J. F. F. B.	4.516,14
***.369.601-**	M. M. M.	17.470,75
***.826.707-**	O. I. D. A.	340,00
***.306.804-**	S. M. F. C. E. S.	9.507,74
***.042.581-**	S. A. S.	481,00
TOTAL		37.112,26

Fonte: Portal da Transparência

Consoante a Informação nº 537/DGI/SE/CGU-PR, de 15/3/2013, da Unidade, os principais instrumentos de Controles Internos Administrativos utilizados na área de Gestão de Cartões de Pagamento do Governo Federal pela Coordenação de Execução Financeira responsável pelo controle dos cartões de pagamento e suas respectivas prestações de contas são:

a) Entrega de manual de utilização de cartão ao agente suprido, com as principais orientações e normas a respeito do uso correto do cartão;

b) *Elaboração de check list para análise da prestação de contas, contendo os pontos fundamentais e imprescindíveis que devem constar do documento. O check list é elaborado com base na legislação vigente que rege a matéria; e*

c) *Acompanhamento do cumprimento das Portarias nº 539, de 15/4/2008 e 686, de 16/5/2008, que estabelecem limites de saque no Órgão Central e nas Unidades Regionais, respectivamente.*

Ressaltou, ainda, a Unidade que *os mecanismos de controle estabelecidos em legislação são, por si só, bastante rigorosos quanto à possibilidade de utilização dos cartões de pagamento, e que, além disso, as compras são registradas no sítio comprasnet, podendo ser acompanhados pelos órgãos de controle, e no Portal da Transparência, passível de acompanhamento por qualquer cidadão.*

Examinamos os processos referentes aos detentores de CPF ***.369.601-**, no valor de R\$ 17.470,75 e ***.042.581-**, no valor de R\$ 9.507,74, perfazendo R\$ 26.978,49, representativo de 72,69% do total.

Observamos as seguintes falhas formais que, no geral, não comprometeram a regularidade da aplicação, mas que suscitam providências de correção.

a) Processos nºs 00190.026466/2012-97, 00190.010129/2012-88 e 00190.018573/2012-41, em que o nome do agente suprido junto ao cadastro no Banco do Brasil está incorreto; e

b) Processos nºs 00190.002370/2012-33, 00190.026643/2012-35 em que não constam dos autos modelo do Cartão de Visita, de forma a possibilitar o exame do cumprimento da Instrução Normativa STLI nº 9, de 3/10/2012, que, regulamentando o art. 22 do Decreto nº 99.188, de 17/3/90, dispõe:

Art. 3º Os cartões de visita institucionais não serão considerados de natureza pessoal, desde que tais impressos sejam utilizados tão somente como instrumento de identificação dos agentes públicos no exercício de suas atribuições, sem intuito de promoção pessoal, em obediência aos princípios da moralidade e impessoalidade.

§ 1º Nos cartões de visita institucionais, poderão constar apenas o nome e cargo do agente público, nome do órgão ou entidade pública, endereços, e-mails e telefones institucionais.

§ 2º Nos cartões de visita institucionais, não será permitida a impressão de slogans, fotos, nome de partido político, número de candidato, ou outras informações relacionadas aos pleitos eleitorais.

Manifestação da Unidade pós Relatório Preliminar:

Foi solicitado ao Banco do Brasil, por meio do Ofício nº 16025/CGPO/DGI/CGU-PR, de 28/05/2013, que fosse providenciada correção do nome da agente suprida responsável pelas aplicações referentes aos Processos nºs 00190.026466/2012-97, 00190.010129/2012-88 e 00190.018573/2012-41, conforme anexo.

Em que pese não constar no processo de prestação de contas do suprido, a autorização para a realização do gasto somente se dá após a aprovação do modelo do cartão de visita, que fica arquivado na unidade responsável pela realização do serviço. Contudo, doravante, os modelos dos cartões de visita serão anexados ao próprio processo de prestação de contas do suprimido de fundos.

Fonte: Informação nº 1002/COF/CGPO/DGI, de 5/6/2013.

Análise da Equipe de Auditoria pós Relatório Preliminar:

Aceitamos os esclarecimentos/justificativas prestados pela Unidade.

INFORMAÇÃO 9: Gestão de Tecnologia da Informação

Referimo-nos ao Capítulo III.11 deste Relatório para reproduzir a resposta da Unidade ao questionário anexo à Solicitação de Auditoria nº 07/2013, que serviu de base para a avaliação que fizemos sobre Gestão de TI na CGU. Consideramos, também, informações contidas no Relatório de Gestão sobre essa Área, que registramos a seguir:

a) do Relatório de Gestão (síntese):

[...] com foco no alinhamento das ações de TI ao Plano de Integridade Institucional-PII da Controladoria-Geral da União, o planejamento da Diretoria de Sistemas e Informação - DSI está estruturado em dois documentos distintos:

- Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI e

- Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.

O PETI define a direção na qual a DSI deve caminhar e os objetivos que pretende atingir no interregno de 2012 a 2014, coincidindo com o período de abrangência do PII da CGU.

O PDTI, por sua vez, apresenta as ações a cargo da Diretoria para os exercícios de 2012 e 2013, visando garantir o cumprimento de suas atribuições institucionais.

Registre-se que, em 2012, as principais dificuldades enfrentadas pela DSI para atingimento integral dos objetivos traçados decorreram de fatores como perda pessoal, orçamento insuficiente e baixa qualidade dos serviços prestados por terceiros.

Nesse contexto, e com a finalidade de ampliar sua capacidade de atendimento, desde 2011 a DSI implantou novo modelo de gestão, contemplando a contratação de empresas especializadas no desenvolvimento e manutenção de sistemas de TI e na realização de tarefas operacionais vinculadas ao suporte tecnológico a ambiente de infraestrutura tecnológica. Cabe destacar que as atividades de coordenação, planejamento, controle de qualidade, homologação de soluções/demandas e gestão de contratos permaneceram a cargo exclusivo dos servidores efetivos da CGU.

Apesar das imensas dificuldades na gestão das empresas contratadas por ocasião da primeira experiência de terceirização de parte dos serviços – especialmente no que se refere ao desenvolvimento de sistemas –, principalmente devido à falta de habilitação adequada dos profissionais alocados nas atividades e inobservância de exigências previstas em edital, a experiência trouxe bons frutos, evidenciando que o êxito do processo requer grande envolvimento da equipe e da área cliente na gestão dos trabalhos, de modo a garantir o atendimento das expectativas da CGU.

Ainda na área de desenvolvimento de sistemas, vem sendo promovida parceria com as unidades da CGU para condução das demandas de desenvolvimento de soluções de TI de forma descentralizada, haja vista a falta de pessoal na DSI para fazer frente a todas as necessidades das áreas. Tal experiência mostrou-se exitosa com a ferramenta Reporting Services, para acompanhamento dos trabalhos da CGU. Adicionalmente, investiu-se na adoção de tecnologias ágeis para desenvolvimento interno de sistemas, as quais preveem a entrega interativa e incremental de resultados, maximizando a tempestividade e o envolvimento das unidades da CGU com os projetos, e facilitando a gestão das atividades destes.

Em 2012, dando continuidade às ações empreendidas em exercícios anteriores, as ações da Área de Gestão Interna da CGU se focaram na adequação da infraestrutura física e tecnológica aos requisitos de qualidade dos trabalhos realizados. Os riscos se apresentaram nas dificuldades relacionadas à mão-de-obra, sendo mitigados com investimento na capacitação técnica do corpo de servidores da CGU, bem como com a realização de concurso público para provimento do cargo de Analista de Finanças e Controle

b) do ANEXO I À SA Nº 07/2013 – OS Nº 049/2013:

I - Planejamento de TI

1. A UJ Possui o Plano Estratégico para a área de Tecnologia da Informação?

(X) SIM.

Evidência – PETI 2012-2014

2. Para as UJ que possuem Planejamento Estratégico de TI, responder as perguntas que seguem:

Quadro 01 – PLANEJAMENTO DE TI

1. O processo de Planejamento Estratégico de TI é acompanhado segundo indicadores e metas estabelecidos?

(X) SIM.

Evidência – PETI 2012-2014, que contém indicadores e metas.

2. O processo de Planejamento Estratégico de TI é aperfeiçoado continuamente com base na análise de seus indicadores?

(X) SIM.

Evidência – Email ao Comitê de TI acerca da aferição dos indicadores em 2012, com o objetivo de validá-los e ajustá-los, no que couber, na próxima revisão do PETI.

3. A UJ possui um Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI?

(X) SIM.

Evidência – PDTI 2012/2013

4. O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de negócio?

(X) NÃO

5. O PDTI vincula os custos de TI a atividades e projetos de TI?

(X) SIM.

Evidência – PDTI 2012/2013, que contém seção específica a esse respeito.

6. O PDTI é publicado na internet para acesso livre?

(X) NÃO.

7. O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão?

(X) NÃO

8. Os Planos Diretores de Tecnologia da Informação (PDTI) elaborados ou atualizados a partir de julho de 2010 contém sessão específica referenciada sobre:

i. a política de aquisição e substituição de equipamentos, em conformidade ao parágrafo 2º do art. 7º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010; a política de descarte de equipamentos, que observará o disposto no Decreto nº 99.658 de 30 de outubro de 1990 e suas alterações posteriores.

(X) NÃO

2.1 Como são tomadas as decisões acerca da priorização das ações e gastos de TI?

Tais decisões são tomadas pelo Secretário-Executivo, a partir das proposições do Comitê de TI, conforme inciso II do Artigo 3º da Portaria 263, de 04.02.2009, a saber:

“Art. 3º- Ao Comitê de Tecnologia da Informação compete:
II – priorizar as destinações orçamentárias dos recursos em tecnologia da informação desta Controladoria;”.

II – Perfil dos Recursos Humanos da área de TI

1. Preencher o Quadro 02– FORÇA DE TRABALHO EM TI

SITUAÇÃO	QUANTIDADE (em 31/12/2012)
1. Servidores públicos efetivos da carreira de TI da própria instituição(*)	00
2. Servidores públicos efetivos de outras carreiras (que não TI) da própria instituição	88
3. Servidores públicos cedidos de outras instituições públicas	08
4. Servidores públicos não efetivos em cargos de livre nomeação	00
5. Estagiários	04
6. Terceirizados que trabalham regularmente no ambiente da instituição (contratos de serviços continuados com cessão de mão de obra)	00
7. Terceirizados que trabalham no ambiente da instituição para execução de projetos de tempo determinado	00
8. Outro(s). Qual(is)	00
9. Total da força de trabalho em TI (somatório de todos os itens acima)	100

(*) Obs: Os servidores da CGU são pertencentes à carreira de Finanças e Controle .

2. Existem servidores com formação em TI exercendo atividades não relacionadas à TI em outras áreas da UJ?

(X) SIM.

Informação prejudicada em função de não haver sistema gerencial com a formação dos servidores.

3. Preencher o Quadro 03- FUNÇÕES COMISSIONADAS – GESTÃO DE TI

SITUAÇÃO	QUANTIDADE
1. Funções preenchidas por servidores públicos efetivos oriundos de outras instituições	03 (01 GSISP, 01 GR, 01 GSISTE)
2. Funções preenchidas por servidores efetivos da instituição	13 DAS, 05 GRS
3. Funções preenchidas por pessoas que não são servidores efetivos	00
4. Outra(s) situação(ões). Qual(is)	02 DAS (BB e CEF)
Total de funções comissionadas de gerenciamento e assessoramento específicas para gestão de TI (somatório de todos os itens acima)	23

4. A UJ possui um plano de capacitação de pessoal para gestão de TI?

(X) SIM.

Evidência – PDTI 2012/2013, que contém seção específica a esse respeito.

5. Se a resposta anterior foi “SIM”, como ele é executado?

Ele é executado sob demanda das Coordenações-Gerais, considerando a disponibilidade de agenda das instituições que ministram os treinamentos e, ainda, a existência de recursos orçamentários.

III - Segurança da Informação

1. Quanto aos procedimentos dessa Unidade para salvaguarda da informação, responder às questões contidas no Quadro 04:

Quadro 04 – SALVAGUARDA DA INFORMAÇÃO

1. Relativamente ao exercício de 2012, a UJ inventariou todos os ativos de informação (dados, hardware, software e instalações)?

(X) SIM.

Evidência – Dados – a cargo da DSI;

Hardware – a cargo da DGI;

Software – realizado por meio da ferramenta OCS, gerida pela DSI;

Instalações – a cargo da DGI.

2. A UJ classificou a informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou restrita)?

(X) NÃO

3. A UJ analisou os riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando, pelo menos, confidencialidade, integridade e disponibilidade?

(X) NÃO

4. A UJ gerenciou algum tipo de incidente nessa área?

(X) SIM.

Evidência – Relatórios de Incidentes de Segurança (RIS)

5. A UJ formalizou (aprovou e publicou) a política corporativa de segurança da informação?

(X) SIM.

Evidência – Portaria 913, de 07.05.2010.

6. A UJ formalizou (aprovou e publicou) a designação de responsável(is) por implantar e acompanhar a política corporativa de segurança da informação?

(X) SIM.

Evidência – Portaria 913, de 07.05.2010, que atribuiu tal responsabilidade ao Núcleo Técnico de Segurança Corporativa.

2. Colocar à disposição da Equipe de Auditoria, se existir, o documento que instituiu a Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor nessa Unidade.

Portaria 913, de 07.05.2010.

3. *No que se refere à Informação, descrever os procedimentos de segurança quanto aos seguintes aspectos ou informar onde estão descritos:*

a) descarte de documentos (físico e em meio magnético);

Descarte de documentos físicos: o descarte é feito apenas de documentação atinente à área meio, utilizando-se a Tabela de Temporalidade do CONARQ. Todo descarte acontece com a supervisão da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, a qual é constituída de membros de todas as Unidades da CGU. Cabe destacar que, no tocante aos documentos da área fim, a CPAD ainda está em processo de elaboração da Tabela de Temporalidade, não sendo possível realizar nenhum descarte.

Descarte de documentos em meio magnético: não é realizado, visto que a CGU optou por manter tais informações em seus sistemas.

b) acesso aos ambientes da UJ – físicos (local de trabalho, depósitos, almoxarifado, etc) e de manutenção de informações em meio magnético (hardware e software)

Acesso aos ambientes físicos da UJ: os ambientes físicos são protegidos por serviço de vigilância e bombeiros 24 horas, com acesso permitido apenas a servidores identificados por crachá (ou registro específico, no caso de visitantes). O acesso aos ambientes de armazenamento de informação física (arquivos) é permitido somente a servidores da área de Arquivo.

Acesso aos ambientes de manutenção de informações em meio magnético: o controle de acesso é realizado por meio de porta com tranca.

4. *A UJ possui Plano de Contingências na área de TI?*

(X) SIM.

Evidência – Plano de continuidade de negócios para os serviços de Intranet, Correio Eletrônico, Firewall e Diretório.

IV - Desenvolvimento e produção de sistemas:

1. *O processo de desenvolvimento de software na UJ é controlado por meio de mensurações e há metas a cumprir?*

(X) SIM.

Evidência– Processo de Desenvolvimento de Software (PDS/CGU - Ordem de Serviço n. 04, de 05.01.2010), que contempla a mensuração em pontos de função e PETI 2012-2014, que contempla indicadores e metas a cumprir relacionadas à matéria.

2. *A UJ pratica algum tipo de Gerenciamento de Projetos?*

(X) SIM.

Evidência– PGP/DSI (Ordem de Serviço n. 126, de 05.12.2008).

3. *Caso a resposta anterior tenha sido “SIM”, o padrão adotado é interno ou de mercado?*

Interno, embora tenha sido elaborado com base no PMBOK (Project Management Body of Know ledge).

4. A UJ possui alguma avaliação que demonstre que os recursos de TI são compatíveis com as suas necessidades?

(X) SIM.

Evidência– PDTI 2012/2013, que contém seção específica a esse respeito.

5. A UJ possui acordos de nível de serviço correspondentes aos contratos de TI celebrados?

(X) SIM.

Evidência– Todos os contratos da DSI contemplam tal característica, a exemplo dos recentes contratos com fábricas de software.

V - Procedimentos para a contratação e gestão de bens e serviços de TI:

1. Responder as questões contidas no Quadro 05:

Quadro 05 – Contratação de Serviços de TI

Questão	SIM	NÃO
1. Foi realizada avaliação das necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação?	x	
2. Constam indicadores dos benefícios de negócio que serão alcançados?		x
3. Foram realizados estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação?	x	
4. No caso de prorrogação de contratos, a análise dos benefícios reais já obtidos é usada como critério para prorrogar ou não o contrato?	x	

* Para as respostas "SIM" anexar os documentos comprobatórios

Evidência 1– Formulários de demanda e Notas Técnicas que subsidiam as contratações de TI (exemplo Solução de Videoconferência).

Evidência 3– Estudo técnico relativo à Arquitetura da Rede CGU.

Evidência 4– Notas Técnicas que subsidiam as renovações dos contratos de TI (exemplo Internet Data Center).

VI – Outras Questões

1. Existe algum procedimento interno que auxilia na padronização do processo de planejamento das contratações?

(X) SIM.

Evidência–Documento Geral da Demanda.

2. A UJ possui processo de transferência de conhecimentos para servidores da Unidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados ?

(X) SIM.

Evidência– Todos os produtos e serviços de TI terceirizados são definidos e geridos por servidores da DSI. "

INFORMAÇÃO 10: Gestão do Patrimônio Imobiliário

Reportamo-nos ao **Capítulo III.13** deste Relatório, para registrar que a conta contábil 1.4.2.1.1.00.00 BENS IMÓVEIS registra a aquisição de edifícios, glebas/fazendas, terrenos, florestas, salas/escritórios, casas, apartamentos, armazéns/silos, obras em andamento, instalações, benfeitorias, dentre outros.

De acordo com os demonstrativos contábeis da Unidade, constam 18 imóveis registrados na conta acima mencionada, totalizando **R\$ 35.190.482,60**, conforme a seguir discriminado:

Quadro 6 – Patrimônio Imobiliário

UG	Descrição UG	Tipo de Destinação		RIP da Utilização	Valor do Terreno Utilizado
170049	CGU RN	142111001	RESIDENCIA	1761000015000	3.480.875,48
170174	CGU SC	142111001	RESIDENCIA	8105002865000	802.199,03
170023	CGU PA	142111002	EDIFICIO / PREDIO	0427004945007	1.085.154,02
170023	CGU PA	142111002	EDIFICIO / PREDIO	0427009015008	300.302,17
170031	CGU MA	142111002	EDIFICIO / PREDIO	0921006515002	311.933,45
170031	CGU MA	142111002	EDIFICIO / PREDIO	0921006575005	526.999,74
170031	CGU MA	142111002	EDIFICIO / PREDIO	0921007255004	1.516.934,25
170074	CGU SE	142111002	EDIFICIO / PREDIO	3105000265008	775.737,85
170113	CGU MS	142111002	EDIFICIO / PREDIO	9051002645002	701.113,23
170174	CGU SC	142111002	EDIFICIO / PREDIO	8105005045003	3.590.130,07
170940	CGPO - CGU BRASILIA	142111002	EDIFICIO / PREDIO	9701014575002	1.608.602,36
170940	CGPO - CGU BRASILIA	142111002	EDIFICIO / PREDIO	9701058245008	12.646.139,98
170940	CGPO - CGU BRASILIA	142111002	EDIFICIO / PREDIO	9701272715001	3.249.293,82
170037	CGU PI	142111003	TERRENO	1219002345004	502.682,79
170063	CGU PE	142111003	TERRENO	2531009075006	443.167,88
170063	CGU PE	142111003	TERRENO	2531009095007	158.834,88
170099	CGU MG	142111003	TERRENO	4123000525003	840.000,00
170105	CGU ES	142111024	SALA	5705001995009	2.650.381,60
TOTAL					35.190.482,60

Verificamos em relação a esses imóveis, que a maioria está com avaliação defasada, bem como tipificados como "residência" (2), "edifício/prédio" (11), "terreno" (4) e "sala" (1), assim como alguns deles com situações pendentes de regularização, tomando como exemplo alguns imóveis em Belém-PA, certamente a exigir da CGU-PR providências para regularização junto à Regional da SPU naquele Estado.

Acerca de controles internos instituídos pela própria UJ para gerir a Área, emitimos a Solicitação de Auditoria nº 10/2013, cujos itens e respostas respectivas registramos a seguir:

a) Relacionar os Controles Internos Administrativos mantidos (na gestão patrimonial);

Resposta:

Os controles internos administrativos utilizados pela Unidade referentes à Gestão do Patrimônio Imobiliário são feitos por meio da utilização do Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, mantido pela Secretaria do Patrimônio da União – SPU-MP;

O referido sistema, acessado pela internet, permite manter controle sobre os imóveis e suas utilizações, apresentando uma interface gráfica de comunicação com o Siafi, automatizando os lançamentos contábeis necessários à elaboração do Balanço Patrimonial da União

Os imóveis de Uso Especial da União são cadastrados no SPIUnet gerando, assim, um Registro Imobiliário Patrimonial – RIP, que se subdivide em:

- *RIP Imóvel* – correspondente ao cadastro do imóvel no total, resultando na soma dos RIPs de utilização.

- *RIP Utilização* – corresponde à utilização de um imóvel ou parte dele por uma determinada Unidade Gestora.

No SPIUnet o *RIP Imóvel* contém as informações referentes aos imóveis e o *RIP Utilização* contém as informações referentes às benfeitorias do imóvel.

b) *Informar a estrutura a estrutura existente (pessoal e tecnológica) para administrar o patrimônio dessa UJ.*

Resposta:

No que se refere a estrutura existente para administrar o patrimônio desta Controladoria informamos que não há equipe alocada exclusivamente para essa finalidade e que a administração do patrimônio é realizada dentro da Coordenação de Almoarifado, Serviços Gerais e Patrimônio (COASP) vinculada a CGRL.

c) *Apresentar manifestação quanto à suficiência ou não da estrutura informada no item anterior.*

Resposta:

Quanto à estrutura informo que não há necessidade de aumentar a estrutura que administra o patrimônio desta CGU, tendo em vista o número reduzido de imóveis.

Manifestação da Unidade pós Relatório Preliminar:

Informo que já havia sido detectada a necessidade de ser realizada adequada Gestão do Patrimônio Imobiliário no âmbito da CGU/PR, tendo que foram adotadas no início do presente exercício as seguintes providências:

- *Designar servidora para acompanhar as atualizações no SPIUnet;*
- *Iniciar contatos com o Ministério da Fazenda para acessar o sistema Edifica, que tem como objetivo principal mapear as informações gerais e as relacionadas ao estado de conservação imobiliárias, mobiliárias e visuais dos imóveis ocupados pelos órgãos fazendários, considerando a utilização deste pela maioria das Unidades Regionais da CGU-PR.*

Análise da Equipe de Auditoria pós Relatório Preliminar:

Embora os esclarecimentos apresentados, mantemos o nosso posicionamento acima exarado e a recomendação específica contida no Anexo III deste Relatório.

INFORMAÇÃO 11: Ausência de registro do recebimento da prestação de contas de Acordo de Cooperação.

Fato:

Da análise dos dados contidos nos Sistemas SIAFI e SICONV, verificamos que o Acordo de Cooperação Técnica nº 298472, firmado com o CENTRO INTERNACIONAL DE PREVENCAO

AO CRIME, CNPJ nº 04426253/0001-82, para realização do IV FORUM GLOBAL DE COMBATE A CORRUPÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES ESPECIAIS DE COMBATE A CORRUPÇÃO - PROJETO BRA/05/S07, no valor de R\$ 8.773.882,80, teve a vigência expirada em **11.04.2011**, porém não constam registros de comprovação do valor de R\$ 1.530.018,64.

Esta situação sinaliza para: ausência de registro do recebimento da prestação de contas no SIAFI; ou ausência da cobrança da prestação de contas junto ao conveniente, ou, ainda, falta do registro na conta contábil "Inadimplência Efetiva".

Manifestação da Unidade :

A Unidade ainda não se pronunciou sobre este fato, podendo fazer quando da emissão da versão preliminar.

Evidência:

- Registro do SIAFI

Manifestação a Unidade pós-Relatório Preliminar:

A vigência do acordo em questão expirou em 30/09/2011, conforme Revisão D do Documento do Projeto, realizada com o objetivo de prorrogar o cronograma de execução do projeto para finalização de contratos vigentes, alterando a data final de 04/2011 para 30/09/2011. Nesse sentido, a prestação de contas final deveria acontecer 60 dias após o fim da vigência do acordo, conforme previsto no Documento do Projeto, Título XII-Prestação de Contas do Relatório, Artigo 19, o que deveria acontecer em dezembro/2011, mediante apresentação do Relatório Financeiro Final, realizado pelo escritório do UNODC em Viena.

Contudo, segundo o UNODC, a prestação de contas não ocorreu dentro do prazo haja vista a "impossibilidade do escritório de Viena preparar o Relatório Financeiro Final em 12/2011, devido às inúmeras demandas existentes à época, relativas ao fechamento anual do Organismo", conforme consta no documento CPOR-2011-12-0494, de 20/12/2011; e "... em razão da necessidade de se alinhar os números do projeto de conhecimento da CGU-PR e aqueles fornecidos pela sede no UNODC (em especial a apuração de juros e perdas cambiais), o que gerou a realização de diversos encontros entre a Coordenação do Projeto e o UNODC ao longo do ano de 2012", justificativa constante do documento CPOR-2013-01-0016, de 16/01/2013.

Faz-se necessário salientar que o Relatório Financeiro Final foi apresentado à SPCI/CGU em junho de 2012, porém algumas intercorrências contribuíram para atrasar ainda mais a finalização do acordo, que se daria mediante a devolução, a esta Controladoria, do saldo financeiro não utilizado pelo UNODC. As intercorrências abaixo relacionadas constam da resposta à SA 03/2013:

- *O UNODC, com sede no exterior, devolveu o recurso na UG: 170500 da STN/MF ao invés da UG: 170940-CGU;*
- *O recurso referente ao Acordo nº 298472, era liberado na conta do UNODC, no Brasil, fato que só foi alertado pelo Banco do Brasil depois que houve a devolução do crédito na UG: 170050;*
- *Após a identificação do motivo da devolução, a CGPO por diversas vezes tentou entrar em contato com a Gerência do Banco do Brasil responsável pela gestão de recursos externos, para saber como o UNODC deveria agir de forma que*

o recursos finalmente fosse devolvido. O Banco do Brasil levou do dia 02/10/2012 até o dia 30/10/2012 para nos informar como o UNODC deveria agir.

O recurso do UNODC só foi recolhido à STN no dia 05/02/2013, conforme documento 2013 RA00021, no valor de R\$ 451.584,61. Finalizando, com base no histórico acima apresentado, informamos que a prestação de contas encontra-se atualmente na CGPO/DCI, para análise final e procedimentos dos respectivos registros nos sistemas SIAFI e SICONV.

Fonte: Informação nº 1002/COF/CGPO/DGI, de 5/6/2013.

Análise da Equipe de Auditoria pós Relatório Preliminar:

Acolhemos os esclarecimentos/justificativas apresentados, sem prejuízo de solicitar que esta CISET-PR seja informada tão logo concluída a análise final da prestação de contas e efetuados os registros no SIAFI e no SICONV, lembrando que a predita prestação de contas está sujeita a análise desta Secretaria.



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

ANEXO III AO RELATÓRIO Nº 4/2013 – CARTA DE RECOMENDAÇÕES

Diante das Constatações e Informações que constituem Anexos ao Relatório de Auditoria, apresentamos, a seguir, recomendações de caráter sugestivo com vistas a auxiliar o gestor na correção dos problemas apontados:

- a) Informar a esta Ciset-PR tão logo seja concluída a análise final da prestação de contas e efetuados os registros no SIAFI e no SICONV do **Acordo de Cooperação Técnica nº 298472**, lembrando que a predita prestação de contas está sujeita a análise desta Secretaria (**INFORMAÇÃO 11 do Anexo II**);
- b) Implementar melhorias nos controles internos da área de aposentadorias e pensões, de forma que os prazos estabelecidos na IN TCU nº 55/2007 sejam cumpridos: (**CONSTATAÇÃO 1 do Anexo I, Fatos 1 e 2**);
- c) Envidar esforços para o registro das amortizações dos bens intangíveis. (**Constatação 2 do Anexo I – Fato 1**);
- d) Envidar esforços para que a análise das contas de contratos com saldos alongados sejam objeto de acompanhamento e, quando for o caso, proceder à devida regularização. (**Constatação 2 do Anexo I – Fato 2**);
- e) Adotar medidas necessárias para a execução da Ação 20CW – Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exames Periódico (**INFORMAÇÃO 1 do Anexo II, Fato 2**), em especial a reposição de médico nos quadros da instituição ou a realização de parcerias institucionais;
- f) Aprimorar os controles internos administrativos referentes às transferências mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou outros instrumentos congêneres, de forma a suprir a deficiência de pessoal e, eventualmente, tecnológica, existentes. (**Capítulo III.7 e INFORMAÇÃO 6 do Anexo II**);
- g) Implementar medidas, sob o aspecto da suficiência e qualidade dos controles internos (estrutura de pessoal e tecnológica), visando torná-los adequados à Gestão do Patrimônio Imobiliário, tendo em conta as seguintes verificações: imóveis, relacionados no SPIUnet com avaliação defasada, bem como tipificados como "residência" (2), "edifício/prédio" (11), "terreno" (4) e "sala" (1); situações pendentes de regularização, tomando como

exemplo alguns imóveis em Belém-PA, certamente a exigir da CGU-PR providências para regularização junto à Regional da SPU naquele Estado. (**INFORMAÇÃO 10 do Anexo II**).

Brasília, de junho de 2013.

Coordenador-Geral /COAUD/CISET/SG-PR