



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE AUDITORIA ANUAL DE CONTAS
2018



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

SECRETARIA-GERAL

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE AUDITORIA ANUAL DE CONTAS

nº 2019/0196

Secretaria - Geral da Presidência da República – SG/PR

Brasília, agosto/2019



CISSET
Presidência da República

SECRETARIA-GERAL DA
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA



**PÁTRIA AMADA
BRASIL**
GOVERNO FEDERAL

Auditoria Anual de Contas

A Auditoria Anual de Contas tem por objetivo fomentar a boa governança pública, aumentar a transparência, provocar melhorias na prestação de contas dos órgãos e entidades federais, induzir a gestão pública para resultados e fornecer opinião sobre como as contas devem ser julgadas pelo Tribunal de Contas da União.

Secretaria de Controle Interno da Presidência da República

A Secretaria tem como missão assegurar a adequabilidade e a qualidade dos mecanismos de governança postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão de suas Unidades jurisdicionadas.

SUMÁRIO

I. RESUMO	5
II. INTRODUÇÃO	6
III. RESULTADOS DOS EXAMES	7
A) Avaliação da conformidade das peças	7
B) AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE BENS MÓVEIS	7
B.1 Ausência de registros de bens móveis não localizados e bens inservíveis, gerando distorções no Balanço Patrimonial	8
B.2 Processos de apuração de bens não localizados pendentes de resultados	9
B.3 Bens recebidos pelos ex-Presidentes da República - Acórdão TCU nº 2.255/2016–Plenário	12
C) AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE CONTRATOS	13
C.1) Fragilidade na fiscalização técnica e administrativa da execução contratual	14
C.2) Adicional de insalubridade calculado em desacordo com a legislação	15
C.3) Pagamento de gratificação de 14% (quatorze por cento) sobre o piso normativo da categoria sem fundamentação adequada	17
C.4) Recolhimentos individuais de INSS e FGTS de terceirizados	18
C.5) Da Adesão à ata de registro de preços como “carona”	20
D) AVALIAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	20
D.1) Desatualização de contracheques de agentes públicos extra-SIAPE	21
IV. RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO	22
V. CONCLUSÃO	24

I. RESUMO

1. Qual foi o trabalho realizado?

O presente trabalho foi realizado em cumprimento às normas aprovadas pelo Tribunal de Contas da União que regem as diretrizes para o julgamento das contas das unidades selecionadas para avaliação referente ao exercício de 2018, tendo como escopo dos exames os seguintes itens:

- a) conformidade das peças apresentadas no Processo de Contas da Unidade;
- b) avaliação da gestão de bens móveis, seus controles, guarda e contabilização;
- c) avaliação da gestão de contratos, especialmente quanto aos controles adotados para fiscalização e procedimentos de adesão às atas de registros de preço; e,
- d) avaliação da gestão de recursos humanos quanto aos controles e procedimentos para o reembolso dos valores pagos aos empregados públicos requisitados, assim como mecanismos de monitoramento do teto constitucional.

2. Por que a Secretaria de Controle Interno Ciset/Presidência realizou esse trabalho?

A Auditoria Anual de Contas visou instruir o processo de prestação de contas que será submetido ao julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos da Decisão Normativa TCU nº 172, de 12 de dezembro de 2018.

3. Quais as conclusões alcançadas pela Ciset/Presidência? Quais as recomendações que deverão ser adotadas?

Diante do resultado dos exames realizados, concluiu-se que:

- a) as melhorias nos controles da gestão dos bens móveis da Presidência da República permitiram diminuir significativamente o número de bens ociosos, inservíveis e não localizados. Foi verificada, todavia, oportunidade de melhoria nos mecanismos de registro desses bens, bem como no andamento dos processos de responsabilização e ressarcimento ao erário;
- b) os procedimentos de adesão à ata de registro de preço mostraram-se aderentes à legislação;
- c) os mecanismos de fiscalização de contratos foram realizados de forma diligente, sendo detectadas, todavia, vulnerabilidades no controle mensal da frequência e fragilidade no pagamento de vale transporte dos funcionários, assim como atrasos e não recolhimento das contribuições do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, além de ausência de relatório de fiscalização técnica mensal;
- d) na avaliação da execução contratual, constatou-se a adoção de base de cálculo do adicional de insalubridade e de remuneração de funcionários terceirizados acima do piso da categoria; e,
- e) os procedimentos para o reembolso dos valores pagos aos empregados públicos requisitados estão em conformidade com as regras estabelecidas no Decreto nº 9.144/2017. Entretanto, foram identificadas fragilidades na atualização semestral da remuneração recebida de outros entes da federação para fins de verificação do teto remuneratório constitucional.

II. INTRODUÇÃO

1. O presente trabalho dispõe sobre os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual encaminhada pela Secretaria-Geral da Presidência da República – SG/PR ao Tribunal de Contas da União - TCU, com o objetivo de avaliar os principais resultados alcançados pela Unidade durante o exercício de 2018, com ênfase na eficácia, eficiência e economicidade da gestão, destacando as boas práticas administrativas adotadas e seus impactos no desempenho das atividades, bem como sugerindo providências corretivas porventura necessárias.

2. O escopo dos exames foi definido em atendimento às diretrizes da Decisão Normativa TCU nº 172, de 12 de dezembro de 2018, bem como em observância aos itens definidos na ata da reunião, de 22 de abril de 2019, realizada entre a Secretaria de Controle Externo de Administração – SecexAdministração/TCU e a Ciset/Presidência, abrangendo os seguintes itens:

- a) conformidade das peças apresentadas no Processo de Contas da Unidade;
- b) avaliação da gestão de bens móveis, seus controles, guarda e contabilização;
- c) avaliação da gestão de contratos, especialmente quanto aos controles adotados para fiscalização e conformidade dos procedimentos para adesão às atas de registros de preço; e,
- d) avaliação da gestão de recursos humanos quanto aos controles e procedimentos para o reembolso dos valores pagos aos empregados públicos requisitados, assim como mecanismos de monitoramento do teto constitucional.

3. Os trabalhos de campo foram realizados na sede da SG/PR, no período de 3 de junho a 5 de julho de 2019, por meio de análises e consolidação de informações coletadas referentes aos atos e fatos de gestão ocorridos no período de 1º de janeiro até 31 de dezembro de 2018. Ressalta-se que nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

4. Convém anotar, ainda, que o Relatório de Auditoria se encontra dividido da seguinte forma: resultados dos Exames, divisão que contém o detalhamento das análises realizadas e conclusões obtidas sobre os itens do escopo; recomendações, item que demonstra as proposições de providências para regularizar ou sanear as falhas apontadas; e conclusão, seção que destaca as respostas às questões de auditoria apresentadas para o trabalho.

5. Nesse sentido, em observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, apresentam-se a seguir os resultados dos exames realizados de acordo com o escopo de auditoria firmado.

III. RESULTADOS DOS EXAMES

A) AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS

6. Considerando as exigências estabelecidas na Instrução Normativa TCU nº 63/2010, na Decisão Normativa TCU nº 170/2018 e na Decisão Normativa TCU nº 172/2018, todas relacionadas à apresentação e organização do Relatório de Gestão e das peças complementares que constituem o processo de contas da Unidade, destaca-se que as verificações realizadas buscaram responder as seguintes questões de auditoria:

- a) A Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do TCU para o exercício em referência?
- b) As peças contemplam a estrutura e os conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU nº 170/2018, da DN TCU nº 172/2018 e das orientações para elaboração do relatório de gestão constantes no Sistema e-Contas para o exercício de 2018?

7. Como resultado, verificou-se que o Relatório de Gestão da SG/PR foi elaborado em consonância com as normas do TCU para o exercício de 2018. Referente ao rol de responsáveis, foram corrigidas algumas inconsistências, após apontamentos realizados por esta equipe de auditoria.

8. Assim, conclui-se pela conformidade das peças contidas no Processo de Contas.

B) AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE BENS MÓVEIS

9. Para avaliação da gestão de bens móveis, buscou-se verificar a regularidade dos procedimentos para realização dos inventários anuais, bem como dos controles administrativos adotados para sua guarda e contabilização. Nos casos de bens extraviados, avaliaram-se as providências adotadas para responsabilização, por meio de comissão de sindicância ou processo administrativo, bem como os resultados práticos visando o ressarcimento ao erário.

10. Segundo dados do Relatório Anual de Inventário referente ao exercício de 2018, a Presidência da República possui em seu acervo patrimonial 98.461 bens, distribuídos em 80 unidades administrativas. Por meio de consulta ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, o valor total dos bens móveis em 31 de dezembro de 2018 era de R\$ 128 milhões, sendo que as contas com maiores saldos foram: R\$ 34 milhões em equipamentos de informática, R\$ 23 milhões em equipamentos de comunicação, R\$ 20 milhões em móveis e utensílios e R\$ 17 milhões em veículos.

11. Sobre o assunto, vale destacar os resultados da Auditoria Operacional realizada por esta Secretaria de Controle Interno durante o exercício de 2016, quando foi constatado o extravio de bens; falhas no processo de desfazimento de bens; e, ausência de registro contábil de bens extraviados ou não localizados.

12. Como consequência, foram instituídos melhorias e aperfeiçoamentos nos processos de gestão patrimonial, alterando-se a metodologia do inventário anual que passou a ser integralmente realizado por uma Comissão de Inventário e que deu origem à instauração de 13 (treze) processos de sindicância visando apuração dos fatos apontados nos inventários referentes ao exercício de 2010 a 2018 e em outros relatórios de auditoria, além de 72 (setenta e dois) processos de regularização de bens não localizados por meio de Termos Circunstanciados Administrativos – TCA, para identificação dos responsáveis e ressarcimento ao erário.

13. Por meio de consulta aos relatórios dos últimos três inventários, observou-se que o aperfeiçoamento reduziu significativamente a quantidade de bens não encontrados, inservíveis e ociosos, conforme tabela abaixo, sendo que, na conclusão dos trabalhos da Comissão de Inventário Anual do Exercício 2018 - CIA/PR-2018, foi apurado o desaparecimento de 700 bens, no valor total de R\$ 1.795.806,62.

Exercício	Quantidade de Unidades	Total de Bens	Bens não encontrados	Bens inservíveis	Bens Ociosos
2016	91	118.922	2.160	16.706	18.202
2017	83	102.696	1.265	5.945	1.283
2018	80	98.461	700	173	58

Relatórios Gerais de Inventário 2016, 2017 e 2018.

14. Considerando as análises efetuadas, conclui-se que a Unidade demonstrou diligência com o cumprimento dos normativos aplicáveis na gestão dos bens móveis da Presidência da República, apresentando substancial melhoria nos controles. Entretanto, duas medidas em andamento que merecem acompanhamento, uma vez que ainda não lograram êxito, quais sejam:

- a) implantação de novo mecanismo de controle que mitigue o risco de inconsistência do balanço patrimonial decorrente do extravio de bens; e,
- b) processos de ressarcimento e responsabilização por bens não localizados/danificados.

B.1 AUSÊNCIA DE REGISTROS DE BENS MÓVEIS NÃO LOCALIZADOS E BENS INSERVÍVEIS, GERANDO DISTORÇÕES NO BALANÇO PATRIMONIAL

15. A gestão patrimonial no âmbito da Presidência da República compete à COMAP - Coordenação de Material e Patrimônio, destacando-se as seguintes atribuições:

- I - acompanhar permanentemente a situação patrimonial da PR, tomando as providências necessárias e acionando os responsáveis para a regularização dos problemas identificados;
- II - gerir e manter atualizado o Sistema de Controle de Patrimônio;
- III - atualizar a movimentação do material permanente no Sistema de Controle de Patrimônio da PR e no SIAFI;

16. Conforme citado no item 13 deste relatório, nos últimos três inventários anuais, aproximadamente 52 mil bens foram classificados como Inservíveis, Ociosos ou Não Localizados. Entretanto, por meio de consulta ao Sistema SIAFI, constatou-se que o Balanço Patrimonial da Presidência da República não vem apresentando as informações atualizadas de bens móveis, que reflitam a situação identificada nos inventários anuais, em desacordo com o que determina o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

17. Segundo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a conta de bens móveis inservíveis registra os valores dos bens inaproveitáveis, que dependem de parecer da Comissão e homologação da autoridade competente para serem descarregados; já a conta de bens não localizados registra o valor dos bens móveis não encontrados durante o inventário.

18. Vale ressaltar que além dos demonstrativos contábeis constante do SIAFI, os Relatórios de Movimentação de Bens Móveis – RMB elaborados mensalmente pela COMAP também não apresentam informações sobre os bens classificados como Inservíveis, Ociosos ou Não Localizados, demonstrando que seus valores estão distribuídos nas demais contas contábeis do imobilizado, prejudicando a fidedignidade do Balanço Patrimonial sob o aspecto dos bens móveis.

19. Por meio do Despacho COMAP nº 1322653, de 11 de julho de 2019, a Unidade esclareceu que o Sistema de Patrimônio atualmente utilizado pela Presidência da República - Asi/LinkData não tem interface com o SIAFI e não realiza a atualização das contas de controle patrimonial, complementando que, com a implantação no novo Sistema - Sistema Integrado de Administração de Serviços - SIADS, todos os bens da Presidência da República que forem classificados como não localizados ou inservíveis terão seus valores automaticamente registrados no SIAFI e a previsão de conclusão da migração do Sistema ASI para o SIADS é em julho de 2019.

20. As justificativas apresentadas pelo gestor esclarecem as inconsistências em relação à atualização dos dados levantados por meio do Inventário de 2018, período em que estava sendo realizada a migração de sistemas, e que lançamentos de conciliação contábil poderiam prejudicar ou atrasar o processo. Entretanto, ressalta-se que o balanço patrimonial já não refletia os dados referentes aos inventários anteriores, apresentando saldos zerados nas contas de bens móveis inservíveis e não localizados, prejudicando a confiabilidade dos saldos existentes nas demais contas.

B.2 PROCESSOS DE APURAÇÃO DE BENS NÃO LOCALIZADOS PENDENTES DE RESULTADOS

21. Segundo a Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 8 de abril de 1988, o Inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos dos equipamentos e materiais permanentes, em uso nos órgãos que permite o ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real e o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos.

22. Conforme disposto no art. 10 da referida Instrução Normativa, os procedimentos da gestão de material no âmbito da Administração Pública Federal para responsabilização e indenização, estão assim definidos:

todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda” e, ao tratar dos procedimentos com vistas à apuração de responsabilidade pelo dano ao erário, estabelece que “quando não for, de pronto, identificado responsável pelo desaparecimento ou dano do material, o detentor da carga solicitará ao chefe imediatas providências para abertura de sindicâncias, por comissão incumbida de apurar responsabilidade pelo fato e comunicação ao órgão de Controle Interno, visando assegurar o respectivo ressarcimento à Fazenda.

23. Segundo a Norma Interna VII-103, de abril de 2018, os Agentes Responsáveis e Patrimoniais, bem como os Detentores de Carga Patrimonial são responsáveis pela guarda e pela conservação dos materiais utilizados na Presidência da República, sejam eles próprios ou de terceiros, por ações e omissões que ensejarem extravio ou avaria de materiais permanentes.

24. Os agentes patrimoniais tem a obrigação de acompanhar permanentemente a situação patrimonial da Unidade sob sua responsabilidade, tomando as providências necessárias e acionando os responsáveis para a regularização dos problemas identificados além de empenhar-se no sentido de recuperar o material permanente que tenha desaparecido e, na hipótese de não localizá-lo, adotar imediata providência para regularização da situação.

25. A mesma Norma define em seu item 14.3 que o desaparecimento, extravio, ocorrência de avarias, e/ou falta de aceite deverão ser alvo de apuração do fato e de eventuais responsabilidades mediante:

I - Termo Circunstanciado Administrativo - TCA, na forma da Instrução Normativa CGU nº 4, de 17 de fevereiro de 2009, quando igual ou inferior a R\$ 17.600,00 e não seja caracterizada conduta dolosa, situações que ensejam a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
II - sindicância, na forma do Título V da Lei nº 8.112, de 11.12.1990;
III - PAD, na forma do Título V da Lei nº 8.112, de 1990;
IV - TCE, na forma da Instrução Normativa nº 71, de 28.11.2012, expedida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; ou
V - demais procedimentos correccionais, nos termos do Decreto nº 5.480 de 30 de junho de 2005, Portaria Ciset/SG 60/2017, de 20 de novembro de 2017, e outras normas regulamentadoras devidamente invocadas.

26. Conforme citado no item B deste relatório, das 13 (treze) sindicâncias instauradas para apurar os extravios em inventários anteriores, 2 (duas) foram concluídas com a instauração dos respectivos TCA, 4 (quatro) foram concluídas, estando pendente a abertura dos TCA para efetuar os ressarcimentos e 7 (sete) não foram concluídas, totalizando 11 (onze) processos cujas medidas para responsabilização e ressarcimento não foram finalizadas.

27. Dentre os processos, destaca-se que o processo nº 00140.000113/2016-86 para apurar o extravio de 273 bens móveis do Palácio da Alvorada e 100 da Granja do Torto referente aos exercícios de 2011, 2012 e 2013, encontra-se na Subchefia para Assuntos Jurídicos da Presidência da República -

SAJ desde outubro de 2018 para emissão de parecer, a fim de subsidiar a decisão da autoridade julgadora.

28. Do mesmo modo, destaca-se os processos nº 00088.001645/2016-12 e 00088.001647/2016-10, relativo aos demais bens não localizados constantes nos inventários de 2010, 2011, 2013 e 2015, que foram encaminhados para a Secretaria de Administração em julho de 2017 sem conclusão até o presente momento.

29. Além das 13 (treze) sindicâncias acima mencionadas, foram instaurados 72 (setenta e dois) processos de TCA para apurar fatos apontados nos inventários referentes ao exercício de 2010 a 2018. Deste total, 32 (trinta e dois) foram concluídos em virtude da localização ou substituição dos bens e um foi convertido em sindicância para apuração de responsabilidades.

30. Com relação aos 40 (quarenta) processos que ainda não foram concluídos, verificou-se que 8 (oito) estão em andamento e 32 (trinta e dois) processos estão pendentes de tratamento por parte das Unidades responsáveis pela guarda dos bens, destacando-se que 5 (cinco) foram enviados em maio de 2018 aos respectivos agentes patrimoniais e ainda continuam sem adoção das devidas providências.

31. Cabe ressaltar que, no âmbito da Presidência da República, a responsabilidade pela instauração de TCA para adoção das providências visando à regularização dos bens não localizados é dos agentes patrimoniais, cabendo à Coordenação-Geral de Administração atuar quando verificada a omissão dos responsáveis pela guarda dos bens.

32. Não ocorrendo o ressarcimento ou a apuração da responsabilidade funcional do servidor público por meio dos TCA, esta será feita via Processo Administrativo Disciplinar, conforme art. 6º da Instrução Normativa CGU nº 4/2009.

33. Diante das pendências identificadas nos processos de apuração de bens não localizados, sugere-se a avaliação das medidas a seguir, com vistas à promover maior celeridade nos processos de responsabilização e ressarcimento em andamento:

- a) prover recursos humanos aptos a comporem comissões disciplinares, por meio da capacitação de servidores em matéria disciplinar, no intuito de evitar nulidades e equívocos na condução dos trabalhos;
 - b) supervisionar as análises de admissibilidade, a fim de diminuir o lapso temporal entre a ciência da irregularidade e a efetiva instauração de procedimento disciplinar, de modo a evitar a ocorrência da prescrição da pretensão punitiva antes da instauração;
 - c) supervisionar os procedimentos em curso, a fim de corrigir eventuais falhas, evitando-se a ineficiência das ações corretivas, imprimindo maior celeridade aos processos, evitando assim, a prescrição da pretensão punitiva no curso da apuração;
- e,

- d) acompanhar os processos encaminhados à SAJ para realização de auxílio prévio ao julgamento, a fim de evitar a ocorrência da prescrição punitiva.

B.3 BENS RECEBIDOS PELOS EX-PRESIDENTES DA REPÚBLICA - ACÓRDÃO TCU Nº 2.255/2016-PLENÁRIO

34. Ainda referente à gestão de bens, também foi avaliado o cumprimento das determinações do Tribunal de Contas da União – TCU, constante do acórdão TCU nº 2.255/2016– Plenário, direcionadas à Secretaria de Administração – SA/SG-PR, que tratavam da incorporação ao patrimônio da União de documentos e presentes recebidos pelos ex-Presidentes da República em cerimônias e visitas oficiais. Salienta-se que, por meio do Acórdão TCU nº 177/2019 – Plenário, foi verificado o cumprimento da maioria das providências adotadas pelos gestores, restando pendentes o cumprimento das determinações visando o ressarcimento ao erário dos bens não localizados.

35. Para dar cumprimento às determinações pendentes, a SA/SG-PR constituiu comissão especial, selecionando os bens que deveriam ser restituídos, localizando-os e efetuando sua incorporação ao patrimônio da Presidência.

36. A Diretoria da Documentação Histórica – DDH, órgão responsável por realizar o registro, recolhimento, preservação e conservação de objetos recebidos pelo Presidente da República em cerimônias e viagens, já incorporou 179 (cento e setenta e nove) bens, sendo que 292 (duzentos e noventa e dois) estão em processo de incorporação e 80 (oitenta) não foram localizados, conforme planilha abaixo:

Acórdão TCU nº 2.255/2016 – Plenário	Total de bens	Bens Incorporados	Bens em processo de incorporação	Bens não localizados	Valor dos bens não localizados
Item 9.2.2	434	68	292	74	R\$ 199.436,00
Item 9.2.3	117	111	-	6	R\$ 4.873,00
TOTAL	591	179	292	80	R\$ 204.309,00

Cumprimento das determinações do acórdão TCU nº 2.255/2016–Plenário.

37. Os bens não localizados foram valorados pela DDH e, como medidas administrativas prévias à instauração da tomada de contas especial, visando o ressarcimento ao erário, foram notificados os ex-presidentes para que procedessem a devolução dos bens ou o ressarcimento ao erário.

38. Os representantes dos ex-presidentes solicitaram dilação do prazo inicial e interpuseram recursos administrativos ao requerimento de ressarcimento que foi negado em virtude do caráter cogente da determinação do TCU à Presidência da República. Salienta-se que o processo está em andamento na Secretaria Executiva e estão sendo adotadas as medidas necessárias para providenciar os respectivos ressarcimentos.

C) AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE CONTRATOS

39. A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas, a equipe de auditoria procurou analisar os seguintes aspectos das contratações:

- a) A gestão e fiscalização da execução dos contratos continuados, que envolvem mão-de-obra, estão em conformidade com a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e legislações pertinentes?
- b) Os recolhimentos individuais de INSS e FGTS dos funcionários terceirizados da Presidência da República estão sendo realizados em conformidade com orientação da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e legislações pertinentes? e
- c) Os procedimentos realizados por meio de Adesão à Ata de Registro de Preço, como “carona”, obedecem aos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações promovidas pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, e Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014?

40. Inicialmente é importante salientar que o total de recursos empenhado pela Secretaria de Administração da Presidência da República em 2018, por grupo de despesa, foi de R\$ 375.340.195,51, conforme tabela abaixo:

Grupo de Despesa	Valor empenhado
Pessoal	R\$ 233.569.318,11
Outras despesas correntes – ODC	R\$ 135.913.520,70
Investimentos	R\$ 5.827.356,70

Valores empenhados, por natureza de despesa em 2018.

41. Do total de valores empenhados no grupo Outras Despesas Correntes – ODC, verificou-se que as despesas mais significativas são relacionadas à contratação de mão de obra terceirizada, que representou 57,34% (cinquenta e sete vírgula trinta e quatro por cento), totalizando R\$ 77,9 milhões, sendo R\$ 50,1 milhões em serviços de prestação continuada e R\$ 27,8 milhões em locação de mão de obra.

42. Quanto ao escopo da análise de fiscalização da execução dos contratos continuados, foram selecionados os serviços de limpeza e copeiragem em função de possuírem o maior quadro de terceirizados e maior materialidade, representando 25% (vinte e cinco por cento) do valor empenhado com serviços de terceiros de pessoa jurídica (R\$ 77,9 milhões), conforme dados a seguir:

Favorecido	Contrato	Tipo de Serviço	Terceirizados		Despesa Empenhada	
			Quantidade	%	Valor	%
APECÊ Serviços Gerais	221/2014	Limpeza e conservação	245	28,5	R\$ 11.342.267,24	14,6
WR Comercial de Alimentos e Serviços LTDA	46/2016	Copeiragem	205	23,8	R\$ 8.263.709,88	10,6

Contratos de mão de obra terceirizada com maior representatividade.

43. Tendo em vista que 30 (trinta) empresas prestam serviços continuados com fornecimento de mão de obra no âmbito da Presidência da República e empregam 861 (oitocentos e sessenta e um) funcionários, e considerando os riscos de responsabilização solidária da Administração, assentou-se pela verificação da regularidade dos recolhimentos das contribuições individuais de INSS e FGTS dos funcionários terceirizados.

44. Finalmente, para que a análise não se restringisse às contratações relativas ao Grupo de Natureza de Despesa “Outras Despesas Correntes”, avaliou-se no Grupo “Investimento”, o processo de aquisição de equipamento de Tecnologia da Informação, no valor de R\$ 2.112.600,00 (dois milhões, cento e doze mil e seiscentos reais), realizada por meio de adesão à Ata de Registro de Preço, na modalidade “carona”, representando 36% (trinta e seis por cento) dos investimentos.

45. Diante do exposto, considerando a amostra examinada para avaliação da gestão de contratos, quanto à gestão de fiscalização da execução dos contratos, observou-se fragilidades nos controles mensais do contrato nº 46/2016, referente à prestação de serviços de copeiragem. Em relação ao contrato nº 221/2014, de serviços de limpeza e conservação, observou-se a fixação de percentual acima do piso da categoria e a adoção de base de cálculo do adicional de insalubridade sem fundamento legal.

46. No que tange ao processo de adesão à ata de registro de preços, verificou-se que ocorreu de forma regular, em obediência aos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, e na Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014.

47. Com relação aos procedimentos referentes às contribuições de INSS e FGTS dos funcionários terceirizados que prestam serviços na Presidência da República, foi constatada ausência de recolhimentos em meses específicos e recolhimentos em dobro de INSS referente ao adiantamento salarial.

C.1) FRAGILIDADE NA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

48. A avaliação da fiscalização técnica e administrativa da execução contratual teve como objetivo verificar a regularidade fiscal, glosas, adoção de conta vinculada, controle da frequência dos funcionários, documentos que relatem a aferição da qualidade dos serviços e o atendimento das orientações dos Anexos VIII-A (Fiscalização Técnica) e VIII-B (Fiscalização Administrativa) da Instrução Normativa nº 5/2017.

49. Observou-se que a Unidade consultou, mensalmente, a situação das empresas junto ao SICAF antes da realização dos pagamentos, bem como os devidos recolhimentos à conta vinculada, atendendo ao item 10.2 da Instrução Normativa nº 5/2017. Ainda sobre a fiscalização mensal, constatou-se que para ambos os contratos realizaram as devidas glosas mensalmente, relativas ao vale-transporte dos funcionários que optaram por não receber.

50. Outro ponto examinado foi em relação às folhas de frequência dos funcionários e Relatório de Fiscalização Técnica dos serviços prestados. Observou-se que nos autos do processo, referente ao Contrato nº 221/2014, há mensalmente tanto a relação da folha de ponto dos

funcionários, como também o Relatório de Fiscalização Técnica, realizada pelo Fiscal do contrato, atendendo o definido no Anexo VIII-A – Fiscalização Técnica da IN nº5/2017.

51. Dentro desse escopo, sugere-se aos gestores que realize as seguintes rotinas de fiscalização técnica e administrativa no Contrato nº 46/2016:

- a) conferência de pagamento de vale-transporte, uma vez que as glosas foram realizadas com base nas informações repassadas pela própria empresa e não conforme a lista mensal com as respectivas assinaturas dos funcionários, o que pode evitar o pagamento indevido de vale-transporte;
- b) conferência mensal da frequência dos funcionários, mesmo com a instalação de equipamentos de ponto biométrico, o que pode evitar pagamento de salários a funcionários sem a devida prestação do serviço; e,
- c) elaboração de Relatório de Fiscalização Técnica mensal, uma vez que foi produzido apenas um relatório semestral com relato da qualidade dos produtos/serviços, tempestividade e satisfação dos usuários, em desacordo com o item 20 do Termo de Referência da contratação que previu Acordo de Nível de Serviço com base em indicador de desempenho mensal.

C.2) ADICIONAL DE INSALUBRIDADE CALCULADO EM DESACORDO COM A LEGISLAÇÃO

52. Além da fiscalização técnica e administrativa, foi analisado no âmbito da execução contratual, aspectos relacionados à prorrogação e repactuação objetivando averiguar se os valores dos serviços estão em conformidade com os valores do mercado ou com o máximo estabelecido pelo Ministério da Economia, se os reajustes foram aplicados de acordo com o definido no Edital, se os itens “não-renováveis” foram zerados da planilha de custo e se foram atendidas as orientações do Anexo IX da IN nº 5/2017.

53. A Instrução Normativa nº 5/2017 definiu em seu Anexo IX os requisitos necessários para que os contratos sejam prorrogados, o que inclui a comprovação de vantajosidade e redução/eliminação dos custos não-renováveis. Diante disso, a análise desse tópico abrangeu as Planilhas de Custos e os reajustes decorrentes das repactuações contratuais.

54. Os salários e benefícios previstos inicialmente, tanto no Contrato nº 46/2016, quanto no Contrato nº 221/2014, foram reajustados em conformidade com a Convenção Coletiva e os materiais de acordo com o IPCA, cláusula 22.7 do Edital e item 19.10 do Termo de Referência, respectivamente.

55. Entretanto, constatou-se na Planilha de Custos do Contrato nº 221/2014 que a base de cálculo de adicional de insalubridade de 7 (sete) funcionários foi calculada sobre o piso salarial e não sobre o salário mínimo, conforme previsão na CLT, acarretando no pagamento a maior anual de R\$ 3.400,80 (três mil, quatrocentos reais e oitenta centavos).

56. O pagamento de adicional de insalubridade deve ser calculado com base no salário mínimo, conforme determina o art. 192 da CLT e só será utilizado outro valor quando previsto em convenção coletiva. Uma vez que a Convenção Coletiva DF 000001/2018 foi omissa a esse respeito, o gestor informou, por meio do Despacho COSEG nº 1310943, que:

Em decorrência dos diversos entendimentos do Tribunal Superior do Trabalho – TST e do Superior Tribunal Federal - STF, acerca da base de cálculo do adicional de insalubridade quando da realização do certame licitatório, entendimento este firmado somente em 2018 pelo STF, no curso da execução dos serviços, por meio do parecer: nº 00006/2018/CPLC/PGF/AGU e nota técnica nº 2/2018/CGAC/CISSET/SG-PR. Desta forma, esta Coordenação irá encaminhar o processo licitatório (00088.002052/2014-10), à Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC, para a análise e providências.

57. Em que pese os argumentos apresentados pelo gestor, entende-se sem fundamento legal ou jurisprudencial a inclusão do salário básico da categoria como base de cálculo do adicional de insalubridade sem estar expressamente registrado em instrumento coletivo.

58. Com efeito, até 2008, a jurisprudência trabalhista adotava a literalidade do art. 192 da CLT e sufragava o entendimento segundo o qual a base de cálculo do adicional de insalubridade era o salário mínimo, nos termos da antiga OJ 2 da SDI-I do Tribunal Superior do Trabalho (TST) e antiga redação da Súmula 228 do TST.

59. A partir da edição da Súmula Vinculante nº 4 do Supremo Tribunal Federal (STF), em maio de 2008, que vedou a utilização do salário mínimo como indexador, o TST alterou, em junho de 2008, o enunciado de sua Súmula 228, que passou a prever que o adicional de insalubridade seria calculado sobre o salário básico.

60. Ocorre que, o TST alterou sua súmula sem observar o precedente que originou a mencionada Súmula Vinculante nº 4, pois no RE 565.714/SP, Rel. Min. Cármen Lúcia, sessão de 30.4.2008, o STF entendeu que o adicional de insalubridade continuaria a ser calculado com base no salário mínimo até a superveniência de legislação pertinente ou, quando viável, com base na celebração de acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho, vedada a substituição desse parâmetro por decisão judicial.

61. Daí porque, tão logo o TST publicou a nova redação da Súmula 228, o STF, por meio de medida liminar na Reclamação nº 6266 MC/DF, Min. Gilmar Mendes, j. 15/7/2008, DJe 5/8/2008, e Reclamação nº 6275 MC/SP, Min. Gilmar Mendes, j. 30/7/2008, DJe 6/8/2008, suspendeu a aplicação dessa súmula na parte em que permitia a utilização do salário básico para calcular o adicional de insalubridade, fazendo prevalecer, indefinidamente, até o surgimento de lei federal noutra direção, o próprio salário mínimo como base de cálculo do adicional de insalubridade.

62. Finalmente, em 2018, o STF julgou o mérito das referidas reclamações para cassar a Súmula 228 do TST na parte em que estipulou o salário básico do trabalhador como base de cálculo do adicional de insalubridade devido, confirmando as liminares anteriormente concedidas.

63. Além disso, em 05/07/2018, a Advocacia Geral da União, por meio do Parecer nº 6/2018/CPLC/PGF/AGU, estabeleceu que:

O adicional de insalubridade deverá incidir sobre o salário mínimo vigente em âmbito nacional. O piso salarial da categoria estabelecido por convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa somente poderá ser adotado como base de cálculo se o instrumento coletivo dispuser, expressamente, sobre tal direito.

C.3) PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO DE 14% (QUATORZE POR CENTO) SOBRE O PISO NORMATIVO DA CATEGORIA SEM FUNDAMENTAÇÃO ADEQUADA

64. Além do pagamento do adicional de insalubridade em desacordo com a legislação, na celebração do 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 221/2014, em 19 de dezembro de 2018, constatou-se a manutenção de gratificação de 14% (quatorze por cento) sobre o piso da categoria a todos os funcionários da empresa APECÊ Serviços Gerais LTDA.

65. O gestor manifestou, por meio do Despacho COSEG nº 1310943, de 5 de julho de 2019, que o pagamento dos 14% (quatorze por cento) já havia sido definido desde o início do processo licitatório e exarado no Despacho nº 530/2014-GAB/AS/SG/PR (SEI nº 0030528 – fls. 452 e 453 do processo físico) com as seguintes justificativas:

Relativamente aos imóveis federais de uso comum, deve-se reconhecer que os Palácios do Planalto e da Alvorada, em especial, exigem execução de serviços diferenciados, cujas singularidades e especificidades determinam a necessidade de intervenções diárias para cuidado especial ao trato das obras de arte existentes e aos materiais utilizados na construção dessas edificações.

Tais circunstâncias distinguem-nas das rotinas de trabalho padrão, que são aplicadas aos serviços de mesma natureza em imóveis comuns. Por isso, justificam a parcela suplementar aplicada ao piso anual da remuneração adotada pela respectiva categoria, em Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, em contraprestação aos serviços executados por profissionais mais bem qualificados. Tal circunstância resulta de dois aspectos principais: primeiramente, devido ao relevante acervo presidencial, integrado por obras artísticas de altíssimos valores econômico, monetário e histórico-cultural, cujas atividades diárias de limpeza requerem atenção e cuidado especialíssimo para evitar a possibilidade de danos decorrentes de manuseios ou aplicação de produtos de limpeza inadequados. Por outro, faz-se necessário que serviços realizados para a restauração deste imóvel presidencial, em exercícios anteriores, o qual integra, com relevante destaque, o conjunto de ativos tombados como monumentos nacionais, sejam preservados em sua integridade, pelo tratamento de manutenção que lhe assegure condições de uso perpétuo pelas gerações futuras. Em ambos os assuntos, compete a esta Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, garantir o cumprimento do que dispõe o art. 23 da Constituição Federal, na forma estabelecida em seu Regimento Interno.

66. Nada obstante as explicações do gestor, verifica-se que os serviços de limpeza e conservação, prestados pela APECÊ Serviços Gerais, envolvem 201 (duzentos e um) serventes, 5 (cinco) juazeiros, 7 (sete) encarregados, 1 (um) encarregado geral, 15 (quinze) carregadores e 1 (um) almoxarife, cujos postos de serviços não necessitam de requisitos de qualificação/experiência superior ou mesmo de serviços técnicos especializados.

67. Ademais, o tombamento das edificações da Presidência da República não transmuda a natureza comum dos serviços. Com efeito, toda a Esplanada é tombada pelo IPHAN e, nesse caso,

todos os contratos de limpeza que fossem prestados em qualquer Ministério, por exemplo, deveriam contemplar um percentual superior, o que não acontece. Como exemplo, cita-se o Pregão nº 8/2016, do Ministério do Desenvolvimento Indústria e Comércio, e o Pregão nº 6/2016 do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

68. Além disso, o Tribunal de Contas da União manifestou-se contrariamente ao pagamento acima do piso da categoria, por meio dos Acórdãos TCU nºs 614/2008 - Plenário, 1122/2008 - Plenário, 3006/2010 - Plenário, 4050/2011 - 2ª Câmara, 2.799/2017 - 1ª Câmara e nº 1.097/2019 – Plenário.

69. Cabe destacar, ainda, que o plenário da Corte de Contas, no Acórdão nº 2.758/2018, enfrentando questão semelhante em contratos do Senado Federal, assim se pronunciou:

No mérito, entendo que o Senado Federal não conseguiu justificar suficientemente a fixação de salários no edital em patamares superiores aos pisos das categorias.

Destaco que os postos de trabalho a serem preenchidos por meio da contratação em relevo eram os de encarregado geral, copeiro, contínuo, cozinheira, arrumadeira, lavadeira/passadeira, ajudante de cozinha, chaveiro, auxiliar de serviços gerais, garçom, apoio administrativo I e apoio administrativo II, e que o edital exigia, para a maioria dessas categorias, apenas o ensino fundamental completo, com exceção do encarregado geral e dos apoios administrativo I e II, para os quais se requer o ensino médio.

Não houve motivação, no procedimento licitatório ou neste processo, com base na complexidade das tarefas exigidas, para a fixação de salários acima dos valores mínimos previstos em convenção coletiva.

70. A Advocacia-Geral da União, por meio do Parecer nº 5/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU, de 7 de dezembro de 2012, orientou que a fixação de salário acima do piso da categoria é medida excepcional, permitida apenas nas contratações por postos de trabalho, e não por resultado, como no caso, devendo constar expressamente dos autos fundamentação clara e objetiva que demonstre a necessidade e adequação da medida, com respaldo em estudos aptos a comprovar o valor adotado, o ganho de eficiência esperado, a especificidade dos serviços e a qualificação diferenciada da mão-de-obra exigida.

71. Vale mencionar que, tendo em vista o término de vigência do atual contrato, prevista para o dia 19 de dezembro de 2019, encontra-se em tramitação o processo nº 00088.001027/2018-34 para nova licitação de serviços de limpeza e conservação, em que, conforme manifestação dos gestores, a gratificação acima do piso da categoria não constará mais na planilha de custo da futura contratação.

72. Salieta-se que a medida representará uma economia da ordem de R\$ 400 mil reais anuais no valor do atual contrato.

C.4) RECOLHIMENTOS INDIVIDUAIS DE INSS E FGTS DE TERCEIRIZADOS

73. O acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias e trabalhistas faz parte da Fiscalização Administrativa, como descrito no art. 40 da Instrução Normativa

nº 5, de 26 de maio de 2017, e objetiva a mitigação do risco de responsabilização solidária da Administração em caso de não recolhimento daquelas verbas por parte das empresas contratadas.

74. Para verificar se os recolhimentos foram realizados devidamente, cindiu-se a relação dos funcionários terceirizados vinculados ao tomador de serviço - Presidência da República com as bases de dados INSS, fornecidos pelo próprio Instituto e do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal - CEF.

75. Os contratos analisados foram:

Empresa	CNPJ	Contrato
APECÊ SERVIÇOS GERAIS LTDA	00.087.163/0001-53	221/2014
ENTHERM ENGENHARIA DE SISTEMAS TERMOMECÂNICOS LTDA	00.681.882/0001-06	18/2016
POLI ENGENHARIA LTDA	00.700.518/0001-38	17/2014
GHS INDÚSTRIA E SERVIÇOS LTDA	01.797.423/0001-47	95/2015
G A SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA TERCEIROS LTDA-ME	03.637.812/0001-30	53/2017
WR COMERCIAL DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	06.091.637/0001-17	46/2016
RCS TECNOLOGIA LTDA	08.220.952/0001-22	135/2014
G E E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA	08.744.139/0001-51	45/2017
NEW LINE VIGILANCIA E SEGURANÇA LTDA	08.931.820/0002-90	17/2014
OBDI EQUIPAMENTOS - EIRELI	09.546.840/0001-29	72/2016
EXACT CLEAN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	11.818.593/0001-14	32/2018
ELETRONATA ENGENHARIA LTDA	16.099.194/0001-64	28/2016
EBF INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA	38.013.199/0001-65	28/2016

Relação de contratos analisados.

76. Por meio de amostragem, solicitou-se as comprovações individuais de recolhimento de INSS e FGTS de 155 (cento e cinquenta e cinco) terceirizados, constatando-se casos de ausência de contribuições de INSS e FGTS conforme relatado a seguir.

77. A empresa RCS tecnologia LTDA presta serviços de manutenção e assistência técnica desde o dia 30 de maio de 2014. Dos 50 (cinquenta) funcionários, 46 (quarenta e seis) apresentaram falta de recolhimento de INSS referente ao mês de dezembro de 2018. Cabe ainda destacar que todos os recolhimentos de FGTS foram pagos em atraso.

78. Por fim, a empresa Exact Clean Comércio e Serviços LTDA presta serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais desde o dia 22 de outubro de 2018. Dos 6 (seis) funcionários, identificou-se que o comprovante individual de recolhimento de FGTS de um funcionário não foi apresentado.

79. Cabe salientar que o Anexo VIII-B da IN 95/2017, que trata da fiscalização administrativa, estabelece um conjunto de medidas que devem ser tomadas pelo gestor no caso de indícios de irregularidades relacionadas à falta de recolhimento de INSS e de FGTS, como comunicação à Receita Federal do Brasil e ao Ministério do Trabalho, respectivamente, e até mesmo a instauração de processo para aplicação da sanção de rescisão contratual.

C.5) DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COMO “CARONA”

80. Para avaliação dos procedimentos adotados na adesão de atas de registro de preço, examinou-se a observância das normas vigentes, em especial à adequabilidade dos Estudos Técnicos Preliminares, da Análise de Riscos, do Termo de Referência e da pesquisa de preço.

81. Selecionou-se o processo referente ao contrato nº 52/2018, cujo objeto foi a aquisição de 420 (quatrocentos e vinte) Microcomputadores do tipo Desktop com Monitor, no montante de R\$ 2.112.600,00 (dois milhões, cento e doze mil e seiscentos reais), realizado por meio de adesão, em 18 de dezembro de 2018, na condição de carona, à Ata de Registro de Preços nº 26/2017, da Agência Brasileira de Inteligência e participantes.

82. Como resultado dos exames, verificou-se que Equipe de Planejamento da Contratação, designada na Portaria nº 183, de 29 de agosto de 2018, elaborou Estudos Técnicos Preliminares, Análise de Riscos e Termo de Referência, em cumprimento do art. 9º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 4/2014. Constatou-se, também, que a aquisição se encontra dentro dos limites individuais e globais previstos nos §§3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, na redação dada pelo Decreto nº 9.488/2018.

D) AVALIAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

83. Os dispêndios com o Grupo de natureza de despesas com Pessoal representaram 62% (sessenta e dois por cento) do valor total empenhado, totalizando R\$ 233.569.319,11 (duzentos e trinta e três milhões, quinhentos e sessenta e nove mil, trezentos e dezenove reais e onze centavos), durante o exercício de 2018. Tendo em vista que o valor total empenhado com ressarcimento de requisitados representam 43,34% (quarenta e três vírgula trinta e quatro por cento) dos gastos com Pessoal, totalizando R\$ 101.228.748,42 (cento e um milhões, duzentos e vinte e oito mil, setecentos e quarenta e oito reais e quarenta e dois centavos), decidiu-se avaliar se os procedimentos adotados para reembolso dos requisitados estão de acordo com o Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017, que dispõe sobre as cessões e as requisições de pessoal em que a administração pública federal, direta e indireta, faça parte.

84. No âmbito da Presidência da República, os cálculos para pagamento de funcionários e reembolso para os órgãos cedentes são realizados por meio do Sistema de Pessoal - PES. Após análise, por amostragem, dos processos de reembolso referentes aos meses de Maio (Processo nº 0200.001940/2018-05), Setembro (Processo nº 00200.002573/2018-59) e Janeiro (Processo 00200.000347/2018-33), verificou-se que os cálculos de reembolso às instituições cedentes estão de acordo com os arts. 12 e 13 do Decreto nº 9.144/2017.

85. Entretanto, com relação aos procedimentos de análise dos requisitos para verificação do teto remuneratório, verificou-se desatualização dos valores dos rendimentos no Sistema Integrado de Administração de Pessoal - SIAPE.

D.1) DESATUALIZAÇÃO DE CONTRACHEQUES DE AGENTES PÚBLICOS EXTRA-SIAPE

86. A Portaria Normativa SRH/MP nº 2/2011 dispõe sobre os procedimentos para a aplicação do limite remuneratório de que trata o inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal sobre a remuneração, provento ou pensão percebidos fora do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (extraSIAPE).

87. O artigo primeiro da referida Portaria determina que os servidores, ativos e aposentados, incluídos os agentes políticos, e os empregados públicos dos poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, nomeados para o exercício de cargo efetivo, cargo em comissão ou função comissionada em órgãos e entidades integrantes do SIPEC, deverão fornecer à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade onde se dará o exercício, comprovante(s) de rendimentos (contracheque) recebido(s) de outros entes da Federação:

- I - no ato da posse;
- II - semestralmente, nos meses de abril e outubro; e
- III - sempre que houver alteração no valor da remuneração.

88. O cumprimento das disposições constantes desta Portaria Normativa é condição essencial e indispensável para a posse, o exercício e a permanência do agente público no cargo efetivo, no cargo em comissão ou na função comissionada.

89. Com base nas informações do Sistema Integrado de Administração de Pessoal - SIAPE, na função FPATRENDEX, que indica a última atualização dos rendimentos extra – SIAPE de requisitados de empresa pública, sociedades de economia mista, Estados, Municípios e outros poderes, constatou-se que essas informações não estão sendo atualizadas semestralmente, como estabelece o art. 4º da Portaria Normativa SRH/MP nº 2/2011.

90. Em setembro/2018, dos 1.830 (um mil, oitocentos e trinta) agentes públicos extra – SIAPE em exercício na Presidência da República, 221 (duzentos e vinte um) estavam com rendimentos desatualizados há mais de um ano, o que pode impactar no cálculo do reembolso nos casos que ultrapassam o teto constitucional, como no pagamento de remuneração de servidores de outras esferas do governo, exceto os casos autorizados constitucionalmente de acumulação de cargos, empregos e funções (art. 37, inciso XI).

Ano Atualização	Quantidade de agentes públicos	%
2001	1	0,45%
2011	1	0,45%
2012	20	9,05%
2013	3	1,36%
2014	8	3,62%
2015	47	21,27%
2016	39	17,65%
2017	102	46,15%
Total Geral	221	100,00%

Fonte: SIAPE/ FPATRENDEX – setembro/2018

IV. RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO

Recomendação 1: Atualizar as contas contábeis patrimoniais de modo a refletirem a real situação dos bens móveis apresentada nos Relatórios de Inventários Anuais. (Refere-se ao Achado III.B.1)

Recomendação 2: Elaborar em 30 dias um Plano de Ação contendo as medidas a serem adotadas para promover a conclusão dos processos visando a reparação dos prejuízos identificados nas sindicâncias relativas aos inventários de 2010 a 2018 e, apuração disciplinar, caso constatada conduta dolosa ou não efetivado o respectivo ressarcimento. (Refere-se ao Achado III.B.2)

Recomendação 3: Registrar, no sistema CGU-PAD, as informações dos procedimentos disciplinares no prazo máximo de 30 dias previsto no art. 1º, §3º da Portaria CGU nº 1.043, de 24 de julho de 2007, observando, ainda, as orientações da Corregedoria da Presidência da República. (Refere-se ao Achado III.B.2)

Recomendação 4: Celebrar TCA nos casos em que houver previsão na Instrução Normativa CGU nº 4, de 17 de fevereiro de 2009, evitando-se instaurações desnecessárias de procedimentos disciplinares. (Refere-se ao Achado III.B.2)

Recomendação 5: Solicitar a folha de ponto mensalmente dos funcionários terceirizados, bem como a lista com as devidas assinaturas do recebimento de vale-transporte. (Refere-se ao Achado III.C.1)

Recomendação 6: Adotar rotina para conferência das declarações individuais dos funcionários que optaram pelo não recebimento do vale-transporte com a lista encaminhada pela própria empresa indicando essas situações de “não-recebimento”. (Refere-se ao Achado III.C.1)

Recomendação 7: Realizar fiscalização técnica mensal, como previsto no Termo de Referência que subsidiou a contratação. (Refere-se ao Achado III.C.1)

Recomendação 8: Alterar a base de cálculo do adicional de insalubridade para o salário mínimo, nos termos do art. 192 da CLT. (Refere-se ao Achado III.C.2)

Recomendação 9: Concluir novo certame licitatório abstendo-se do pagamento de adicional acima do piso da categoria. (Refere-se ao Achado III.C.3)

Recomendação 10: Regularizar as ausências de contribuições individuais de INSS dos funcionários da empresa RCS Tecnologia LTDA e de FGTS da empresa Exact Clean Comércio e Serviços LTDA, bem como apurar eventual responsabilidade das empresas nos termos do Anexo VIII-B (Da fiscalização administrativa) da IN 95/2017, sob pena de envio de comunicação à Receita Federal do Brasil e ao Ministério do Trabalho, respectivamente. (Refere-se ao Achado III.C.4)

Recomendação 11: Solicitar mensalmente, por amostragem, os extratos individuais da conta de FGTS e INSS dos funcionários das respectivas empresas, com objetivo de que todos os funcionários tenham seus extratos avaliados ao final de um ano. (Refere-se ao Achado III.C.4)

Recomendação 12: Atualizar semestralmente, nos meses de abril e outubro, o valor dos rendimentos de servidores cedidos de empresa pública, sociedades de economia mista, Estados, Municípios e outros poderes, no Sistema SIAPE, conforme estabelece a Portaria Normativa SRH/MP nº 2/2011. (Refere-se ao Achado III.D.1)

V. CONCLUSÃO

- 91.** Diante do escopo definido conjuntamente com o Tribunal de Contas da União, os resultados das avaliações realizadas permitem concluir que a Secretaria-Geral da Presidência da República, em regra geral, apresentou durante o exercício de 2018 uma adequada gestão de Contratos, de Bens Móveis e de Recursos Humanos.
- 92.** Foram observadas melhorias nos controles da gestão dos bens móveis da Presidência da República que permitiram obter dados confiáveis sobre a gestão patrimonial e diminuir significativamente o número de bens ociosos, inservíveis e não localizados. Nesta seara, verificou-se a oportunidade de melhoria nos mecanismos contábeis, de modo a garantir que o balanço patrimonial reflita a real situação dos bens móveis, medidas visando o andamento e conclusão dos processos de ressarcimento e a apuração de responsabilidade relativa aos bens não localizados ou danificados.
- 93.** Constatou-se que estão sendo incorporados os bens de ex-presidentes recebidos em cerimônias e visitas oficiais, constante em determinações do acórdão TCU nº 2.255/2016–Plenário, e que estão em andamento as medidas visando o ressarcimento dos bens não localizados.
- 94.** A Unidade apresenta organização suficiente para seguir os dispositivos da Lei 8.666/93, da Instrução Normativa nº 5/2017, no entanto, conforme apresentado no decorrer do presente relatório, procedimentos e critérios formalmente estabelecidos podem ser adotados para mitigar fragilidades quanto à gestão e fiscalização da execução de contratos que envolvam a prestação de serviços terceirizados.
- 95.** Cumpre destacar que os procedimentos adotados para adesão à ata de registro de preços, ocorreram de forma regular, em obediência aos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, e na Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014.
- 96.** Em relação à gestão de Recursos Humanos, a Unidade está realizando os procedimentos de reembolsos às instituições cedentes, conforme determina o Decreto nº 9.144/17. Entretanto, com relação aos procedimentos de análise dos requisitos para verificação do teto remuneratório, constatou-se desatualização dos valores dos rendimentos no Sistema Integrado de Administração de Pessoal - SIAPE.
- 97.** Ressalta-se que a Unidade tomou conhecimento dos achados apresentados no presente Relatório, concordando com os termos das recomendações propostas, cujas providências serão monitoradas por meio do Plano de Providências Permanente.
- 98.** Finalmente, tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submete-se o presente relatório à consideração superior, propondo que o encaminhamento das contas dos integrantes do Rol de Responsáveis seja pela regularidade, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.





SECRETARIA-GERAL DA
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA



SECRETARIA-GERAL DA
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

