



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Volum

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP
Controle de Processos e Documentos - CPROD



Nº PROCESSO : 03100.000437/2012-55

DATA/HORA ABERTURA : 03/04/2012 15:32:51

INTERESSADO

1 - SECRETARIA EXECUTIVA

PROCEDENCIA

SECRETARIA EXECUTIVA

ASSUNTO

TOMADA DE CONTAS ANUAL/EXERCICIO DE 2011.

CADASTRADO
CGU - Prod

MOVIMENTAÇÕES

SEQ	SIGLA	CÓDIGO	DATA	SEQ	SIGLA	CÓDIGO	DATA
01			/ /	15			/ /
02			/ /	16			/ /
03			/ /	17			/ /
04			/ /	18			/ /
05			/ /	19			/ /
06			/ /	20			/ /
07			/ /	21			/ /
08			/ /	22			/ /
09			/ /	23			/ /
10			/ /	24			/ /
11			/ /	25			/ /
12			/ /	26			/ /
13			/ /	27			/ /
14			/ /	28			/ /

AS MOVIMENTAÇÕES DEVERÃO SER COMUNICADAS AO PROTOCOLO

ANEXOS:

SERVIÇO NACIONAL DE PROTOCOLO
-SENAPRO-

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República * Controladoria-Geral da União * Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: SECRETARIA EXECUTIVA/MP

Exercício: 2011

Processo: 03100.000437/2012-55

Município - UF: Brasília - DF

Relatório nº: 201203197

UCI Executora: SFC/DEPOG - Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Planejamento, Orçamento e Gestão



Análise Gerencial

Senhor Coordenador-Geral,

Em atendimento às determinações contidas nas Ordens de Serviço n.º 201203197, 201203200, 201203199, 201203198 e 201203201, e, consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela Secretaria Executiva, consolidando as Unidades de sua estrutura, a saber:

Unidades Examinadas

Nome	Sigla	Cód. UJ	Achado de Auditoria
Secretaria Executiva	SE	201007	201203197
Subsecretaria de Orçamento, Planejamento e Administração.	Spoa	201017	201203200
Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais.	Dest	201011	201203199
Departamento de Gestão do Acervo de Órgãos Extintos.	Deaex	200318	201203198
Departamento de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos.	Derap	201045	201203201

Fonte: elaborada pela equipe de auditoria

1. Introdução

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 19/04/2012 a 10/07/2012, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

2. Resultados dos trabalhos

Em acordo com o que estabelece o Anexo III da DN-TCU-117/2011, e em face dos exames realizados, efetuamos as seguintes análises:

2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

Verificamos na Prestação de Contas da Unidade a não conformidade com o inteiro teor das peças e respectivos conteúdos exigidos pela IN-TCU-63/2010 e pelas DN-TCU-108/2010 e 117/2011, tendo sido adotadas, por ocasião dos trabalhos de auditoria conduzidos junto à Unidade, providências que estão tratadas no item 5.1.1.1 da seção "Achados de Auditoria" deste Relatório.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

Foram avaliadas as metas alcançadas pelas Unidades referentes aos indicadores institucionais e os resultados frente às atribuições das Unidades, estabelecidas para a gestão 2011 pelo Decreto nº 7.063/2010.

Verificou-se que as Unidades auditadas, Dest, Deaex, Spoa/MP e Derap têm cumprido suas atribuições de forma geral, conforme tratado em pontos específicos deste Relatório. Não obstante, ressaltamos a possibilidade de melhorias pontuais na Spoa/MP e Derap, seja pelo aperfeiçoamento de processos de trabalho e pelo enfrentamento de pendências de análise de processos de aposentadoria e pensão, respectivamente.

Cabe ressaltar que, em especial no Derap, faz-se necessária atuação no sentido de fortalecer o quadro de pessoal da Unidade e dotá-la de infraestrutura compatível com as atividades que desempenha.

2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

Foram analisados os indicadores institucionais utilizados pelas Unidades diante dos requisitos de utilidade e mensurabilidade, que se desdobram nos aspectos comparabilidade, auditabilidade, acessibilidade, completude, validade e compreensão.

Os exames indicaram a possibilidade de melhorias nos indicadores existentes nas Unidades que compõem a Secretaria Executiva, criação de novos indicadores e a necessidade de vinculação dos indicadores ao Plano Estratégico do Ministério, conforme detalhado em ponto específico deste Relatório.

2.4 Avaliação da Gestão de Recursos Humanos

Os Departamentos Dest e Derap apresentaram informações sobre a necessidade de reforço de seus quadros de pessoal, em termos quantitativos e qualitativos, a fim de melhor cumprir com as atribuições de suas Unidades.

2.5 Avaliação do Funcionamento do Sistema de Controle Interno da UJ

A avaliação dos controles internos das Unidades que compõem a Secretaria Executiva apontou para a necessidade de mapeamento de processos e descrição em manuais de determinadas rotinas de trabalho, em especial do Derap e Spoa/MP.

Quanto ao Dest, salientamos a possibilidade de avançar no controle da implementação das decisões nas empresas estatais as quais se submeteram, ou deveriam ter sido submetidas à avaliação do Departamento. Ainda quanto ao Dest, em que pesem as rotinas de verificação já existentes sobre a execução do PDG e OI, consideramos possíveis melhorias, inclusive por meio de sistema informatizado, fortalecendo o controle sobre as informações sistematizadas pelo Dest.

2.6 Avaliação da Sustentabilidade Ambiental em Aquisições de Bens e Serviços

Foram verificadas boas práticas adotadas pela Unidade referentes à sustentabilidade ambiental na Administração Pública, destacando a economia de energia elétrica ocorrida e a contratação de empresa para serviço de reprografia utilizando cota de papel reciclável.

Entretanto, por considerarmos o Ministério Órgão de referência para os demais quanto ao tema, estando à frente da normatização e coordenação de ações de sustentabilidade, somos de opinião que a Unidade deve apresentar agenda de curto/médio prazo reunindo ações em curso e proposta de implementação de boas práticas.

2.7 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

Quanto à estrutura de recursos humanos ligada à área de Tecnologia da Informação - TI das Unidades auditadas, quais sejam, Dest, Derap, Deaex e Spoa/MP informamos o que se segue.

Apenas o Dest informou possuir servidores de TI em seus quadros. Nesse sentido, esclareceu que possui cinco servidores realizando atividades específicas da área, três (3) deles são da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (2 da área específica de TI, que ingressaram recentemente, em maio de 2012), um (1) não possui vínculo, ocupa o cargo de Assistente – DAS 102.2, e um é Analista de Sistemas do Ipea – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, ocupando o cargo de Assessor Técnico – DAS 102.3.

O Dest ressalta que, no atual estágio de desenvolvimento do Projeto Siest – Sistema de Informação das Estatais, a quantidade de servidores de TI que possui é suficiente e compatível. No entanto, em razão do resultado do Plano Estratégico de TI do MP, pode passar a ter uma necessidade maior de servidores especializados nessa área.

As demais Unidades informaram não possuir em seus quadros servidores e empregados terceirizados de TI, no entanto apresentaram considerações, as quais estão indicadas a seguir.

O Deaex informou que não foi identificada, até o momento, a necessidade de servidores de TI exclusivos para atendimento àquele Departamento.

O Derap informou que não possui servidores especializados em TI, sendo que vem sendo atendido, de forma precária, por apenas 1 (um) técnico residente do Serpro que atende, além dos 72 usuários do Derap/DF a aproximadamente 100 usuários da SPU/DF e 25 usuários do Deaex.

As dificuldades enfrentadas pelo Derap relativas à carência de servidores de TI foram tratadas no item 4.1.1 deste Relatório (Quantitativo de Pessoal – Achados de Auditoria 201203197 – Secretaria Executiva).

Por fim, em que pese a Spoa/MP ter informado sobre a necessidade de ter servidores da área de TI para atendimento de suas demandas, a Unidade não apresentou justificativas suficientes para opinarmos sobre a questão.

2.8 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias

Relativamente às transferências voluntárias firmados pela Unidade e vigentes no exercício de 2011, verificamos que todos os convênios firmados estão registrados no sistema Siconv – Sistema de Convênios do Governo Federal.

Ressalvamos, no entanto, que no Relatório de Gestão do exercício de 2011, a Secretaria Executiva informa a existência de apenas um convênio vigente no exercício, excluindo, equivocadamente, os convênios 755374/2011, 722321/2009, 702519/2008 e

701566/2008, fato este já detalhado no item 5.1.1.1 deste Relatório (Auditoria de Processos de Contas – Achados de Auditoria 201203197 – Secretaria Executiva).

2.9 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ

Foram analisadas trilhas de auditoria de licitações geradas durante o exercício de 2011 pela CGU, resultado de cruzamento de bases de dados de diversos sistemas estruturantes da Administração Pública. As trilhas de auditoria são agrupadas em tipologias indicativas de indícios de irregularidades em processos licitatórios realizados pelos Órgãos do Poder Executivo Federal.

O quadro a seguir apresenta as tipologias avaliadas e as respectivas ocorrências, considerando as licitações, dispensas e inexigibilidades efetuadas pelo MP em 2011:

Tipologias verificadas	
Tipologia	Ocorrências
Fracionamento para dispensar	0
Aditivos – limite excedido	0
Fracionamento para escapar da modalidade mais complexa	0
Valores ilegais	0
Pregões onde a melhor proposta não ganhou	4
Pregão eletrônico para serviços de engenharia	1
Empresa de pequeno porte ligada à outra empresa	0
Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa com sócio em comum com outra EPP/ME ou com sócio empresário de firma individual	0
EPP ou ME com faturamento maior que R\$ 2.400.000,00 ou R\$ 240.000,00 respectivamente	0

Fonte: Base de dados da CGU.

Após análise das ocorrências mencionadas no quadro anterior não foram verificadas irregularidades nos 05 casos apontados pelas trilhas de auditoria de licitações.

2.10 Avaliação da Gestão do Uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF

A CGU possui procedimento instituído de geração de trilhas de auditoria sobre os gastos com CPGF em toda a Administração Pública Federal, a qual utiliza cruzamento de bases de dados diversas, apurando transações com indícios de irregularidades.

Durante o exercício de 2011 verificamos que foram efetuados 18 gastos com CPGF, no valor de R\$ 2.683,95 pela Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – Ceofi/Spoa/SE/MP.

Tendo em vista a baixa materialidade dos gastos e considerando que as transações não constaram nas trilhas de auditoria como gastos com indícios de irregularidades, não foram realizados exames complementares.

2.11 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária

Não houve ocorrências de passivos sem previsão orçamentária no exercício de 2011.

2.12 Avaliação da Conformidade da Manutenção de Restos a Pagar

O Decreto nº 93.872, de 23/12/1986, assim dispõe sobre a inscrição de restos a pagar:

“Art. 35. O empenho de despesa não liquidada será considerado anulado em 31 de dezembro, para todos os fins, salvo quando:

I - vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nela estabelecida;

II - vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em curso a liquidação da despesa, ou seja de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;

III - se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;

IV - corresponder a compromissos assumido no exterior."

A Unidade efetuou 318 inscrições de restos a pagar não processados ao final do exercício de 2011, nas ações listadas na tabela a seguir:

Restos a pagar não processados - 2011

Código/Nome da Ação	Nº de Empenhos Inscritos	Valor Total (R\$)
4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	03	14.131,00
2000 - Administração da Unidade.	315	31.466.620,79
Total	318	31.480.751,79

Fonte: Dados extraídos do Siafi.

Diante do exposto, foram solicitados esclarecimentos aos respectivos gestores sobre qual inciso do art. 35 do Decreto 93.872 fundamentaram-se as inscrições de 21 Notas de Empenho.

Foi utilizado o critério materialidade para escolha dos empenhos selecionados, representando aproximadamente 51,55% dos valores inscritos.

Após análise da manifestação do gestor verificamos que as inscrições encontram-se em conformidade com o citado Decreto.

2.13 Avaliação da Entrega e do Tratamento das Declarações de Bens e Rendas

A Lei nº 8.730/93 estabelece a obrigatoriedade da entrega da declaração de bens e rendas para o exercício de cargos, empregos e funções, nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. A Portaria Interministerial MP/CGU nº 298/2007 regulamenta a entrega da declaração de bens e valores por todos os agentes públicos, no âmbito do Poder Executivo Federal.

A fim de verificar o cumprimento no disposto na legislação citada foi realizada inspeção física em amostra composta por 184 autorizações de acesso a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF de servidores de todas as Unidades que compõem a Secretaria Executiva do MP.

Todos os documentos solicitados foram disponibilizados pela Coordenação de Acompanhamento Funcional e Pagamento – COAFP/Spoa/SE/MP, que os mantém em arquivo próprio e centralizado, de forma a facilitar o acesso às declarações de imposto de renda ou às autorizações de acesso destas, razão pela qual consideramos que a Unidade mantém rotina satisfatória para controlar a entrega da Declaração de Bens e Rendas.

2.14 Avaliação da Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

Verificamos que a Spoa/MP não possuía em 2011 definição clara das competências para gestão dos bens imóveis de uso especial sob responsabilidade do MP.

Constatamos também que há divergências de entendimento entre Unidades no Ministério sobre a responsabilidade dos imóveis de uso especial.

Dessa forma, recomendamos que a Secretaria Executiva assumo o papel de condutora de processo para alinhar entendimentos entre as Unidades e instituir os procedimentos necessários para a gestão dos bens imóveis de uso especial do MP.

2.15 Avaliação da Gestão Sobre as Renúncias Tributárias

A SE/MP e as Unidades que a compõem não concederam renúncias tributárias no exercício de 2011.

2.16 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

Não foram emitidos Acórdãos em 2011 para a SE/MP ou para as Unidades que a compõem com determinação de acompanhamento pela CGU.

2.17 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

Quanto às recomendações feitas em Relatórios de Auditoria anteriores ao atual, o quadro a seguir traz a situação atual:

Recomendações Relatórios CGU

Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação		Estado (*)
		(*) Estado: Atendido (A) - Em Implementação (EI) ou Pendente (P)		
227556	1.1.1.5	Solicitar ao SERPRO, no contrato que substituíra o vigente, para o anexo referente ao Siape, que apresente uma alternativa ao faturamento por postos de trabalho e homem/hora		A
	1.1.1.5	Sejam revisados os demais anexos do contrato com o SERPRO, para identificar outros itens faturáveis que estejam sendo cobrados por homem/hora e/ou postos de trabalho e buscar alternativas		A
245983	2.1.5.4	Solicitar ao SERPRO, no contrato que substituíra o vigente, para o anexo referente ao Siape, que apresente uma alternativa ao faturamento por postos de trabalho e homem/hora		A
	2.1.5.4	Sejam revisados os demais anexos do contrato com o SERPRO, para identificar outros itens faturáveis que estejam sendo cobrados por homem/hora e/ou postos de trabalho e buscar alternativas		A
251705	2.1.1.3	Apresentar cronograma para a finalização dos estudos com vistas a se manter independente em relação a prestadores de serviços de tecnologia voltados à gestão patrimonial – Link Data (Acordo de Cooperação Técnica com a UFRN)		P
	2.1.1.3	Não prorrogar o Contrato nº 77/2009 (Link Data) e realizar a contratação por meio de procedimento licitatório		P
	3.1.1.2	Apresentar cronograma para a finalização do processo de transferência dos conhecimentos referentes ao suporte, manutenção e assessoramento técnico na ferramenta de software Netuno (Calandra Soluções S.A)		P
	3.1.1.2	Abster-se de prorrogar o contrato nº 58/2009 (Calandra), realizando a contratação por meio de procedimento licitatório.		A
245979	1.1.2.1	Ausência de indicadores institucionais desenvolvidos pela unidade, prejudicando a avaliação do desempenho e dos resultados alcançados na gestão.		A
201111715	81-VII-a	Recomenda ao MP que adote de imediato as providências para a restituição aos cofres públicos do valor de R\$ 4.598.315,68, pago indevidamente (Notas de Auditoria 01, 03, 04, 05 e 07).		EI
	81-VII-b	Recomenda ao MP que adote as providências para a aplicação das penalidades às empresas Tao Marketing Comunicações Ltda, e Hwc Empreendimentos Ltda, conforme tratado nas Notas de Auditoria 01, 03, 04, 05 e 07.		EI

Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
		(*) Estado: Atendido (A) - Em Implementação (EI) ou Pendente (P)	
201111715	81-VII-c	Recomenda ao MP que proceda a apuração de responsabilidade pelo desaparecimento dos processos de pagamento citados neste Relatório, conforme tratado na Nota de Auditoria 02.	P
	81-VII-d	Recomenda ao MP que implemente as melhorias nos controles internos referentes à solicitação, liquidação e pagamento de bens e serviços contratados pelo MP, conforme Nota de Auditoria 06.	EI
	81-VII-e	Recomenda ao MP que apure a responsabilidade dos servidores, além daqueles objetos do PAD 03110.002001/2011/MP, que se manifestaram pela regularidade dos processos que geraram pagamentos por serviços não prestados.	A
	81-VII-f	Recomenda ao MP que apure a responsabilidade dos supervisores de contrato pelo não envio de extrato com os saldos dos contratos às Secretarias do MP, conforme prevê o art. 9º, inciso IV da Norma Operacional Spoa nº 07, de 24/07/2006.	P
	81-VII-g	Recomenda ao MP que confirme junto aos fiscais de contratos ou outros responsáveis a efetiva execução dos demais serviços não questionados nesta auditoria, relativos aos processos referentes às empresas Tao Marketing Comunicações Ltda, SP Language Center Treinamentos e Idiomas Ltda – EPP e Hwc Empreendimentos Ltda com prioridade para aqueles listados no Anexo VIII e, posteriormente, informe a esta CGU os resultados obtidos. A confirmação deve ser feita com a apresentação de cópias de documentos que comprovem a prestação dos serviços. Caso fique evidenciada a não prestação de serviços pagos pelo MP, adote de imediato as providências para a restituição aos cofres públicos dos valores pagos indevidamente e, adote as providências para a aplicação das penalidades cabíveis às empresas envolvidas.	EI
	81-VII-h	Recomenda ao MP que questione a efetiva execução de serviços eventualmente atestados pela ex-servidoras CPF 471.987.023-68 e CPF 665.831.281-87, pagos pelo MP a outras empresas além da Tao Marketing Comunicações Ltda, SP Language Center Treinamentos e Idiomas Ltda – EPP e Hwc Empreendimentos Ltda. Caso fique evidenciada a não prestação de serviços pagos pelo MP, adote de imediato as providências para a restituição aos cofres públicos dos valores pagos indevidamente e, adote as providências para a aplicação das penalidades cabíveis às empresas envolvidas.	EI
	81-VII-i	Recomenda ao MP que avalie a conveniência e a oportunidade de questionar a efetiva execução de serviços pagos pelo MP relacionados a outros contratos, cuja responsabilidade pela gestão dos termos era da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, além daqueles cujas fiscais de contrato eram as ex-servidoras CPF 471.987.023-68 e CPF 665.831.281-87, e, posteriormente, informe a esta CGU os resultados obtidos. Caso fique evidenciada a não prestação de serviços pagos pelo MP, adote de imediato as providências para a restituição aos cofres públicos dos valores pagos indevidamente e, adote as providências para a aplicação das penalidades cabíveis às empresas envolvidas.	EI

Fonte: elaborado pela equipe de auditoria

2.18 Ocorrência com dano ou prejuízo:

Entre as análises realizadas pela equipe, não foi constatada ocorrência de dano ao erário.

3. Conclusão

As providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle Interno. Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Brasília/DF, 24 de julho de 2012

Nome: Elaine Cristina Pirkiel

Cargo: AFC

Assinatura: *E. Pirkiel*

Nome: Mauro Henrique de Souza Marques

Cargo: AFC

Assinatura: *M. H. S. Marques*



1. GESTÃO OPERACIONAL

1.1. Subárea - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

1.1.1. Assunto - RESULTADOS DA MISSÃO INSTITUCIONAL

1.1.1.1. Constatação

DEFICIÊNCIAS, POSSIBILIDADE DE MELHORIA E CRIAÇÃO DE INDICADORES DE GESTÃO NO DEST, DERAP, SPOAMP E DESEX.

Foram avaliados os indicadores institucionais das Unidades que compõem a Secretaria Executiva do MP sobre a ótica da utilidade e mensurabilidade.

Optamos por relatar o assunto neste tópico a fim de favorecer visão ampla da cultura de indicadores na Secretaria Executiva.

Dest

O Programa 1003 - Gestão da Política na Área de Planejamento que contém a Ação de Governo 4743 - Coordenação do Processo Orçamentário das Empresas Estatais Federais, sob responsabilidade do Dest, não possui indicador.

Os seguintes indicadores institucionais foram utilizados pelo Departamento no exercício de 2011:

I – Tempo Médio para Análise de Processos recebidos pelo Dest

Utilidade: Fixar um prazo médio para que o Departamento expeça suas manifestações acerca de pleitos de empresas estatais, encaminhados direta ou indiretamente.

Tipo: Eficiência

Fórmula de Cálculo: (Data de conclusão da análise do processo – Data de entrada do processo no CPROD)/ Total de processos analisados no CPROD). (Fonte: Diário Oficial da União nº 192, de 06/10/2010 – Seção I)

Conforme informações da Unidade, o indicador foi aprovado pela Portaria Dest nº 23, de 13/10/2010, para o período de 01/01/2011 a 31/12/2011. Salientamos que este foi o único indicador apresentado no Relatório de Gestão 2011.

Segundo o Departamento o indicador abrange os pleitos referentes às alíneas “f” e “g” do inciso IV, art. 6º, Anexo I, do Decreto nº 7.063, de 13/01/2010, quais sejam:

“f) patrocínio de planos de benefícios administrados por entidades fechadas de previdência complementar, no que diz respeito à assunção de compromissos e aos convênios de adesão a serem firmados pelas patrocinadoras, aos estatutos das entidades, à instituição e adesão a planos de benefícios, assim como aos respectivos regulamentos e planos de custeio;

g) propostas, encaminhadas pelos respectivos ministérios setoriais, de quantitativo de pessoal próprio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, programa de desligamento de empregados, planos de cargos e salários, criação e remuneração de cargos comissionados, inclusive os de livre nomeação e exoneração e participação dos empregados nos lucros ou resultados da empresas;”

Consideramos que o indicador atende aos requisitos relativos à auditabilidade, acessibilidade, compreensão e economicidade.

Ressaltamos, no entanto, que há divergência entre a forma de cálculo do indicador apresentado no Diário Oficial e àquela apresentada no Relatório de Gestão, exercício 2011.

Na fórmula apresentada no Diário Oficial o denominador é a quantidade de processos analisada pelo Dest e o denominador indicado no Relatório de Gestão refere-se à quantidade de processos protocolados no CPROD.

Desse modo, considerando a fórmula publicada no Diário Oficial, o indicador não apresenta, de fato, a realidade quanto à média de dias para que os processos sejam analisados, pois podem existir processos ingressados no CPROD que não foram considerados no cálculo, uma vez que não tiveram sua análise iniciada. Com isso, os critérios de completude e validade não foram satisfeitos.

Dessa forma, solicitamos à Unidade que promova alteração no denominador do indicador em tela para que seja possível ter uma visão mais adequada quanto ao prazo para análise dos processos.

Consideramos ainda que o indicador carece do requisito comparabilidade, visto que, nele são agrupadas manifestações sobre temas diversos que, certamente, possuem complexidade também diversa.

Portanto, somos de opinião que é necessário criar indicadores que possuam base de medição homogênea, de forma a efetivamente auxiliar o gestor na avaliação do desempenho da Unidade.

II – Elaboração do Programa de Dispêndios Globais das Empresas Estatais

Meta: Encaminhar o PDG das empresas estatais em anexo à Mensagem do Projeto de Lei do OGU de 2012, até o dia 31 de agosto de 2011, em cumprimento ao disposto no art. 11, inciso VI, da LDO 2012, bem como editar decreto fixando os limites orçamentários antes do início do exercício fiscal. Efetuar também o acompanhamento mensal da execução do PDG de 2011 das empresas estatais.

III – Elaboração do Orçamento de Investimento das Empresas Estatais

Meta: Encaminhar o Projeto de Lei do OGU de 2012 (Volume VI) até o dia 31 de agosto de 2011, ao Congresso Nacional, do Projeto de Lei do Orçamento Geral da União para 2012.

IV – Elaboração do Volume IV do Balanço Geral da União, referente ao Orçamento de Investimento

Meta: Encaminhar, em tempo hábil, à Controladoria-Geral da União – CGU/PR, relatório contendo a execução do Orçamento de Investimento das empresas estatais federais referente ao exercício anterior, com vistas a compor a Prestação de Contas do Exma. Senhora Presidenta da República, a ser encaminhado à consideração do Congresso Nacional.

V – Divulgação bimestral da execução do Orçamento de Investimento e da política de aplicação das instituições financeiras oficiais de fomento

Meta: Divulgar, em até 30 dias após o encerramento de cada bimestre, a execução do Orçamento de Investimento das empresas estatais federais e da política de aplicação das instituições financeiras oficiais de fomento.

Consideramos que os indicadores II a V carecem do requisito utilidade, tendo em vista que pouco contribuem para auxiliar o gestor na tomada de decisão quanto às dificuldades encontradas para o cumprimento de suas atribuições. Chamamos a atenção para o fato de os indicadores possuírem apenas duas hipóteses de resultado – cumprimento/descumprimento das metas, as quais são, inclusive obrigações legais da Unidade.

Portanto, somos de opinião que a Unidade deve elaborar e implementar indicadores que avaliem, em termos quantitativos e qualitativos seu desempenho frente aos processos de trabalho mencionados, em especial a elaboração e acompanhamento da execução do PDG e do OI.

Deaex

Foram analisados os indicadores institucionais apresentados no Relatório de Gestão da Secretaria Executiva/MP, exercício 2011, a seguir relacionados.

I – Otimizar o Controle do Quantitativo de Processos de Convênios Cadastrados no SIAPCON

Utilidade: Controlar o quantitativo de processos, dossiês e documentos de prestações de contas de convênios de órgãos extintos cadastrados no SIAPCON.

Tipo: Eficiência e Eficácia

Fórmula de Cálculo: (Processos, dossiês e documentos de prestação de contas cadastrados) / (Processos, dossiês e documentos de prestação de contas sob a responsabilidade do Deaex, listados no arquivo) X 100

Método de aferição: Processos, dossiês e documentos de prestação de contas cadastrados - uma quantidade estipulada pela Coordenação-Geral é distribuída aos técnicos, diariamente, para cadastramento no Sistema de Análise de Prestações de Contas - SIAPCON, e na devolução desses processos, via sistema, é feita contagem e registrada em uma planilha de produção diária, individual. Ao final da apuração mensal/trimestral, este resultado é dividido pelo quantitativo de Processos, dossiês e documentos de prestação de contas sob a responsabilidade deste Departamento, cujo número está demonstrado numa planilha no Arquivo deste Deaex, resultando no percentual de processos/dossiês/documentos cadastrados em relação ao estoque.

Descrição das disfunções estruturais ou situacionais que impactaram o resultado obtido neste indicador:

O desligamento de 4 (quatro) servidores que desempenhavam esta função, ocorrido no 2º semestre de 2011, alterou a expectativa de desempenho para o exercício.

Descrição das principais medidas implementadas e/ou a implementar pra tratar as causas de insucesso neste indicador e quem são os responsáveis:

Por força da Portaria nº 631/SE/MP, de 30/08/2011, da Secretaria Executiva deste Ministério, a previsão do indicador dessa meta institucional, para o mês de agosto/2011 foi alterada de 32,20% para 27,22%, em função da ocorrência mencionada no item anterior. Com essa alteração, foi possível alcançar até dezembro 33%, ou seja, 2,45 % a mais do que o previsto.

Consideramos que o indicador I preenche os requisitos auditabilidade, acessibilidade e economicidade.

Entretanto, julgamos necessária alteração no indicador ou criação de outro indicador complementar, de modo a atrelar o desempenho quanto ao cadastramento de processos no SIAPCON à força de trabalho, evitando alterações na meta estabelecida (conforme ocorrido em 2011), melhor aferindo os resultados alcançados e cumprindo os requisitos completude, validade, e comparabilidade.

Ainda, a fim de que o indicador cumpra satisfatoriamente o requisito compreensão, faz-se necessário atentar para que o nome, ao invés de refletir os objetivos da ação, tal como construído atualmente (Otimizar o Controle do Quantitativo de Processos de Convênios Cadastrados no SIAPCON), descreva o que o indicador pretende medir (exemplo: Percentual de Processos ...).

II - Otimizar o Tratamento do Acervo da Extinta Fundação Roquette Pinto

Utilidade: Controlar a quantidade de acervo documental da extinta Fundação Roquette Pinto, que se encontra sob a responsabilidade do Departamento, tratado tecnicamente para entrega aos órgãos responsáveis pela guarda ou descarte na forma dentro das normas estabelecidas pelo CONARQ.

Tipo: Eficácia e Efetividade

Fórmula de Cálculo: (Quantidade de caixas de Acervo tratadas) / (Quantidade de caixas de Acervo existente) X 100

Método de aferição: Apuração pela contagem de caixas tratadas de um total de 4.800 caixas em estoque como "Acervo de Eliminação".

Descrição das disfunções estruturais ou situacionais que impactaram o resultado obtido neste indicador: O resultado foi inferior ao esperado, especialmente em função da necessidade de ajuste da tabela de classificação e da forma de organização, por orientação de Técnicos do Arquivo Nacional, e mudança de procedimentos em função do tipo de documento a ser classificado, além da necessidade de remodelagem do espaço físico, o que não compromete a avaliação satisfatória do trabalho que vem sendo executado.

Descrição das principais medidas implementadas e/ou a implementar pra tratar as causas de insucesso neste indicador e quem são os responsáveis: Havendo a solução da parte já classificada com a devida publicação e eliminação, após a autorização de descarte pela Comissão Permanente de Documentação deste Ministério, deverá ser liberado espaço físico para a continuidade dos trabalhos no Setor de Indústria Gráfica.

Consideramos que o indicador se reveste dos aspectos completude, validade, comparabilidade, acessibilidade, compreensão e economicidade.

Quanto ao requisito auditabilidade, somos de opinião que o indicador poderia ser aprimorado, ao melhor definir a unidade padrão de medida (caixas). Contudo, tendo em vista que, segundo a Unidade resta apenas 14% do acervo para tratamento, e considerando o custo necessário para tal remodelagem optamos por não recomendar alteração no indicador.

Derap

No Relatório de Auditoria Anual de Contas da Unidade – Exercício 2009, diante da constatação da inexistência de indicadores de gestão instituídos pela Unidade, recomendamos a construção e implementação de indicadores que demonstrassem o esforço para reduzir as pendências relativas aos processos de concessão de aposentadorias e de pensões e do estoque de processos de complementação de aposentadorias e pensões ferroviárias.

No Relatório de Gestão relativo ao exercício de 2011, o Derap apresentou os seguintes indicadores institucionais criados e utilizados no exercício:

I - Percentual de processos de aposentadorias e de pensões concluídos com observância dos aspectos técnicos e legais

Descrição: expressa o índice de conformidade entre os processos analisados no período e os aspectos técnicos e legais pertinentes ao assunto

Fórmula: $(1 - (\text{N}^\circ \text{ de processos de aposentadorias e pensões restituídos para correção de inconsistências} / \text{Total de processos analisados no período})) \times 100$

II - Percentual de processos de complementação de aposentadorias e pensões ferroviárias corretamente concedidas.

Descrição do indicador: expressa o índice de conformidade entre os processos analisados no período e os aspectos técnicos e legais pertinentes ao assunto.

Fórmula de cálculo: $(1 - (\text{N}^\circ \text{ de processos de complementação de aposentadorias e pensões restituídos para correção de inconsistências} / \text{Total de processos analisados no período})) \times 100$

Consideramos que os indicadores criados são úteis à gestão da Unidade e tendem a refletir a maturidade do Departamento diante do processo de concessão e complementação de aposentadorias e pensões.

Entretanto, a Unidade não utilizou em 2011 indicadores que demonstrassem o enfretamento do estoque de processos relacionados às suas atribuições legais.

Não obstante, o Derap informou que foram criados dois outros indicadores para o exercício de 2012, um para a área estatutária e outro para a área ferroviária, descritos a seguir:

III - Apresentação de diagnóstico e plano de trabalho para eliminação de pendências na área estatutária

No quadro, a seguir, a Unidade apresenta pendências apuradas pela Unidade relacionadas ao tema.

Pendências na área estatutária - Derap

Assunto	Qtde de Processos	Período de Atuação no Exercício De 2012	Observação
Revisão de aposentadorias	24	Set a Dez	Procedimento a ser executado pelos membros do GT criado pela Portaria Derap nº 1938/2011.
Indícios de irregularidades Funcionais	360	Mar a Dez	Procedimento em execução sob a responsabilidade de dois servidores.
Suspensão da VPNI complemento de salário mínimo (Ofício Circular nº 2/2011/SRH/MP)	168	S/I*	Procedimento pendente, aguardando manifestação da CGNOR/SEGEP no processo nº 05586.007217/2011-91.
Concessão de 5ºs e 10ºs e correlação de função	60	Jun a Dez	Depende da capacitação de servidor para proceder à análise dos processos de forma concomitante com suas atribuições atuais.
Processos de pagamento bloqueados pelo SIAPE em função do objeto (Portaria Conjunta nº 1/2012/SEGEP/S OF/CGU-AGU)	188	S/I*	Procedimento pendente por falta de servidor com conhecimento técnico para a análise dos processos.

Fonte: Ofício nº 1602/2012 – CGEAD/DERAP/SE/MP, de 05/06/2012

*S/I – Sem Informação

A Portaria-SEGECEX nº 33, de 23/12/2010, TCU, que aprovou o documento “Técnica de Indicadores de desempenho para Auditorias”, assim define indicadores:

“Um indicador de desempenho é um número, percentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho, com o objetivo de comparar esta medida com metas preestabelecidas.”

Quanto ao indicador III, embora seja fundamental catalogar os processos pendentes de solução na Unidade, tal levantamento compõe a fase de diagnóstico situacional, anterior à construção do indicador. Portanto, o instrumento não pode ser considerado propriamente um indicador de desempenho, nos moldes em que foi construído, não medindo o resultado esperado em relação a uma meta definida.

16/06

Desse modo, seria adequado criar indicadores específicos para cada assunto listado no quadro acima, de forma a medir o enfrentamento das pendências no decorrer de um período pré-estabelecido. Com isso, o indicador se tornaria útil para auxiliar o gestor na tomada de decisões pertinentes a tais pendências.

Conforme já mencionado no item 12.2.1 deste Relatório (Efetividade dos Resultados Operacionais), além dos 24 processos pendentes de revisão de aposentadoria, listadas no quadro anterior, o Derap recepcionou 4.604 atos de aposentadoria e pensão de servidores oriundos de órgãos extintos. A fim de revisar os atos recepcionados foi criado Grupo de Trabalho específico mediante a Portaria nº 1938, de 15/12/2011. No entanto, tais pendências não foram consideradas pelo Derap no indicador III.

IV - Percentual de eliminação do estoque de pendências na área ferroviária

Conforme indicado pelo Derap, a apuração do indicador é feita semestralmente, com o primeiro período de apuração definido entre set/2011 a mar/2012. A fórmula utilizada foi $(1 - (\text{Quantidade de pendências solucionadas no período} / \text{Total de pendências em 2011})) \times 100$.

Consideramos que o indicador IV é adequado para medir o esforço da Unidade para solucionar as pendências da área ferroviária. Entretanto, somos de opinião que o Departamento deve criar também indicador que demonstre a produção da força de trabalho da Unidade, de forma a vincular o indicador já existente à produtividade da equipe. Consideramos que o indicador IV associado ao indicador de produtividade dará à Unidade argumentos mais sólidos para justificar a permanência ou aumento da força de trabalho.

Spoa/MP

O Programa 0750 – Apoio Administrativo, de responsabilidade da Spoa/MP não possui indicador, de forma que, as análises serão efetuadas sobre os indicadores institucionais da Unidade.

Foram avaliadas as seguintes características dos indicadores:

a) capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a UJ pretende medir, inclusive, de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão (completude e validade);

b) capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas (comparabilidade);

c) confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e reaplicável por outros agentes, internos ou externos à unidade (auditabilidade);

d) facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral (acessibilidade e compreensão);

e) razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da unidade (economicidade).

No Relatório de Gestão da Secretaria Executiva do MP, exercício 2011, foram mencionados 07 indicadores institucionais da Spoa/MP, os quais se seguem com a análise da equipe de auditoria:

I - Quantidade de ações preventivas e educativas para a racionalização do uso da energia elétrica no MP.

Utilidade: racionalizar o uso de energia elétrica nas dependências do MP.

Tipo: efetividade.

Agp

Fórmula de cálculo: quantidade de ações preventivas e educativas desenvolvidas pela Spoa/MP

Método de aferição: apuração pela contagem de ações implementadas no período, que se encontram registradas na Caixa de e-mail da Coordenação de Modernização Administrativa (COMOR) e/ou Caixa de e-mail Spoa/MP e-Notícias.

Consideramos o indicador I importante por aferir a iniciativa de conscientização quanto à racionalização do uso da energia elétrica. Entretanto, somos de opinião que o mesmo não possui, diretamente, a utilidade descrita. Isso porque, um indicador que vise mensurar efetivamente a racionalização do uso da energia elétrica deve se basear nas reduções obtidas, fim último da ação empreendida.

Aliás, o monitoramento das reduções ocorridas, pode, inclusive, subsidiar a análise da efetividade das campanhas de conscientização realizadas, possibilitando eventuais correções de estratégia das campanhas.

Dessa forma, é necessário que a Unidade desenvolva outro indicador, além do descrito, que meça a redução de energia elétrica no Ministério.

Tendo em vista a afinidade do tema, consideramos também necessário que a Unidade estabeleça indicador de redução do consumo de água no Ministério, a fim de monitorar o consumo e avaliar a efetividade de medidas concretas adotadas.

II) Percentual de licitações concluídas com sucesso

Utilidade: controlar o nível de qualidade dos processos de licitação.

Tipo: eficácia.

Fórmula de cálculo: $[Quantidade\ total\ de\ licitações\ concluídas\ com\ sucesso / Quantidade\ total\ de\ licitações\ realizadas] \times 100$

Método de aferição: Apuração do percentual de processos de licitação concluídos com sucesso no período cujos dados estão disponíveis no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, (SIASG).

O gestor esclareceu que são consideradas licitações concluídas com sucesso aquelas que:

"(...) não foram revogadas ou anuladas em virtude de recursos que tiveram provimento por: vícios no edital, processo em desacordo com a legislação em vigor ou erros/falhas do servidor responsável pela licitação, no período avaliado."

Consideramos que o indicador permite aferir, satisfatoriamente, o nível de maturidade da Spoa/MP quanto à realização de processos licitatórios, além de se revestir de completude, validade, comparabilidade, auditabilidade, acessibilidade, compreensão e economicidade.

Entretanto, somos de opinião que seria importante que a Unidade desenvolvesse indicador referente a licitações que demonstrasse a economia auferida nos processos frente aos preços estimados e/ou a partir dos valores negociados com os licitantes vencedores.

Ainda no intuito de melhorar a gestão da Unidade, consideramos necessário que a Spoa/MP desenvolva indicadores que permitam aferir o quantitativo de compras sustentáveis promovidas em comparação com as compras tradicionais, permitindo monitorar o nível de adesão do MP à Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, de 19/01/2010.

III) Percentual de contratos repactuados no prazo legal.

Utilidade: racionalizar o prazo de repactuação dos contratos a fim de cumprir o prazo legal, estipulado em 30 dias úteis.

Tipo: eficácia

Fórmula de cálculo: [Quantidade de contratos repactuados no prazo legal / total de contratos repactuados] x 100

Método de aferição: apuração percentual de contratos repactuados dentro do prazo legal disponíveis no sistema SIASG.

Consideramos que o indicador se mostra útil ao medir o nível de maturidade da Spoa/MP quanto ao processo de repactuação de contratos, além de se revestir de completude, validade, comparabilidade, auditabilidade, acessibilidade, compreensão e economicidade.

IV) Tempo médio de pagamento dos contratos de prestação de mão-de-obra.

Utilidade: racionalizar o tempo para pagamento dos contratos de mão de obra.

Tipo: eficiência.

Fórmula de cálculo: Somatório da (data de pagamento - data CPROD de entrada dos processos na CGPOF) / número total de pagamentos.

Método de aferição: apuração do efetivo tempo de tramitação dos processos de pagamento de contratos nos sistemas Consulta de Processos/Documentos (CPROD) e Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

Consideramos que o indicador possui as características necessárias de completude, validade, comparabilidade, auditabilidade, acessibilidade, compreensão e economicidade.

Entretanto, cabe ressaltar que o mesmo se restringe à agilidade do processo de pagamento, não considerando os controles necessários à operação os quais, por oportuno, estão sendo questionados no item 11.1.1 deste Relatório (Avaliação dos Controles Internos) deste Relatório.

V) Quantidade de Spoa e-Notícias publicados corretamente.

Utilidade: controlar a qualidade da prestação de serviços do SPOA e-Notícias.

Tipo: eficiência.

Fórmula de cálculo: [Quantidade de Spoa e-Noticias publicados corretamente/Quantidade Total de Spoa e-Noticias publicados] x 100

Método de aferição: apuração do percentual de Spoa e-Notícias publicadas através da Caixa de e-mails da COMOR e/ou Caixa de e-mail Spoa e-Notícias.

Consideramos que o indicador V, na construção atual, além de ser passível de questionamento quanto a sua utilidade, não se reveste do requisito clareza, ao não explicitar os critérios necessários para se considerar corretas as publicações dos "Spoa e-Notícias".

Dessa forma, julgamos necessário que a Unidade reveja o indicador, inclusive sob o aspecto da utilidade, ponderando sobre a possibilidade de associar as publicações do informativo a assuntos relevantes para o Ministério, tais como, publicações/alterações de normativos, disseminação de boas práticas de gestão, etc.

VI) Nome do indicador: percentual de servidores em exercício no MP capacitados.

Utilidade: controlar o nível de capacitação dos servidores do MP.

Tipo: eficácia.

Fórmula de cálculo: Quantidade total de servidores em exercício no MP capacitados / Quantidade total de servidores em exercício no MP] x 100

Handwritten signature

Método de aferição: apuração do percentual de servidores em exercício no MP capacitados, através dos seus registros funcionais, sistema SIGPLAN e controles internos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP).

Tendo em vista a necessidade de adequar o escopo de auditoria ao recursos humanos disponíveis o indicador VI não foi avaliado.

VII) Tempo de conclusão dos processos de aposentadoria.

Utilidade: racionalizar o tempo de análise dos processos de aposentadoria.

Tipo: eficiência.

Fórmula de cálculo: Diferença entre a data de conclusão da análise na COGEP e a data de entrada do processo de aposentadoria instruído.

Método de aferição: apuração do efetivo tempo de análise dos processos de aposentadoria no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

Consideramos que o indicador possui as características necessárias de completude, validade, comparabilidade, auditabilidade, acessibilidade, compreensão e economicidade.

CONCLUSÃO

Tendo em vista os fatos apresentados, somos de opinião que a Secretaria Executiva deve apresentar plano de reestruturação dos indicadores das Unidades que a compõe, visando instituir instrumentos alinhados ao Planejamento Estratégico do MP que permitam medir os esforços empreendidos pelas Unidades e, principalmente os resultados obtidos.

Causa:

Carência de cultura organizacional sobre uso de indicadores na gestão das Unidades.

Manifestação da Unidade Examinada:

Após análise do Relatório Preliminar de Auditoria, a Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério do Planejamento informou, mediante o Ofício nº 087/AECI-MP, de 23/07/2012, que esta recomendação será tratada diretamente no Plano de Providências a ser apresentado oportunamente.

Análise do Controle Interno:

Considerando as informações contidas no Ofício nº 087/AECI-MP, de 23/07/2012, opinamos pela manutenção das opiniões emitidas.

Recomendações:

Recomendação 1: Apresente proposta de ação para reestruturação dos indicadores das Unidades que compõem sua estrutura, considerando os apontamentos específicos para cada indicador apresentados no item 1.1.1 deste Relatório (Resultados da Missão Institucional - Indicadores) e contendo, no mínimo:

- Cronograma de implementação dos indicadores reestruturados;
- Demonstração da vinculação dos indicadores com o Planejamento Estratégico do MP;
- e
- Criação de metas anuais e intermediárias que permitam ao gestor atuar tempestivamente nas correções e melhorias necessárias durante o processo.

1.1.2. Assunto – RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS

1.1.2.1. Constatação



INADEQUAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO DERAP NO RIO DE JANEIRO.

A seguir relatamos dificuldades manifestadas pelo Derap que têm impactado na execução de suas atividades. Ressalvamos que, optamos por trazer a informação neste ponto do Relatório por considerarmos necessária a atuação da Secretaria Executiva.

O Derap informou que vem enfrentando dificuldades junto à Secretaria do Patrimônio da União – SPU quanto à obtenção da cessão dos espaços físicos necessários à realização das seguintes atividades:

- a) atendimento ao público e cadastramento, executadas no Rio de Janeiro, sob a gestão da Coordenação-Geral de Gestão da Complementação – CGCOMP, faltam espaço físico e adequação da infra-estrutura;
- b) atividades executadas nos demais estados, sob a gestão da Coordenação-Geral de Planejamento e Administração - CGEAD, de atendimento ao público, guarda e manutenção do acervo, encaminhamento de pastas funcionais, documentos e processos para Brasília – faltam a definição de espaço físico; a conferência e o recebimentos dos acervos já tratados pela Inventariança; a definição da forma de gestão do acervo; e a definição do compartilhamento de despesas entre os órgãos recebedores de acervos da RFFSA.

Nesse sentido, conforme documentos apresentados, a Unidade informa que vem realizando tratativas com aquela Secretaria desde 2008, mas que, até o momento, não foi apresentada solução.

A Unidade informa que não tem conseguido suprir as demandas de serviços de impressão e reprografia das unidades descentralizadas e, que, em muitos casos, o chefe da Unidade adquire, com recursos próprios, os cartuchos para impressão. Informa, ainda, que a Unidade tem tido dificuldades quanto ao controle de frequência de pessoal nas unidades descentralizadas, uma vez que essas unidades não dispõem de acesso à rede do MP, para registro de frequência via sistema de ponto eletrônico.

Dessa forma, solicitamos esclarecimento à Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento sobre seu posicionamento e as medidas adotadas:

Em resposta, a Secretaria Executiva informou o que se segue:

- a) Quanto à dificuldade do Derap para conseguir apoio da SPU para a cessão dos espaços físicos necessários para o desempenho das atividades absorvidas da extinta RFFSA, foi verificada a existência de posição divergente sobre o tema entre as duas Unidades envolvidas. Desse modo, a Secretaria Executiva realizará as reuniões necessárias, até o final do mês de agosto deste exercício, com a finalidade de aparar as arestas entre a SPU e o Derap e consolidar a posição do MP, informando à CGU sobre o assunto;
- b) Quanto ao galpão do MP, localizado no bairro de São Cristóvão, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, cuja guarda é do Derap, foi informado que o pré-projeto relativo à sua reforma e adequação foi levado ao conhecimento do Subsecretário da Spoa/MP anterior e, em razão de alteração do ocupante do cargo, a aprovação do pré-projeto e as demais medidas serão adotadas pela Subsecretaria no transcorrer deste exercício;
- c) Sobre a demanda de serviços de impressão, a CGDAP/SPOA informou que o contrato do MP não é de abrangência nacional. Por esse motivo, sugeriu ao Derap a adesão à Ata de Registro de Preços da SAMF/SP. Como medida paliativa, até que seja feita a avaliação da possibilidade da adesão à Ata de

Registro de Preços da SAMF/SP, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – Spoa/MP informou que foram enviadas 18 impressoras para as unidades do Derap; e

d) Quanto ao controle de frequência informa que a SLTI esclareceu que já implantou o sistema informatizado de ponto eletrônico nas unidades do Derap em Belém e Recife, para uso local. No entanto, uma solução mais eficaz e definitiva requer a finalização do projeto de inclusão dos usuários das unidades descentralizadas do Ministério na Rede MP, porque assim se viabilizaria o acesso de tais usuários ao sistema de ponto eletrônico utilizado pelos servidores no Distrito Federal. Por fim, a SE/MP informa que acrescentará informações à equipe de auditoria da CGU assim que o projeto for concluído.

Consideramos que a solução apresentada pela SE/MP quanto aos serviços de reprografia, tanto a provisória quanto a definitiva se mostra satisfatória.

Quanto aos demais problemas enfrentados pelo Derap, a fim de que possamos acompanhar as ações em andamento, e considerando que as soluções envolvem outras Unidades do MP, julgamos conveniente recomendar formalmente à Secretaria Executiva para que sejam adotadas as medidas no seu âmbito para a resolução das questões.

Causa:

Falta de interação entre as Unidades do MP, em especial a Secretaria Executiva, as Unidades que a compõe e a SPU.

Manifestação da Unidade Examinada:

Após análise do Relatório Preliminar de Auditoria, a Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério do Planejamento informou, mediante o Ofício nº 087/AECI-MP, de 23/07/2012, que esta recomendação será tratada diretamente no Plano de Providências a ser apresentado oportunamente.

Análise do Controle Interno:

Considerando as informações contidas no Ofício nº 087/AECI-MP, de 23/07/2012, opinamos pela manutenção das opiniões emitidas.

Recomendações:

Recomendação 1: Recomendamos à Secretaria Executiva que apresente plano com cronograma de resolução dos problemas enfrentados pelo Derap, relativos a:

- a) espaço físico necessário para o desempenho das atividades absorvidas da extinta RFFSA no Rio de Janeiro; e
- b) reforma e adequação do galpão do MP, localizado no bairro de São Cristóvão, na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

1.1.3. Assunto - SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

1.1.3.1. Constatação

FRAGILIDADE DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO – SICAP, SOMADO A CARÊNCIA DE POLÍTICA DE GESTÃO DO CONHECIMENTO RELATIVO AO SISTEMA.

O Derap relatou fragilidade na gestão do Sistema de Concessão de Aposentadoria e Pensão - SICAP, para o qual apenas uma servidora em cargo comissionado, que, inclusive, já se encontra aposentada, detém o conhecimento do sistema e dos processos de trabalho inerentes aos cálculos e lançamentos financeiros para o pagamento de cerca de 80.000 servidores da extinta RFFSA.

Informou que, com o objetivo de garantir a integridade dos dados nele contidos, desde 2009, o Derap vem tentando, junto ao Departamento Setorial de Tecnologia da Informação – DSTI/SLTI/MP a contratação da sua hospedagem em ambiente seguro, mas que até o momento não foi possível alcançar tal objetivo.

Questionada sobre a pertinência da demanda e sobre as providências implementadas, a Secretaria Executiva argumentou que a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI esclareceu que já foi elaborado o projeto básico para a contratação do serviço de hospedagem, que serviu de subsídio para se solicitar proposta comercial à Dataprev. Informou também que o projeto básico contempla a necessidade de transferência de conhecimento de gestão do SICAP para a Dataprev. Adicionalmente, esclareceu que o processo de contratação ainda não foi concluído, e tão logo seja finalizado, a Secretaria Executiva informaria à Equipe de Auditoria da CGU.

Dessa forma, tendo em vista a relevância do tema e considerando que as providências ainda se encontram em implementação, optamos por recomendar a solução do problema a fim de podermos acompanhar a finalização das ações.

Causa:

Fragilidade na estrutura de Tecnologia da Informação, notadamente obsolescência de sistema informatizado.

Fragilidade na gestão do conhecimento.

Manifestação da Unidade Examinada:

Após análise do Relatório Preliminar de Auditoria, a Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério do Planejamento informou, mediante o Ofício nº 087/AECI-MP, de 23/07/2012, que esta recomendação será tratada diretamente no Plano de Providências a ser apresentado oportunamente.

Análise do Controle Interno:

Considerando as informações contidas no Ofício nº 087/AECI-MP, de 23/07/2012, opinamos pela manutenção das opiniões emitidas.

Recomendações:

Recomendação 1: Recomendamos à Secretaria Executiva que atue junto à SLTI e demais Órgãos/Unidades envolvidas no sentido de viabilizar a transferência do sistema SICAP para ambiente seguro e tecnologicamente adequado aos padrões atuais de banco de dados, apresentando cronograma para a finalização da migração em tela.

Recomendação 2: Recomendamos à Secretaria Executiva que apresente programa de gestão do conhecimento referente ao sistema SICAP, de forma a garantir que o Derap detenha *expertise* suficiente para manipular o sistema.

1.1.4. Assunto - RESULTADO DO GERENCIAMENTO AMBIENTAL

1.1.4.1. Constatação

POSSIBILIDADE DE MAIOR ADESÃO DO MINISTÉRIO ÀS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Em 19/01/2010 a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI/MP editou a Instrução Normativa nº 01, a qual dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

A Decisão Normativa TCU nº 118, de 24/11/2010, passou a exigir no Relatório de Gestão das Unidades Jurisdicionadas item específico com informações acerca do assunto, incluindo quadro com afirmações padronizadas a serem respondidas pelo

gestor, conforme item 10 da Portaria TCU nº 123, de 12/05/2011 – Quadro A.10 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.



No que se refere ao quadro anterior, a Secretaria Executiva informou no Relatório de Gestão que as práticas descritas nas afirmativas a seguir são "integralmente não aplicados no contexto da UJ" (numeração dos itens de acordo com o Quadro A.10.1):

1) A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.

6) No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).

13) Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.

Quanto ao item 6, em que pese a Unidade ter afirmado que não adquiriu bens/produtos reciclados, em consulta ao Siasg e à Página da Transparência do MP, localizamos o contrato nº 06/2011, originado pelo Pregão Eletrônico 63/2010, cujo objeto foi:

"Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia e impressão, com fornecimento de equipamentos, operadores, manutenção, suporte técnico, assistência técnica, treinamento de pessoal, sistemas de gerenciamento e encadernação, com todos os insumos necessários à execução dos serviços, inclusive papel, nas dependências do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, em Brasília-DF, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus anexos."

Verificamos que a minuta de contrato integrante do Edital de Licitação prevê a utilização de papel reciclado pelo contratante para confecção das fotocópias no quantitativo de 1.842.000 unidades, o que alcança a proporção de aproximadamente 10,73% sobre o total das unidades de papel fornecidas naquele contrato.

Entretanto, conforme informado pela Unidade no Relatório de Gestão e em consulta ao SIASG a Spoa/MP não realizou outras aquisições/contratações para o MP cujos objetos foram considerados sustentáveis.

Quanto ao item 13 a Unidade apresentou comprovantes das campanhas realizadas ao longo do exercício de 2011 entre os seus servidores, visando à diminuição do consumo de energia elétrica, ocorrendo, inclusive, redução do consumo de quando comparada ao exercício de 2010, conforme destacado no item 10.1.2 deste Relatório (Avaliação dos Resultados). Não obstante, a Unidade não apresentou cópia dos *folders* ou instrumento similares utilizados em campanhas para redução do consumo de água no Ministério, em que pese o aumento do consumo ocorrido no exercício de 2011, fato detalhado no mesmo item 10.1.2 deste Relatório (Avaliação dos Resultados) deste Relatório.

Convém ressaltar a função do MP de órgão indutor das práticas de sustentabilidade no Poder Executivo Federal, tendo em vista ser a SLTI/MP o órgão que normatizou as compras públicas sustentáveis por meio da Instrução Normativa nº 01.

Na mesma direção, ressalte-se que o MP, por meio da Secretaria de Orçamento Federal – SOF/MP coordena o Projeto Esplanada Sustentável, que possui os seguintes objetivos, conforme §2º do art. 1º da Portaria Interministerial nº 244, de 06/06/2012:

"§ 2º Os objetivos do Projeto são:

I - promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social na Administração Pública Federal;

II - melhorar a qualidade do gasto público pela eliminação do desperdício e pela melhoria contínua da gestão dos processos;

III - incentivar a implementação de ações de eficiência energética nas edificações públicas;

IV - estimular ações para o consumo racional dos recursos naturais e bens públicos;

V - garantir a gestão integrada de resíduos pós-consumo, inclusive a destinação ambientalmente correta;

VI - melhorar a qualidade de vida no ambiente do trabalho; e

VII - reconhecer e premiar as melhores práticas de eficiência na utilização dos recursos públicos, nas dimensões de economicidade e socioambientais.”

Dessa forma, a fim de aderir às melhores práticas de sustentabilidade ambiental na Administração Pública Federal consideramos que o MP por meio da SE e da Spoa/MP deve apresentar planejamento a médio/longo prazo mais ousado para aquisição de bens e serviços sustentáveis, bem como para redução do consumo de água e energia por meio dos instrumentos do Programa Esplanada Sustentável.

Causa:

Carência de cultura organizacional sobre a relevância das práticas ambientalmente sustentáveis na Administração Pública.

Manifestação da Unidade Examinada:

Conforme informações constantes na Nota Informativa nº 01/CGDAP-MP, o MP é integrante do Projeto Esplanada Sustentável (PES) e após as fases de coleta de dados e análise das informações foram cadastrados os planos de ações para cada uma das despesas trabalhadas no PES, com período de acompanhamento entre junho/2012 a julho/2013. A seguir transcrevemos informações relativas à redução da despesa de água, conforme constante na Nota Informativa nº 01/CGDAP-MP:

“Para a redução da despesa de água foram inseridas as seguintes ações:

- a) Realizar campanhas de conscientização a fim de evitar desperdícios;*
- b) Reformar a tubulação hidrossanitária dos banheiros e copas do Bloco “C” inclusive com substituição de torneiras tradicionais por outras com temporizadores;*
- c) Desenvolver estudo para a criação de sistemas de captação da água da chuva que poderá ser usada em jardins e lavagem de veículos e*
- d) Implantar sistemas de monitoramento do consumo para identificar de forma tempestiva a ocorrência de vazamentos em instalações.”*

Quanto às ações indicadas acima, a Coordenação-Geral de Documentação e Administração Predial - CGDAP informou que, em relação às medidas constantes na alínea “a”, adotará as medidas necessárias para realização das campanhas de conscientização.

Informa, ainda, quanto às ações definidas nas alíneas “b” e “c”, que no Bloco “K” e SOF, os banheiros já foram reformados restando apenas a reforma das instalações do Bloco “C”. E quanto à captação de água da chuva, a SOF já possui um sistema implementado.

Ressalta, por fim, que para a realização da reforma da tubulação hidrossanitária dos banheiros do Bloco “C”, bem como da criação de sistemas de captação da água de chuva, àquela CGDAP elaborará os projetos para execução e que a realização das ações estão condicionadas à disponibilidade de recursos orçamentários.

Em complemento a tais informações, a Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério do Planejamento informou, mediante o Ofício nº 087/AECI-MP, de

23/07/2012, que esta recomendação será tratada diretamente no Plano de Providências a ser apresentado oportunamente.

Análise do Controle Interno:

Em que pesem as informações apresentadas pela CGDAP e tendo em vista as informações contidas no Ofício nº 087/AECI-MP, de 23/07/2012, opinamos pela manutenção da recomendação abaixo, tendo em vista a necessidade de acompanhar sua implementação.

Recomendações:

Recomendação 1: Recomendamos à Secretaria Executiva que apresente planejamento de curto/médio prazo sobre adesão a práticas ambientalmente sustentáveis, alinhado ao Programa Esplanada Sustentável, contendo, no mínimo:

- ações em curso e proposta de evolução quantitativa dessas práticas (exemplo: evolução quantitativa da aquisição de papel reciclado);
- proposta de implementação de ações, além daquelas em curso, em especial referente à redução do consumo de água e à ampliação dos itens de compras públicas considerados sustentáveis para além do papel reciclado; e
- estruturação de indicadores que meçam a progressão da aderência às práticas ambientalmente sustentáveis no MP, além da instituição das respectivas metas físicas.

2. GESTÃO PATRIMONIAL

2.1. Subárea - BENS IMOBILIÁRIOS

2.1.1. Assunto - UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS

2.1.1.1. Constatação

INDEFINIÇÃO QUANTO À RESPONSABILIDADE PELA GESTÃO DOS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DO MP, ALÉM DE CARÊNCIA DE ROTINA DE GESTÃO.

Relativamente à gestão de bens imóveis de uso especial de propriedade da União sob a responsabilidade da SE/MP e das Unidades que a compõem, verificamos divergências entre as informações contidas no Relatório de Gestão do exercício de 2011 da Secretaria executiva, item 11.1 daquele Relatório (Quadros A.11.1 e A.11.3), onde constam 4 imóveis registrados na UG 201004 – CGLOG, e os dados registrados no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet.

A primeira inconsistência verificada é quanto às datas de avaliação dos imóveis identificados pelos Registros Imobiliários Patrimoniais - RIP's 970124350500-2 e 600103699500-3, onde foram informadas as datas de 28/12/2006 e 02/05/2005, respectivamente, quando o correto seria 06/12/2010 e 20/12/2010. Considerando que a respectiva avaliação é válida por 2 anos, observamos que os prazos de validade da avaliação de ambos os imóveis estão vigentes, tomando-se por base as datas ajustadas. Portanto, o problema identificado trata-se apenas de um equívoco na apresentação dos dados, não acarretando consequências relevantes.

A segunda incongruência é a ausência no Relatório de Gestão de informações sobre o imóvel inscrito sob o RIP 2531-00479.500-0, localizado em Recife/PE, registrado no SPIUnet sob a responsabilidade do Derap. Em reunião com os dirigentes dessa Unidade foi relatada a necessidade de transferir a responsabilidade do bem para a Spoa/MP, dado que o dirigente do Departamento não possuiria competência para tanto. Por intermédio do Memorando nº 56/DERAP/SE/MP, de 12/03/2012, o Diretor do Derap solicitou à Superintendência do Patrimônio da União em Pernambuco providências para a retificação do Termo de Entrega do referido imóvel passando a constar como outorgado o MP, representado pela Spoa/MP. Em contraposição ao ponto de vista do Derap, verificamos que no Relatório de Gestão da Secretaria Executiva, item

11.1 (Análise Crítica), consta a seguinte informação "...faz-se necessário a realização de um estudo interno conduzido pela SE/SPOA junto à SPU para verificar se a gestão dos quatro bens imóveis relacionados nos quadros acima deve realmente ser de responsabilidade da SPOA ou se deveriam ser transferidos para as unidades que efetivamente os utilizam. Um deles, o de RIP nº 9701-24346.500-0, por exemplo, é utilizado pela Secretaria de Orçamento Federal - SOF/MP". Apesar de o assunto carecer de pacificação no âmbito da Secretaria Executiva, verificamos que o imóvel encontra-se devidamente registrado no SPIUnet.

Dessa forma, consideramos que a SE/MP deve atuar junto às Unidades que a compõem e à SPU para pacificar o entendimento sobre a responsabilidade de gestão dos imóveis no MP.

Quanto aos controles internos da UJ referentes à gestão desses bens imóveis, a Spoa/MP ao ser questionada sobre o inventário dos bens, sobre o setor responsável pela gestão dos imóveis, os servidores designados especificamente para atualizar o SPIUnet e sobre as rotinas mantidas no exercício de 2011 para garantir que os dados dos imóveis fossem devidamente atualizados no sistema, informou que:

- o inventário físico anual de patrimônio imobiliário encontra-se em fase de elaboração;
- o setor responsável por gerir os bens imóveis sob a responsabilidade do Ministério é a Coordenação de Administração de Material e Patrimônio – COMAP, da Coordenação-Geral de recursos Logísticos – CGLOG;
- está encaminhando para publicação portaria de designação dos servidores, titular e suplente, responsáveis para atualizar o SPIUnet;
- tão logo o processo de designação de servidores esteja completo terá condições de adaptação do serviço às normas do SPIUnet que possibilitará que os dados dos imóveis sob responsabilidade do Ministério mantenham-se devidamente atualizados.

Considerando que a Unidade não possuía estrutura definida para a gestão dos imóveis de uso especial sobre a responsabilidade das Unidades do Ministério e, ainda, tendo em vista as divergências sobre a responsabilidade de gestão desses imóveis, somos de opinião que a Secretaria Executiva, em conjunto com as Unidades envolvidas, inclusive a SPU, deve atuar no sentido de homogeneizar entendimentos e definir responsabilidades sobre a gestão desses imóveis.

Causa:

Interpretações divergentes sobre competência das Unidades do MP na gestão de imóveis de uso especial sob responsabilidade do Ministério, além de desconhecimento das obrigações de atualização do sistema SPIUnet.

Manifestação da Unidade Examinada:

A Unidade Auditada apresentou cópia da Portaria nº 213, de 25/05/2012, na qual consta a designação de servidores para atuarem na qualidade de gestores de bens imóveis sob responsabilidade do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como para atualizarem o Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – Spiunet.

Em complemento, a Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério do Planejamento informou, mediante o Ofício nº 087/AECI-MP, de 23/07/2012, que as recomendações tratadas neste item serão tratadas diretamente no Plano de Providências a ser apresentado oportunamente.

Análise do Controle Interno:

Tendo em vista a cópia da Portaria nº 213, publicada em 23/07/2012, consideramos sanada a inconsistência relativa à falta de nomeação de servidor responsável por gerir os imóveis sob responsabilidade do MP.

Quanto aos demais fatos abordados, considerando as informações contidas no Ofício nº 087/AECI-MP, de 23/07/2012, mantemos as opiniões emitidas neste Relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Encaminhe o inventário físico anual de patrimônio imobiliário em elaboração pela Spoa/MP.

Recomendação 2: Institua rotina formalizada, após consulta à Secretaria de Patrimônio da União – SPU, definindo as unidades responsáveis pela atualização dos dados no SPIUnet dos imóveis de uso especial sob responsabilidade do Ministério.

Recomendação 3: Apresente resultado do estudo interno que irá definir as responsabilidades pela gestão dos imóveis de uso especial do MP.

3. CONTROLES DA GESTÃO

3.1. Subárea - CONTROLES INTERNOS

3.1.1. Assunto - AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

3.1.1.1. Constatação

NECESSIDADE DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS E MANUALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DO DERAP E SPOA/MP.

Segue análise dos controles internos da Secretaria Executiva, segregados pelas Unidades Derap e Spoa/MP. Ressaltamos que os controles internos relacionados ao Deaex e do Dest foram tratados nos itens 7.1.1 e 9.1.1 deste Relatório (Avaliação de Controles Internos), respectivamente, por terem sido considerados satisfatórios, ao contrário das Unidades tratadas neste ponto de auditoria.

SPOA/MP

Para avaliar os mecanismos de controle interno na Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE/MP, foi estabelecido como escopo de auditoria as atividades ligadas a repactuação contratual, analisados a seguir, e item relativo a liquidação de pagamento de contrato, analisado no item 11.1.1 deste Relatório (Avaliação dos Controles Internos).

Repactuação de Contratos

Conforme informado pela gestor, a análise do pedido de repactuação de contratos, após ciência da Coordenação-Geral de Gestão de Contratos – CGCON, é encaminhada à Coordenação de Análise de Contratos – COOAC, Unidade responsável por sua análise.

A solicitação é registrada pela Coordenadora da COOAC em planilha *excel*, informando a data de entrada dos documentos recebidos e a data limite para a análise.

Verificada a suficiência das informações apresentadas no pedido de repactuação, é feita a análise quanto à adequação do pleito à legislação vigente.

Caso a empresa, não tenha direito a nenhum dos itens requeridos, ela é comunicada sobre o indeferimento do pedido, mediante ofício com anuência da Coordenadora da COOAC e da Coordenadora-Geral da CGCON.

Caso a empresa faça jus à majoração de itens solicitados, é elaborada planilha de formação de custos em formato *excel* baseada na planilha constante da proposta

inicial encaminhada pela empresa no momento da contratação. A planilha conterá valores atualmente praticados no contrato, os valores solicitados pela contratada e os valores que serão concedidos pelo MP.

Considerando os valores constantes da planilha elaborada pela COOAC, esta encaminha um despacho à Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças – CGPOF solicitando reforço na reserva orçamentária prevista para o Contrato.

De acordo com a CGCON, a alteração contratual dos valores é feita mediante apostilamento. A apostila, acompanhada de nota técnica da COOAC/CGCON, é assinada pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração do MP.

Em que pese a descrição do processo informado, constatamos a inexistência de fluxo detalhado formalmente aprovado, o que prejudica toda a estrutura de controles internos na Unidade. Tal fato prejudica, ainda, a emissão de opinião da equipe de auditoria sobre a suficiência dos controles internos da Unidade para o processo em tela, na medida em que afeta todas as dimensões do controle, quais sejam: ambiente interno, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento.

Dessa forma, somos de opinião que a Unidade deve formalizar os procedimentos para recepção, análise, deferimento e registro das repactuações, atentando para que o fluxo estabelecido preveja controles suficientes para mitigar o risco de incorreções e irregularidades.

DERAP

A análise sobre os controles internos utilizados pelo Derap levou em conta as atividades regimentalmente atribuídas pelo Departamento.

Em documentos apresentados pela Unidade, foram detalhados os procedimentos adotados para a análise dos processos relacionados à aposentadoria, pensão e complementação de aposentadoria de ex-ferroviários e pensão dos seus beneficiários, bem como o fluxo percorrido por eles.

Conforme descrito pela Unidade, os processos recebem a manifestação final do Diretor do Derap, por meio da assinatura de Portaria publicada no Diário Oficial da União autorizando a realização dos pagamentos pertinentes.

Ressalta-se que, segundo o Departamento, embora não exista manual próprio da Unidade para nortear o processo em tela, os documentos exigidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoal de Órgãos Extintos do Derap para a concessão de aposentadorias e pensões são aqueles constantes do Manual de Aposentadoria, Pensão Civil, Admissões e Desligamentos no Serviço Público, do Tribunal de Contas da União.

Quanto à concessão de complementação de aposentadoria e pensão de ferroviários, a Coordenação de Gestão de Informações sobre Complementação de Aposentadorias e Pensões Ferroviárias do Derap elaborou um roteiro contendo os requisitos previstos em Lei para a concessão de tal complementação, de forma a auxiliar as Unidades Regionais na análise da formalização de tais pedidos, mas, conforme já mencionado, não há manual detalhando tais procedimentos.

A Unidade informa, ainda, que não vem realizando atividades relativas à revisão de aposentadorias em razão do reduzido número de servidores, e que, por esse motivo, não há rotina de trabalho formalizada.

Verifica-se, diante das informações apresentadas, que embora a Unidade conheça e execute os procedimentos necessários à realização de suas atividades, até o momento não elaborou um documento que os reúna. A elaboração de tal documento está inserida no contexto de boas práticas gerenciais. Esse documento visa a descrever os procedimentos que a Unidade precisa executar para a conclusão de suas atividades,

favorecendo a disseminação do conhecimento, de forma a evitar a ocorrência de gargalos no decorrer do processo e a centralização do conhecimento em poucos servidores, sob o risco de perda do conhecimento já adquirido.

Causa:

Carência de cultura organizacional sobre a importância de registrar o conhecimento dos processos realizados pelas Unidades em manuais.

Manifestação da Unidade Examinada:

Após análise do Relatório Preliminar de Auditoria, a Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério do Planejamento informou, mediante o Ofício nº 087/AECI-MP, de 23/07/2012, que esta recomendação será tratada diretamente no Plano de Providências a ser apresentado oportunamente.

Análise do Controle Interno:

Considerando as informações contidas no Ofício nº 087/AECI-MP, de 23/07/2012, opinamos pela manutenção das opiniões emitidas neste item de Relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Recomendamos à Secretaria Executiva do MP que apresente plano de mapeamento dos processos, propostas de melhorias das rotinas e manualização das atividades das Unidades que a compõe e que ainda não possuem suas rotinas formalmente descritas, tendo como marco orientador o Planejamento Estratégico do MP, e contendo no mínimo:

- a) cronogramas previstos para realização do trabalho;
- b) forma de implementação do mapeamento/propostas de melhorias /manualização (execução direta ou contratação de consultoria, por exemplo);
- c) resultados esperados.

4. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

4.1. Subárea - MOVIMENTAÇÃO

4.1.1. Assunto - QUANTITATIVO DE PESSOAL

4.1.1.1. Constatação

CARÊNCIA DE PESSOAL NO DEST E DERAP FRENTE ÀS ATRIBUIÇÕES DOS DEPARTAMENTOS

Foi avaliada a suficiência do quantitativo de pessoal das Unidades que compõem a Secretaria Executiva do MP frente as respectivas atribuições.

DEAEX e SPOA/MP

Após questionados o Deaex e a Spoa/MP não informaram a necessidade de aumento dos quadros de pessoal de suas Unidades. Considerando que não foram feitos exames de auditoria para aferir a suficiência da força de trabalho optamos por não manifestar opinião sobre o tema quanto às Unidades.

DEST

Considerando que no relatório de Gestão da Secretaria Executiva, exercício 2011, não foi apresentada a análise crítica quanto à situação da gestão de recursos humanos do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - Dest, requisitamos ao Departamento estudos ou informações relativas à força de trabalho ideal para o desempenho satisfatório das atividades do Departamento, tanto em termos qualitativos como quantitativos. Solicitou-se, ainda, que, se fosse o caso, a Unidade apresentasse as dificuldades enfrentadas em razão da carência de pessoal e

as medidas adotadas para recompor sua força de trabalho, incluindo solicitação formal encaminhada às autoridades responsáveis.

Em resposta o Dest apresentou um quadro intitulado “Força de Trabalho Ideal”, posição em 31/12/2011, na qual indicou sua força de trabalho atual e a força de trabalho ideal e um quadro no qual constam informações relativas à requisição de servidores para o Departamento, conforme a seguir:

Força de Trabalho Ideal - Posição em 31.12.2011

ÁREA DO DEST	QUADRO ATUAL		QUADRO IDEAL		JUSTIFICATIVA
	Qtde	Cargo	Qtde	Cargo	
Coordenação-Geral de Orçamentos	3	APO	8	APO	Distribuição das atividades por divisões de acompanhamento específicas, com a participação de Analistas (APO) em todas as divisões, inclusive na de TI que atende a todo o Departamento.
	2	EPPGG	2	EPPGG	
	1	Analista TI (requisitado)	3	Analista TI	
	6	comissionados (sem vínculo)	6	comissionados (sem vínculo)	
	12	TOTAL REAL	19	TOTAL IDEAL	
Coordenação-Geral de Política Salarial	2	APO	4	APO	Ampliar o quadro de Analistas de Planejamento e Orçamento devido as demandas recebidas na Coordenação, que analisa o pleito das estatais, e a formação da referida carreira tem se adequado melhor às atribuições da área.
	2	EPPGG	1	EPPGG	
	5	comissionados (sem vínculo)	5	comissionados (sem vínculo)	
	9	TOTAL REAL	10	TOTAL IDEAL	
Coordenação-Geral de Avaliação de Empresas	4	APO	4	APO	A coordenação precisa de mais dois servidores de nível superior para atender a demanda por avaliação de empresas, responder questionamentos relacionados a Lei de acesso a informação, etc.
	1	Agente Administrativo	1	Agente Administrativo	
	5	TOTAL REAL	1	EPPGG	
			1	Nível Superior (APO ou EPPGG)	
		7	TOTAL IDEAL		
Coordenação-Geral de Gestão Corporativa	1	Analista (requisitado MF)	1	Analista (requisitado MF)	Repor o quadro de pessoal, devido a saída de servidores em 2011 para outros órgãos, para atender as demandas rotineiras e fortalecer as atribuições relacionadas aos Conselhos de Administração, supervisionar as atividades de liquidação, apoiar o Grupo CGPAR e avaliar a emissão de TVM.
	2	EPPGG	5	EPPGG	
	2	Agente Administrativo	2	Agente Administrativo	
	3	comissionados (sem vínculo)	5	comissionados (sem vínculo)	
	8	TOTAL REAL	2	APO	
			15	TOTAL IDEAL	
Coordenação-Geral de Previdência Complementar	1	EPPGG	1	EPPGG	Fortalecer o quadro de pessoal devido as novas atribuições, metodologia de trabalho e redistribuição das responsabilidades.
	1	Agente Administrativo	1	Agente Administrativo	
	1	Sem vínculo	2	Sem vínculo	
	3	TOTAL REAL	1	APO	
			5	TOTAL IDEAL	
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	1	Analista (requisitado MF)	1	Analista (requisitado MF)	Para acompanhar a produção de informação para elaboração do BGU, portariais bimestrais do Orçamento de Investimentos e outros relatórios.
	1	APO	1	APO	
	1	Técnico (requisitado MF)	1	Técnico (requisitado MF)	
	1	comissionados (sem vínculo)	1	comissionados (sem vínculo)	

	4	TOTAL REAL	1	Analista TI	
			5	TOTAL IDEAL	
Gabinete do Diretor	3	comissionados (sem vínculo)	3	comissionados (sem vínculo)	Servidores de carreiras (APO e EPPGG) serão importantes para assessorar o Diretor e subsidiar decisões.
	1	Administradora	1	Administradora	
	1	Secretária	1	Secretária	
	1	Agente Administrativo	1	Agente Administrativo	
	6	TOTAL REAL	1	APO	
			1	EPPGG	
			8	TOTAL IDEAL	
Gabinete do Diretor - Apoio Administrativo e Protocolo	4	comissionados (sem vínculo)	4	comissionados (sem vínculo)	Ter na Coordenação de Suporte e Desenvolvimento Institucional pelo menos 01 servidor pertencente ao quadro de pessoal do MP para dar continuidade aos trabalhos. Na divisão de Protocolo e Acervo documental, servidores com formação adequada para desenvolver as atividades de gestão documental do acervo do Dest.
	5	Agente Administrativo	6	Agente Administrativo	
	9	TOTAL REAL	2	Arquivistas	
			12	TOTAL IDEAL	
56	TOTAL GERAL REAL	81	TOTAL GERAL IDEAL		

Fonte: Anexo ao Ofício nº 325/2012/MP/SE/DEST

Em complemento o Dest enviou a listagem dos expedientes enviados à SE/MP solicitando reposição do quadro se servidores do Departamento, conforme a seguir:

Solicitações de pessoal - Dest

Memorando nº	Data	Destinatário	Detalhamento	Posição
26/2011	8/2/2011	SE / MP	Necessidade de 10 APO	Recebido em Abril/2011 cinco servidores
159/2011	27/7/2011	SEGES / MP	Necessidade de EPPGG	Indicados servidores para entrevista, 01 efetivado.
184/2011	25/8/2011	SE / MP	Necessidade de 10 APO	Aguardando término do Curso de Formação
185/2011	25/8/2011	SE / MP	Necessidade de 15 EPPGG	Recebidos 02 EPPGG nova turma, em dez/11 e jan/12
13/2012	19/1/2012	COGEP/SPOA/MP	Necessidade de concurso público para cargos de: agente administrativo, analista técnico administrativo, economistas, contadores e bibliotecários.	Aguardando novo concurso público
77/2012	30/3/2012	Ministério da Cultura	Requisição de APO para DAS 102.2	Aguardando liberação do Ministério da Cultura
72/2012	28/3/2012	Spoa / MP	Necessidade de 02 Arquivistas	Aguardando novo concurso público

Fonte: Anexo ao Ofício nº 325/2012/MP/SE/DEST

Considerando a necessidade de incrementar seu quadro de pessoal e considerando os documentos citados pelo Dest, pertinentes à sua iniciativa para incrementar seu quadro de pessoal, somos de opinião que a situação deve ser tratada

pela Secretaria Executiva, no sentido de adequar a força de trabalho daquele Departamento as atribuições desempenhadas.

DERAP

O Derap foi criado por meio do Decreto nº 6.081/2007, para gerir as aposentadorias e pensões dos ferroviários da extinta Rede Ferroviária Federal S.A. – RFFSA e da extinta Viação Férrea do Rio Grande do Sul – VIFER, atribuídas ao Ministério do Planejamento – MP pelo artigo 118 da Lei nº 10.233/2001.

Além de tais atividades, a Unidade absorveu as competências relacionadas com a administração do pessoal estatutário dos órgãos extintos que foram vinculados, por lei, ao extinto MARE ou ao MP, e as atividades relacionadas a estatutários realizadas em unidades descentralizadas no Rio de Janeiro, Pará e Pernambuco.

Dessa forma, em março de 2007, a quantidade de ativos, aposentados e pensionistas dos quadros de pessoal administrados pelo Derap era de 9.804 servidores.

Em 31/05/2007, com a publicação da Lei nº 11.483, o Derap passou também a ser responsável pelas atividades de complementação de aposentadorias e pensões de ex-ferroviários da RFFSA e da VIFER, representando cerca de 101.000 beneficiários.

A estrutura do Derap definida no Decreto nº 6.081/2007 é a mesma atribuída pelo Decreto nº 7.675/2012, tendo sido, apenas, reorganizada, conforme demonstrado nas Tabelas 1 e 2, a seguir.

Estrutura Derap - Decreto nº 6.081/2007

Estrutura DERAP	DAS/Função	Atribuição	Quantidade
	101.5	Diretor	1
	101.4	Gerente de Projeto	2
Coordenação	101.3	Coordenador	2
Serviço	101.1	Chefe	7
Gerência de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos no DF	101.4	Gerente	1
Divisão	101.2	Chefe	5
Serviço	101.1	Chefe	3
Núcleo	101.1	Chefe	2
	FG-1	-	7
Gerência de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos no RJ	101.4	Gerente	1
Divisão	101.2	Chefe	3
Total			34

Fonte: Ofício nº 1272/2012 CGEAD/DERAP/SE/MP

Estrutura Derap - Decreto nº 7.675/2012

Estrutura DERAP	DAS/Função	Atribuição	Quantidade
	101.5	Diretor	1
Coordenação	101.3	Coordenador	1
	102.1	Assistente Téc.	3
	FG-1	-	7
Coordenação-Geral de Gestão da Complementação	101.4	Coordenador-Geral	1
Coordenação	101.3	Coordenador	1
Serviço	101.1	Chefe	4
Coordenação-Geral de Gestão de Estatutários	101.4	Coordenador-Geral	1
Divisão	101.2	Chefe	4
Serviço	101.1	Chefe	3

Coordenação-Geral de Órgãos Extintos no RJ	101.4	Coordenador-Geral	1
Divisão	101.2	Chefe	2
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração	101.4	Coordenador-Geral	1
Divisão	101.2	Chefe	2
Serviço	101.1	Chefe	2
Total			34

Fonte: Ofício nº 1272/2012 CGEAD/DERAP/SE/MP

O Derap ressalta que apesar de haver cargos vinculados ao Gabinete, estes, na prática, foram todos destinados ao reforço das áreas finalísticas de forma a garantir o mínimo de operacionalidade na administração das folhas de pagamento dos estatutários e dos ex-ferroviários, ficando o Diretor sem qualquer tipo de apoio técnico.

A Unidade informa que sua estrutura “... sempre foi e continua sendo claramente insuficiente para o porte das atribuições do Departamento...”.

Ainda segundo o Departamento, tal situação é corroborada pela falta de qualidade de sua mão-de-obra. Nesse sentido, a Unidade informa que muitas pessoas transferidas para o seu quadro, oriundas de fundações extintas, não detinham conhecimentos nem perfil para a realização de atividades técnicas ou finalísticas.

Também foram identificadas dificuldades de treinamento em áreas específicas (Siape, Folha de Pagamento, SISAC, SICAP, legislação de benefícios, projetos básicos e termos de referência, dentre outras), o que vem provocando gargalos administrativos, uma vez que um único servidor passa a ser o detentor do conhecimento de certas atividades. Tal deficiência tem ocorrido nos seguintes processos, dentre outros:

- gestão do SICAP (Sistema Estruturante de Complementação de Aposentadoria), no Rio de Janeiro;
- instrução processual de processos administrativos disciplinares – PAD e sindicâncias a serem apurados pela Spoa/MP;
- lançamentos de atos de aposentadorias e pensões no SISAC;
- elaboração e apuração de indicadores de desempenho; e
- fornecimento de informações estratégicas.

A seguir, são apresentados os quantitativos de pessoal do Derap, desde a sua criação até o exercício de 2011:

Quantitativo de Servidores do DERAP nos anos de 2007, 2008, 2009, 2010 e 2011.

ANO	Quantidade de Servidores
2007	119
2008	115
2009	119
2010	124
2011	121

Fonte: Ofício nº 1272/2012 CGEAD/DERAP/SE/MP

Verifica-se na tabela anterior que, de fato, a força de trabalho do Derap praticamente não evoluiu, mesmo assumindo novas atribuições em razão da Lei nº 11.483/2007.

Em razão da carência de pessoal e em virtude da falta de qualificação da sua mão-de-obra, o Derap relacionou diversas dificuldades enfrentadas, conforme destacadas a seguir:

- a) No Gabinete
 - a.1) a ausência de uma assessoria técnica tem sobrecarregado o Diretor, que vem atuando, pessoalmente, na leitura integral de processos de acúmulos de

cargos e outros, realizando pesquisas legislativa, etc., o que tem provocado a redução do tempo disponível para a gestão do Departamento;

b) Na Coordenação-Geral de Planejamento e Administração

b.1) em razão da ausência de cargos e falta de pessoal na área, a Divisão de Logística tem atuado como Coordenação de Administração, responsabilizando-se pela área de apoio administrativo, gestão de acervo, área de pessoal e logística. O acúmulo de atividades ocasiona a redução da qualidade dos serviços prestados, além de outros ficarem sem prosseguimento;

b.2) a Coordenadora-Geral, em razão da ausência de uma Coordenação de Planejamento e Controle, vem assumindo, pessoalmente, todas as atividades operacionais dessa área, tais como pesquisa legislativa e normativa, elaboração de notas técnicas, acompanhamento de acordãos, decisões, determinações e recomendações dos órgãos de controle, oferecimento de respostas para a Lei de Acesso à Informação (LAI) no âmbito do Derap, acompanhamento da hospedagem do SICAP em ambiente seguro, gerando prejuízo na qualidade do acompanhamento dos demais assuntos da área administrativa;

c) Na Coordenação-Geral de Gestão de Estatutários

c.1) a ausência de pessoal qualificado, com conhecimentos da complexa legislação de pessoal, operação do Siape, do SISAC e elaboração de notas e pareceres tem provocado o acúmulo de serviço, notadamente na área de aposentadorias e pensões;

c.2) além de possuir poucos técnicos, parte deles com a qualificação inadequada para as atividades que tem se acumulado, a área precisou ceder servidores para a composição de grupo de trabalho destinado ao enfrentamento do estoque de pendências referentes a lançamentos no SISAC e revisão de processos de aposentadorias e pensões, relativos a servidores oriundos de órgãos extintos;

d) Na Coordenação-Geral de Gestão da Complementação

d.1) a carência de cargos e de pessoal com qualificação para atuar na análise e elaboração de pareceres e oferecimento de subsídios à AGU, e, respostas aos órgãos do judiciário tem contribuído para que a Coordenadora da área, responsável pela revisão das análises, realize, ela mesma, a análise, deixando de observar a necessária segregação de funções. Nesse sentido, fica também prejudicado o tempo destinado à gestão da área.

Além das situações apontadas acima, o Derap ressalta que outro agravante para a situação de pessoal é a iminência de aposentadoria de parte significativa dos seus servidores. O Departamento concentra mais de 65% do seu pessoal na faixa etária acima dos 50 anos.

Considerando as dificuldades apontadas acima, o Derap apresentou à equipe de auditoria dados relativos à estrutura e ao quadro de pessoal necessários para que a Unidade consiga desenvolver suas atividades de forma adequada, cumprindo com suas atribuições legais. O quadro a seguir indica a estrutura indicada pelo Derap como necessária para o cumprimento de suas atribuições atuais:

Estrutura Sugerida pelo Derap

Estrutura DERAP	DAS/Função	Atribuição	Quantidade
	101.5	Diretor	1
	102.3	Assessor Técnico	1
Coordenação	101.3	Coordenador	1
	102.1	Assistente	2
	102.2	Assistente Téc.	1
	FG-1	-	7
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração	101.4	Coordenador-Geral	1
	102.1	Assistente	1
Coordenação	101.3	Coordenador	2
Divisão	101.2	Chefe	5
Serviço	101.1	Chefe	2
Coordenação-Geral de Gestão da Complementação	101.4	Coordenador-Geral	1
	102.1	Assistente	1
Coordenação	101.3	Coordenador	2
Divisão	101.2	Chefe	5
Serviço	101.1	Chefe	1
Coordenação-Geral de Gestão de Estatutários	101.4	Coordenador-Geral	1
	102.1	Assistente	1
Coordenação	101.3	Coordenador	2
Divisão	101.2	Chefe	5
Serviço	101.1	Chefe	5
Coordenação-Geral de Órgãos Extintos no RJ	101.4	Coordenador-Geral	1
Divisão	101.2	Chefe	2
Serviço	101.1	Chefe	1
Total			52

Fonte: Ofício nº 1272/2012 CGEAD/DERAP/SE/MP

Além da estrutura apresentada na tabela anterior, o Derap demonstra a necessidade de possuir Funções Comissionadas Técnicas (FCT), com o objetivo de captar pessoal adequado, conforme quantitativo apresentado no quadro a seguir:

Necessidade de Funções Comissionadas Técnicas (FCT) apresentada pelo DERAP

Função Comissionada Técnica	Quantidade
FCT – 1	1
FCT – 2	3
FCT – 3	4
FCT – 4	4
FCT – 6	2
FCT – 7	1
Total	15

Fonte: Ofício nº 1272/2012 CGEAD/DERAP/SE/MP

No quadro a seguir apresentamos a quantidade de servidores que deve ser acrescida ao quadro da Unidade, conforme informações do Derap:

Acréscimo de servidores sugerido pelo Derap

Unidade	Quantidade de Servidores		
	Nível Médio	Nível Superior	Outros
Gabinete		2	3*
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração	10	5	3**
Coordenação-Geral de Gestão de Estatutários	10	7	-
Coordenação-Geral de Gestão da Complementação	5***	7	-
Coordenação-Geral de Órgãos Extintos no RJ	4	1	-

Fonte: Ofício nº 1272/2012 CGEAD/DERAP/SE/MP

*2 secretárias e 1 analista de sistemas

**3 arquivistas, 1 para a gestão do acervo do DF e 2 para a gestão do acervo da RFFSA, no RJ

***3 servidores para a Divisão de Cadastro e Atendimento a ex-Ferrovários, no RJ

Importa ressaltar que o Derap apresentou documentos que demonstram seus esforços na tentativa de solucionar, ou, pelo menos, minimizar os problemas relativos à sua carência de pessoal.

Nesse sentido, citamos a Nota Técnica nº 63/2009 DERAP/MP, de 24/06/2009, encaminhada ao Secretário Executivo do MP à época, informando sobre a insuficiência e a inadequação de sua força de trabalho, razão pela qual apresentava sugestões para suprir a carência de pessoal daquela Unidade, tais como:

- possibilidade de atribuição de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE, 28 de nível superior, 11 de nível intermediário e 1 de nível auxiliar; e
- destinação de vagas ao Derap, notadamente de nível superior, quando da realização de concursos públicos por aquele Ministério.

Como resultado a Unidade de Recursos Humanos do MP destinou ao Derap 10 (dez) GSISTE de nível superior.

O Derap também encaminhou à Secretaria Executiva do MP a Nota Informativa DERAP/SE/MP nº 17/2009, de 11/12/2009, novamente expondo a necessidade de obter reforço de pessoal para o desempenho de suas atividades. Dessa forma, solicitou o suprimento de 38 vagas oriundas do concurso realizado por meio do Edital nº 01/2009, 10 delas para a reposição de terceirizados. Verifica-se por meio da Nota Informativa nº 5/COMOR-MP, de 12/11/2010, que o Derap não teve seu pleito relativo ao pedido de 28 vagas atendido, somente foram repostas as 10 vagas relativas a terceirizados.

Diante das informações apresentadas pelo Derap relativas à sua carência de pessoal e a inadequação de sua estrutura, e considerando as pendências já tratadas no item 1.1.2 do presente Relatório, relativo aos Resultados Qualitativos e Quantitativos da Unidade, questionamos a Secretaria Executiva do MP sobre as ações adotadas para a mitigação das dificuldades apontadas.

A Secretaria informou que as dificuldades apresentadas pelo Derap somente chegaram ao conhecimento da atual Secretária Executiva recentemente, mediante documentação anexada ao Memorando nº 112/2012 DERAP/SE/MP, de 15/05/2012.

Apesar disso, a Secretaria Executiva já encomendou da Secretaria de Gestão Pública – SEGEP/MP estudo sobre a situação da estrutura de cargos do Derap, o que deverá ser concluído no prazo de até 90 (noventa) dias (a data inicial não foi informada à equipe de auditoria).

Informou, ainda, que já foi efetuado levantamento no âmbito daquele Ministério das necessidades de todas as áreas, para fins de realização de concurso público para atendimentos das necessidades do MP, e, que, a demanda do Derap, dentro dos limites impostos pelos espaços orçamentário e financeiro, será atendida quando for autorizado um novo concurso público para a ampliação do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo Federal (PGPE).

pop

Causa:

Limitações orçamentárias para contratação de servidores.

Manifestação da Unidade Examinada:

Após análise do Relatório Preliminar de Auditoria, a Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério do Planejamento informou, mediante o Ofício nº 087/AECI-MP, de 23/07/2012, que esta recomendação será tratada diretamente no Plano de Providências a ser apresentado oportunamente.

Análise do Controle Interno:

Considerando as informações contidas no Ofício nº 087/AECI-MP, de 23/07/2012, opinamos pela manutenção das opiniões emitidas neste item do Relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Recomendamos à Secretaria Executiva do MP que apresente plano de recomposição a curto/médio prazo da força de trabalho para as Unidades Dest e Derap, considerando o estudo encomendado à Secretaria de Gestão Pública - SEGEP e as necessidades apresentadas pelas Unidades neste Relatório, contendo, inclusive, classificação do risco atual (baixo/médio/alto), mapeado por macroprocesso atribuído às Unidades, de comprometimento das atribuições das Unidades pelo quantitativo de servidores aquém do ideal.

5. CONTROLES DA GESTÃO

5.1. Subárea - CONTROLES INTERNOS

5.1.1. Assunto - AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

5.1.1.1. Informação

No processo de contas do exercício de 2012, a Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SE/MP, deixou de apresentar as informações abaixo relacionadas:

Conformidade das Peças do Processo de Contas

Informação Não Apresentada	Peça	Item/Normativo
Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência.(*)	Relatório de Gestão	Item 6 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 108/2010.

Fonte: elaborado pela equipe de auditoria

(*)Foi apresentado apenas um convênio vigente no âmbito da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP.

Em consulta ao Siafi Gerencial, foi verificada a existência dos seguintes instrumentos de transferências vigentes no exercício de 2011:

Transferências Voluntárias Vigentes – 2011 - MP

Item	Número do Convênio	Ano	UG	Data Fim da Execução	Data Limite para Prestação de Contas
1	755374/2011	2011	Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – CEOF	01/06/2012	31/07/2012
2	722321/2009	2009	Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – CEOF	03/04/2011	04/02/2012
3	702519/2008	2008	Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – CEOF	20/03/2011	19/04/2011
4	701566/2008	2008	Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – CEOF	31/07/2011	30/08/2011
5	633308/2008	2008	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP	31/08/2013	31/08/2013

Fonte: SICONS - Consulta em 03/04/2012.



Desta forma, constata-se que a apresentação dos dados relativos às transferências voluntárias se deu de forma incompleta no Relatório de Gestão da Unidade.

A situação foi apontada à Secretaria Executiva em reunião para busca conjunta de solução, realizada no dia 05/07/2012, momento no qual a SE/MP esclareceu que o quadro faltante foi indevidamente excluído do documento quando da formatação final do Relatório de Gestão.

Em razão dessa reunião, a SE/MP encaminhou à equipe de auditoria o documento faltante para a complementação do Relatório, conforme apresentado a seguir:

6 Transferências mediante Convênios

6.1 Instrumento de transferências vigentes no exercício

6.1.1 Relação dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de 2011

I - Quadro A.6.1 - Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante		Informações sobre as transferências									
Nome: Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP		Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.			
CNPJ: 00.489.828/0002-36		Global	Contrapartida	No exercício (*)	Acumulado até exercício (**)	Início	Fim				
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário							Sit.		
1	Convênio de Adesão nº 02/2008	03.658.432/0001-82	34.426.546,23	0,00	8.725.831,00	28.600.623,23	1º/09/2008	31/08/2013	1		

LEGENDA

Modalidade:

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Cooperação
- 4 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:

- 1 - Adimplente
- 2 - Inadimplente
- 3 - Inadimplência Suspensa
- 4 - Concluído
- 5 - Excluído
- 6 - Rescindido
- 7 - Arquivado

Fonte: COGEP/SPOA/MP – Data: 31/12/2011

(*) informamos que por intermédio do Comunicado 540676 – SIAPE, de 26/08 a 25/09/2010, a Secretaria de Recursos Humanos SRH/MP determinou para o mês de setembro de 2010 o início do processo de automatização do per capita da saúde suplementar, considerando a Portaria Conjunta SRH/SOF nº 1, de 29/12/2009, DOU de 30/12/2009. Em virtude da situação exposta, a partir de 1º/09/2010, o repasse feito a GEAP ocorre por meio da rubrica 32623 (GEAP – Per capita Patrocinador), elemento de despesa 33909308 (Ressarcimento Assistência Médico/Odontológico).

(**) O valor de R\$ 28.600.623,23 refere-se ao pagamento da per capita a GEAP sendo que R\$ 16.710.798,23 foi efetuado por meio do SIAFI – empenho; R\$ 11.889.825,00 o repasse ocorreu por meio da rubrica 32623 (GEAP – Per capita Patrocinador) pelo elemento de despesa 33909308 (Ressarcimento Assistência Médico/Odontológico) – no período de setembro/2010 a dezembro/2011.

II - Quadro A.6.1 - Caracterização dos Instrumentos de Transferências Financeiras vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante											
Nome: Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – CEOF											
CNPJ: 00.489.828/0007-40											
UG/GESTÃO: 201013/00001											
Modalidade	Nº do Instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Situação		
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado Até Exercício	Início	Fim			
Convênio	700005 (1)	96538798000107	777.825,00	78.025,00	0,00	699.800,00	31/10/2008	31/12/2010	Inadimplente		
Convênio	701294 (1)	92706308004596	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	31/12/2008	30/10/2010	Adimplente - Prestação de contas em análise técnica		
Convênio	701566	59587949000182	668.000,00	68.000,00	0,00	600.000,00	31/12/2008	31/07/2011	Adimplente - Prestação de contas em análise técnica		
Convênio	702519	33645482000196	720.000,00	36.000,00	0,00	410.400,00	31/12/2008	20/03/2011	Concluído		
Convênio	722321	17200684000178	302.000,00	0,00	0,00	302.000,00	31/12/2009	03/04/2011	Prestação de contas em análise financeira		
Convênio	737967 (2)	68314830000127	2.522.359,50	50.479,00	0,00	1.325.804,83	30/06/2010	31/12/2011	Adimplente		
Convênio	737984 (2)	92023159000140	1.939.273,00	55.548,00	296.383,54	1.090.054,27	15/07/2010	31/12/2011	Adimplente		
Convênio	737985 (2)	08362831000115	1.807.749,43	37.550,16	270.304,67	1.020.251,97	30/06/2010	31/12/2011	Adimplente		
Convênio	737986 (2)	05014680000116	2.679.472,32	54.835,10	587.325,32	1.605.981,27	30/06/2010	31/12/2011	Adimplente		
Convênio	740471 (2)	07453635000193	2.797.342,52	56.400,00	857.966,20	1.799.454,34	30/06/2010	31/12/2011	Adimplente		
Convênio	750229 (2)	33523051000157	513.810,00	0,00	513.810,00	513.810,00	31/12/2010	30/11/2011	Adimplente		
Convênio	750231 (2)	92023159000140	432.000,00	0,00	432.000,00	432.000,00	31/12/2010	30/11/2011	Adimplente		
Convênio	750332 (2)	01250754000162	390.664,00	0,00	0,00	390.664,00	31/12/2010	30/11/2011	Adimplente		
Convênio	750333 (2)	6388758000150	446.850,00	0,00	446.850,00	446.850,00	31/12/2010	30/11/2011	Adimplente		
Convênio	751188 (2)	21126040000154	371.000,00	0,00	371.000,00	371.000,00	31/12/2010	30/12/2011	Adimplente		
Convênio	755374	03898408000110	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	01/03/2011	30/04/2012	Adimplente		

Fonte: COREX/CGPOF/SPDA/MF – Data: 31/12/2011

(1) Convênios com vigência expirada que se encontram em fase de análise da prestação de contas final.

(2) Por força do Decreto nº 21/07/2011, publicado no DOU de 22/07/2011, página 22, os Convênios do programa de Inclusão Digital foram transferidos do Ministério do Planejamento para o Ministério das Comunicações.



6. GESTÃO DA POLÍTICA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO

6.1. Subárea - EXTINÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE ENTIDADES PÚBLICAS FEDERAIS

6.1.1. Assunto - PROGRAMAÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS

6.1.1.1. Informação

Trata-se da Ação 4069 - Extinção e Liquidação de Entidades Públicas Federais, cuja finalidade é supervisionar os processos de extinção de órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e de liquidação de empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como proceder às medidas necessárias para a solução de pendências relacionadas aos referidos processos.

Incluem-se nos processos supervisionados a análise de prestação de contas de convênios e/ou instrumentos similares vencidos e tratamento técnico de acervo documental para seu encaminhamento ao Arquivo Nacional.

O montante de recursos executados nesta Ação, no exercício de 2011, está discriminado no quadro abaixo:

Execução Orçamentária - Ação 4096

Ação Governamental	Despesa Executada (R\$)	% da Despesa Executada da Ação em relação à despesa Executada do Programa
4069 - Extinção e Liquidação de Entidades Públicas Federais	14.900,00	0,004

Fonte: Siafi

Foram consideradas nessa Auditoria Anual de Contas também as atribuições da Unidade previstas no artigo 7º, Anexo I, do Decreto nº 7.063, de 13/01/2010, conforme transcritas a seguir:

I - exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão relativas aos processos de extinção de órgãos e entidades da administração federal direta, autárquica e fundacional;

II - acompanhar e orientar as atividades relacionadas com a preparação e a organização de acervo documental de órgãos e entidades da administração federal submetidas a processos de extinção, até a sua entrega aos órgãos responsáveis pela guarda e manutenção;

III - incumbir-se, junto a órgãos e entidades da administração pública federal, da regularização de eventuais pendências decorrentes dos processos de extinção em que haja atuado na forma do inciso I; e

IV - promover a análise, aprovação e demais providências relativas às prestações de contas dos convênios e instrumentos similares celebrados:

a) pelos extintos Ministérios do Bem-Estar Social e da Integração Regional;

b) pela extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência;

c) pelo extinto Ministério do Bem-Estar Social, relativos a projetos habitacionais integrados, financiados com recursos do Fundo de Custeio de Programas de Habitação Popular - FEHAP repassados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

d) pela extinta Secretaria Especial de Políticas Regionais, nos exercícios de 1995 a 1999."

6.1.2. Assunto - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1.2.1. Informação

Foi utilizado como parâmetro para aferir o desempenho da Unidade as atribuições previstas no artigo 7º, Anexo I, do Decreto nº 7.063, de 13/01/2010, já descritas, que, em suma, referem-se à organização do acervo documental de órgãos e entidades submetidos a processos de extinção, incluindo a regularização dos convênios herdados pelo Departamento.

Tratamento do acervo da extinta Fundação Roquette Pinto

Quanto às atribuições relacionadas aos processos de extinção de órgãos e entidades da Administração Pública Federal a Unidade informou que, considerando que não há nenhum processo de extinção em curso, se dedica atualmente ao tratamento do acervo da extinta Fundação Roquette Pinto, transferido ao Departamento.

Segundo a Unidade o acervo da Fundação foi recebido em 2003, para custódia e guarda até a aprovação das contas da entidade extinta, conforme os prazos estabelecidos pela Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, tendo sido o acervo classificado previamente como de eliminação.

Transcorridos os prazos necessários, e tendo em vista a Unidade ter constatado classificação errônea de documentos, iniciou-se a reclassificação conforme a tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivos.

A Unidade informou que foram separados os processos e ajustada a classificação, com elaboração da listagem de eliminação das primeiras 500 caixas, já em análise na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD. Os trabalhos estão sendo executados por estagiários de nível superior e supervisionados por servidor do Departamento.

A Unidade apresentou os seguintes resultados alcançados em 2011 para o processo de tratamento do acervo da Fundação Roquette Pinto, segundo indicador instituído:

II - Otimizar o Tratamento do Acervo da Extinta Fundação Roquette Pinto

Fórmula de Cálculo: (Quantidade de caixas de Acervo tratadas) / (Quantidade de caixas de Acervo existente) X 100

Resultado do indicador no exercício

Unidade de medida	1º Semestre/2011		2º Semestre/2011 (Acumulado)	
	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado
UN	2.880	2.620	4.320	4.157
%	60	54,6	90	86,6

Fonte: Relatório de Gestão SE – 2011.

Diante dos resultados medidos pelo indicador, em que pese o não alcance da meta estabelecida, somos de opinião que a Unidade desempenhou satisfatoriamente em 2011 a atribuição de tratar o acervo da entidade extinta, em termos quantitativos.

Providências relativas aos convênios de responsabilidade do Deaex

Com o intuito de contextualizar historicamente as atribuições referentes a convênios que a Unidade hoje detém, segue cronologia dos processos recebidos, conforme informação do próprio Departamento:

- 01/01/1995: a Medida Provisória nº 813 extinguiu os Ministérios do Bem-Estar Social - MBES, da Integração Regional - MIR e a Fundação Legião Brasileira de Assistência - LBA;

- 29/02/1996: com a edição do Decreto nº 1.822 foi transferida ao Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE sob a responsabilidade da Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação - SLTI, a competência para a análise e aprovação das prestações de contas decorrentes dos convênios, contratos e outros instrumentos similares firmados pelos extintos MBES e MIR e seus

antecessores (Ministério do Interior, Ministério da Ação Social, Secretaria Especial de Ação Comunitária, Secretaria Especial de Habitação e Ação Comunitária, Ministério do Desenvolvimento Urbano, Ministério da Habitação, Urbanismo e Meio-Ambiente e Secretaria de Desenvolvimento Regional), (aproximadamente 19.000 processos);

- 03/03/1998: pelo Decreto nº 2.507 foram assumidos pelo MARE em torno de 1.000 processos pendentes de análise, da extinta LBA;

- 28/10/1999: pelo Decreto nº 3.224 foi atribuída formalmente ao Departamento de Extinção e Liquidação a competência para analisar as prestações de contas de convênios dos órgãos extintos;

- 16/07/2003: o Decreto nº 4.781 atribuiu ao DELIQ a competência para analisar também as prestações de contas decorrentes do desenvolvimento de projetos habitacionais integrados, financiados com recursos do Fundo de Custeio de Programas de Habitação Popular - FEHAP, que representavam 48 processos;

- 07/11/2006: com o advento do Decreto nº 5.955 foi atribuída ao DELIQ a competência para promover a análise das prestações de contas dos convênios e instrumentos celebrados nos exercícios de 1995 a 1999 pela extinta Secretaria Especial de Políticas Regionais - SEPRES, transferidos ao Ministério da Integração Nacional, totalizando 506 processos pendentes de análise;

- 06/08/2009: por força do Decreto nº 6.929 o DELIQ foi reestruturado passando a denominar-se Departamento de Gestão do Acervo de Órgãos Extintos – Deaex;

Segundo a Unidade, do universo de 27.156 processos herdados, 20.434 tiveram suas prestações de contas analisadas, e os demais foram concluídos nos órgãos de origem. Segue síntese dos processos analisados até o exercício de 2011 com a situação decorrente, conforme informação do Departamento:

Prestação de Contas analisadas pelo Departamento

Período	Aprovado/ Homologado	TCE	Arquivado	Total
1996 a 1999	1.833	-	-	1.833
2000 a 2010	15.127	1.811	1.629	18.567
2011	-	-	34*	34
TOTAL	16.960	1.811	1.663**	20.434

Fonte: Ofício 39/DEAEX/MP, de 24/04/2012.

* Enquadrados na situação de "Arquivado" nos termos do § 4º do art. 5º da IN-TCU nº 56/2007. A identificação ocorreu durante o cadastramento no Sistema de Análise de Prestação de Contas de Convênios - SIAPCON.

** Dentre os 1.663 na condição de "Arquivado", 1.329 possuíam registro no SIAFI, sendo que desses, 223 (36 na situação de "A Comprovar" e 197 "A Aprovar") não haviam sido localizados os respectivos processos.

Segundo a Unidade, a ausência de processos físicos ocorreu em função de as transferências dos registros no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI terem sido feitas automaticamente pelos saldos existentes à época da extinção do MIR e do MBES e antecessores, e da LBA, independentemente do real trâmite dos processos.

Com o intento de localizar os respectivos processos do então MIR e da LBA, o Departamento informou que foram diligenciados o Secretário Executivo do Ministério da Integração Nacional, e a Chefe de Gabinete da Presidência do Instituto Nacional do Seguro Nacional - INSS, respectivamente, tendo sido localizados 21 processos que foram enquadrados na situação de "Arquivado", bem como, os 202 registros restantes, cujos processos não foram localizados, com anuência da Secretaria Federal de Controle Interno que concordou com esse procedimento, em caso análogo, pelo Despacho s/nº, datado de 31/12/2009, da Diretoria de Auditoria da Área de Infraestrutura, uma vez que foram esgotadas as providências para a sua localização.

Questionada sobre as ações de regularização dos saldos dos convênios sob a responsabilidade do Departamento, inclusive da conta "Diversos Responsáveis", a Unidade assim se manifestou:

R

"(...) cumpre esclarecer que, visando ajustar a situação contábil dos 7.343 registros de Inadimplência no SIAFI, sendo 4.790 "Efetivas" e 2.553 "Suspensas", vem sendo adotadas providências no sentido de localizar os respectivos processos, verificando a sua situação real, se há indicação de instauração de Tomada de Contas Especial e o seu resultado, sendo adotadas as providências cabíveis."

Por fim, informou a Unidade que, além do cadastramento dos processos no Sistema de Análise de Prestação de Contas - SIAPCON estão sendo priorizados os ajustes dos 384 cadastros das entidades privadas sem fins lucrativos, que constam no SIAFI como "Inadimplentes", em cumprimento ao Aviso-Circular nº 004/212/GM/CGU-PR, de 27/03/2012.

A fim de traçar panorama da situação dos convênios de responsabilidade do Departamento, foi realizado cruzamento de dados entre planilha enviada pelo Departamento contendo a listagem dos processos físicos sob sua posse e extração do SIAFI, contendo todos os registros de convênios cujo concedente consta como o Deaex. Foram considerados apenas os convênios com Inadimplência efetiva e Suspensa, tendo em vista sua criticidade e considerando que não há registros de processos com prestação de contas a analisar. Segue quadro resumo com a situação dos convênios com Inadimplência Efetiva:

Processos com Inadimplência Efetiva (Valores em mil)

	Qt.	Valor	Situação SIAFI – Motivo da Inadimplência		
			Qt	Valor	
Com Processos físicos de TCE no DEAEX	1.955	2.388	Suspensão da Inadimplência	2	165
			Instaurada TCE	35	1.198
			Pendente de Classificação	1.410	0,341
			Outras classificações	508	1.023
Sem processo físico de TCE no DEAEX	2.620	1.170	Instaurada TCE	26	680
			Pendente de Classificação	1.950	242
			Outras classificações	644	247
Qt TOTAL			4.575		
Valor TOTAL			3.558		

Fonte: Consulta SIAFI em 17/05/2012 e Planilha encaminhada pelo Deaex via correio eletrônico.

Questionamos a correção do motivo da inadimplência "Pendente de Classificação", em especial para aqueles convênios cujos processos físicos de TCE estão em posse do Departamento.

Segue quadro similar, dessa feita com os convênios na situação "Inadimplência Suspensa":

Processos com Inadimplência Suspensa Valores em mil reais

	Qt.	Valor	Situação SIAFI – Motivo da Inadimplência		
			Qt	Valor	
7 - 0 0 0	1.418	43.251	Suspensão por determinação judicial	20	716

			Instaurada TCE	5	608
			Outras classificações	1.393	41.927
Sem processo físico de TCE no DESEX	1.134	39.710	Suspensão por determinação judicial	9	369
			Instaurada TCE	2	194
			Outras classificações	1.123	39.146
Qt TOTAL			2.552		
Valor TOTAL			82.960		

Fonte: Consulta SIAFI em 17/05/2012 e Planilha encaminhada pelo Deaex via correio eletrônico.

Ressaltamos os convênios cujo motivo da inadimplência consta no SIAFI como "306 Suspensão da Inadimplência (Parágrafo 2º do art. 5º da IN/STN 01/97)", em número de 1.646. Tal comando legal assim prevê:

"§ 2º Nas hipóteses dos incisos I e II do parágrafo anterior, a entidade, se tiver outro administrador que não o faltoso, e uma vez comprovada a instauração da devida tomada de contas especial, com imediata inscrição, pela unidade de contabilidade analítica, do potencial responsável em conta de ativo "Diversos Responsáveis", poderá ser liberada para receber novas transferências, mediante suspensão da inadimplência por ato expresso do ordenador de despesas do órgão concedente."

§ 3º O novo dirigente comprovará, semestralmente ao concedente o prosseguimento das ações adotadas, sob pena de retorno à situação de inadimplência."

Questionamos a Unidade inclusive sobre os controles quanto aos administradores faltosos que retornaram aos cargos originários nos pleitos eleitorais.

O Deaex manifestou em reunião de busca conjunta de soluções que o controle sobre o retorno dos administradores faltosos se mostra inviável, tendo em vista não haver base suficientemente atualizada dos titulares das entidades (prefeitos, governadores e entidades sem fins lucrativos).

Considerando as condicionantes para manutenção da situação de inadimplência efetiva exigidas pela IN STN 01/97, qual seja, instauração de TCE, inscrição do administrador faltoso na conta "Diversos Responsáveis" no SIAFI e comprovação semestral do prosseguimento das ações adotadas, questionamos a Unidade sobre o controle realizado para garantir que tais medidas estão sendo cumpridas.

Quanto à instauração de TCE, a Unidade esclarece que foram transferidos ao Departamento processos físicos de convênios em quantitativo inferior às transferências ocorridas no SIAFI. E mais, muitos dos concedentes, à época, enviavam as TCE diretamente ao Tribunal de Contas da União nos processos originais. Dessa forma, a verificação sobre a instauração de TCE baseia-se em controle dos julgamentos ocorridos no TCU, através de pesquisas no sítio do Tribunal. Cabe ressaltar que tais pesquisas, mesmo valendo-se dos filtros e caracteres de pesquisa disponíveis, se mostram pouco efetivas, tendo em vista a não padronização das referências aos convênios contidas nos Acórdãos. Portanto, não só o controle das TCEs, como a atualização dos saldos decorrente dos julgamentos fica comprometida enquanto o

Tribunal não disponibilizar base de dados sobre o julgamento das TCEs contendo dados suficientes para identificá-los tal como estão referenciados no SIAFI.

Ressalte-se que, segundo dados do SIAFI, o convênio com vigência mais recente remonta a 29/07/2000. Dessa forma, os convênios sob a responsabilidade do Departamento, ainda que não tiverem gerado necessária TCE, estariam abarcados na hipótese de dispensa de instauração da Tomada de Contas conforme §4º do art. 5º da Instrução Normativa TCU 56/2007.

Quanto à verificação da inscrição dos faltosos na conta "Diversos Responsáveis" no SIAFI a Unidade argumentou que não há referência ao número do convênio na referida conta, o que torna inviável cruzamento entre as bases de convênios e daquela conta.

Quanto à comprovação semestral do prosseguimento das ações adotadas pelo administrador que sucedeu o faltoso, alegou a Unidade que, considerando serem os convênios demasiadamente antigos, tal exigência geraria custo-benefício desfavorável à Administração Pública.

Cabe ressaltar a questão dos valores reais dos convênios no SIAFI. Na conta "Diversos Responsáveis" da Unidade Gestora Deaex constam débitos ao redor de R\$ 237 milhões, com 7.562 registros. Dentre essas inscrições constam 236 com valores menores que R\$ 10,00, o que indica possibilidade de desatualização dos dados no SIAFI.

A Unidade chama atenção para a falta de integração dos processos de trabalho da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional referentes aos recolhimentos dos débitos oriundos de convênios. Ocorre que, frequentemente a Unidade é referenciada em guias de recolhimento de débitos sem possibilidade de identificar o convênio de origem, o que dificulta/impossibilita a baixa no SIAFI dos débitos inscritos.

A partir das informações do Departamento concluímos que a atualização dos saldos da conta "Diversos Responsáveis" e o status do convênio no SIAFI, bem como a atualização da situação do conveniente no CADIN, de forma sistematizada e ágil resta prejudicada pela inexistência de uniformização dos dados do SIAFI, do Tribunal de Contas da União e da PGFN.

Indicador I – Otimizar o Controle do Quantitativo de Processos de Convênios Cadastrados no SIAPCON

Fórmula de Cálculo: Processos, dossiês e documentos de prestação de contas cadastrados) / (Processos, dossiês e documentos de prestação de contas sob a responsabilidade do Deaex, listados no arquivo) X 100

Unidade de medida	Resultado do indicador no exercício			
	1º Semestre/2011		2º Semestre/2011 (Acumulado)	
	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado
UN	9.913	9.150	11.001	12.051
%	27,53	25,59	30,55	33,00

Fonte: Relatório de Gestão SE – 2011.

A ação de cadastramento dos convênios no SIAPCON se mostra relevante, tendo em vista que, os processos físicos em posse da Unidade, podem ser fontes de informações para atualização de dados no SIAFI, além de servir de base a futuras consultas, depois da transferência do acervo para a guarda permanente do Arquivo Nacional.

Por fim, consideramos que os resultados alcançados pela Unidade foram satisfatórios, frente às limitações que ultrapassam as competências do Departamento.

7. CONTROLES DA GESTÃO

7.1. Subárea - CONTROLES INTERNOS

7.1.1. Assunto - AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

7.1.1.1. Informação

Foram avaliados os controles internos do Deaex relativos às suas competências legais, definidas no inciso II, art. 7º, Anexo I, do Decreto nº 7.063/2010, relativas ao tratamento, guarda e destinação do acervo documental de órgãos e entidades da administração federal submetidas a processos de extinção. Segundo a Unidade, os trabalhos atuais se resumem ao acervo da extinta Fundação Roquette Pinto.

De acordo com o Departamento, na fase de seleção dos processos/documentos são lidos todos os textos para identificação do código de classificação adequado e do prazo de temporalidade aplicável, sendo os documentos/processos separados por assunto e destinação.

O trabalho, conforme esclarecido pelo Deaex, vem sendo realizado por 8 (oito) estagiários de nível superior, selecionados para àquela atividade, e supervisionados por servidor nomeado na função de chefe de Serviço de Controle de Acervo – SEACE.

Os documentos classificados como passíveis de eliminação são listados, seguindo orientações da Resolução nº 7 do CONARQ, para posterior submissão à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – CPAD/MP e ao Arquivo Nacional.

Para a aprovação da listagem de eliminação, os representantes da CPAD/MP realizam visita *in loco* para verificação, por amostragem, da listagem e da documentação, que estando devidamente organizada, será apresentada, para apreciação da Comissão com voto favorável à aprovação da eliminação proposta.

Aprovada a listagem pela Comissão, são elaborados o “Termo de Eliminação de Documentos” e o “Edital de Ciência de Eliminação de Documentos” para a publicação no Diário Oficial da União, sendo os documentos destinados à fragmentação, manual ou mecânica, com supervisão de servidor autorizado, conforme regulamenta o art. 6º da Resolução nº 7 do CONARQ.

Os processos/documentos não destinados à eliminação são higienizados e acondicionados em caixas tipo “box”, para posterior entrega ao órgão responsável pela guarda provisória ou permanente, observados os critérios de eliminação

Para a documentação a ser entregue ao Arquivo Nacional, é feito um “Termo de Transferência” encaminhando a respectiva documentação, organizada, classificada e higienizada, conforme instruções formais do CONARQ.

Consideramos que o Departamento possui controles internos suficientes para minimizar o risco de ocorrerem inconformidades ou irregularidades no processo de tratamento, guarda e destinação do acervo de entidades extintas, considerando o baixo impacto das atividades em tela. Em complemento, consideramos que o uso dos normativos do CONARQ com referência para o trabalho é suficiente para balizar os ações na Unidade.

8. GESTÃO DA POLÍTICA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO**8.1. Subárea - COORDENAÇÃO DO PROCESSO ORÇAMENTÁRIO DAS EMPRESAS ESTATAIS FEDERAIS****8.1.1. Assunto - PROGRAMAÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS****8.1.1.1. Informação**

Trata-se da Ação 4743 - Coordenação do Processo Orçamentário das Empresas Estatais Federais, cuja finalidade é coordenar a elaboração e a execução do orçamento de investimento das Empresas Estatais Federais, e a forma de execução compreende a coordenação do processo de elaboração do Orçamento de Investimento das empresas estatais federais, do Plano de Aplicação dos Recursos das Agências Financeiras Oficiais de Fomento e do Programa de Dispêndios Globais, bem como acompanhamento das execuções, tendo em vista a política macroeconômica do Governo e as metas de resultado primário estabelecidas.

Nesta Auditoria Anual de Contas realizada no Dest, além da análise efetuada sobre a execução da ação, buscou-se avaliar o cumprimento de atribuições previstas no artigo 6º, Anexo I, do Decreto nº 7.063, de 13/01/2010, notadamente às seguintes:

“Art. 6º - Ao Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais compete:

I – coordenar a elaboração do programa de dispêndios globais e da proposta OI das empresas estatais, compatibilizando-os com as metas de resultado primário fixadas, bem como acompanhar a respectiva execução orçamentária;

(...)

IV – manifestar-se sobre os seguintes assuntos relacionados às empresas estatais:

(...)

e) destinação do lucro líquido do exercício;

(...)

g) propostas, encaminhadas pelos respectivos ministérios setoriais, de quantitativo de pessoal próprio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, programa de desligamento de empregados, planos de cargos e salários, criação e remuneração de cargos comissionados, inclusive os de livre nomeação e exoneração e participação dos empregados nos lucros ou resultados da empresas;

h) remuneração dos administradores e conselheiros, bem como a participação dos dirigentes nos lucros ou resultados das empresas.”

O montante de recursos executados no exercício de 2011 na Ação 4743, está discriminado no quadro a seguir:

Execução Orçamentária – Ação 4743

Ação Governamental	Despesa Executada (R\$)	% da Despesa Executada da Ação em relação à despesa Executada do Programa
4743 - Coordenação do Processo Orçamentário das Empresas Estatais Federais	3.295.316,47	0,089

Fonte: Siafi

8.1.2. Assunto - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1.2.1. Informação



Conforme já descrito, avaliamos o desempenho da Unidade frente às seguintes atribuições:

- a) coordenar a elaboração do Programa de Dispêndios Globais – PDG e da proposta do Orçamento de Investimento - OI das empresas estatais, compatibilizando-os com as metas de resultado primário fixadas, bem como acompanhar a respectiva execução orçamentária;
- b) manifestar-se sobre os seguintes assuntos relacionados às empresas estatais:
 - b.1) destinação do lucro líquido do exercício;
 - b.2) propostas, encaminhadas pelos respectivos Ministérios setoriais, de quantitativo de pessoal próprio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, programa de desligamento de empregados, planos de cargos e salários, criação e remuneração de cargos comissionados, inclusive os de livre nomeação e exoneração e participação dos empregados nos lucros ou resultados das empresas;
- c) remuneração dos administradores e conselheiros, bem como a participação dos dirigentes nos lucros ou resultados das empresas;

Elaboração e acompanhamento da execução do PDG e OI

A Unidade apresentou os seguintes indicadores institucionais utilizados em 2011 para medir o desempenho das atribuições referentes à elaboração do PDG e do OI:

Elaboração do Programa de Dispêndios Globais das Empresas Estatais

Meta: Encaminhar o PDG das empresas estatais em anexo à Mensagem do Projeto de Lei do OGU de 2012, até o dia 31 de agosto de 2011, em cumprimento ao disposto no art. 11, inciso VI, da LDO 2012, bem como editar decreto fixando os limites orçamentários antes do início do exercício fiscal. Efetuar também o acompanhamento mensal da execução do PDG de 2011 das empresas estatais.

Verificamos que a Unidade cumpriu com os prazos estabelecidos para a Elaboração do PDG, e ainda, que foi editado o Decreto nº 7.680, em 17/02/2012, que dispôs sobre a programação orçamentária e financeira e estabeleceu o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2012.

Quanto ao acompanhamento da execução do PDG ressaltamos as recomendações contidas nos Relatórios das Contas do Governo da República dos exercícios 2010 e 2011, referentes a execução específica do OI, conforme item 9.1.1 deste Relatório (Avaliação dos Controles Internos).

Elaboração do Orçamento de Investimento das Empresas Estatais

Meta: Encaminhar o Projeto de Lei do OGU de 2012 (Volume VI) até o dia 31 de agosto de 2011, ao Congresso Nacional, do Projeto de Lei do Orçamento Geral da União para 2012.

Verificamos que o Orçamento de Investimento (Volume VI do OGU) constou do Projeto de Lei do Orçamento Geral da União para 2012, enviado ao Congresso Nacional no período previsto.

Merece destaque a realização pelo Dest, em maio de 2011, de Seminário relativo à Programação Orçamentária 2012. Tal evento, que contou com a participação de técnicos das empresas estatais, dos Ministérios supervisores e de toda equipe da Coordenação-Geral de Orçamentos do Dest, apresentou palestras sobre o SIOP, o as

alterações no Plano Plurianual 2012-2015 que afetam o orçamento das estatais, tanto o OI quanto o PDG.

Elaboração do Volume IV do Balanço Geral da União, referente ao Orçamento de Investimento

Meta: Encaminhar, em tempo hábil, à Controladoria-Geral da União – CGU/PR, relatório contendo a execução do Orçamento de Investimento das empresas estatais federais referente ao exercício anterior, com vistas a compor a Prestação de Contas do Exma. Senhora Presidenta da República, a ser encaminhado à consideração do Congresso Nacional.

Consideramos que o Departamento cumpriu satisfatoriamente com a atribuição de enviar as informações necessárias à CGU/PR para a elaboração do Volume IV do Balanço Geral da União, referente ao Orçamento de Investimento 2010.

Divulgação bimestral da execução do Orçamento de Investimento e da política de aplicação das instituições financeiras oficiais de fomento

Meta: Divulgar, em até 30 dias após o encerramento de cada bimestre, a execução do Orçamento de Investimento das empresas estatais federais e da política de aplicação das instituições financeiras oficiais de fomento.

Verificamos que o Departamento publicou as portarias bimestrais sobre a execução do OI e sobre a política de aplicação das instituições financeiras oficiais de fomento.

Manifestação do Dest sobre destinação de lucros, pleitos relativos a pessoal e remuneração de administradores e conselheiros

A Unidade apresentou os seguintes indicadores institucionais utilizados em 2011 para medir o desempenho das atribuições em tela:

Tempo Médio para Análise de Processos recebidos pelo Dest (apresentado no Relatório de Gestão)

Utilidade: Fixar um prazo médio para que o Departamento expeça suas manifestações acerca de pleitos de empresas estatais, encaminhados direta ou indiretamente.

Fórmula de Cálculo: (Data de conclusão da análise do processo – Data de entrada do processo no CPROD)/ Total de processos analisados no CPROD). (Fonte: Diário Oficial da União nº 192, de 06/10/2010 – Seção I)

Conforme informações da Unidade, o indicador foi aprovado pela Portaria Dest nº 23, de 13/10/2010, para o período de 01/01/2011 a 31/12/2011. Foi fixado, o prazo máximo de 36,7 dias para, em média, o Dest expedir respostas aos pleitos encaminhados pelas empresas estatais.

Após o encerramento do exercício de 2011, os dados apurados para o indicador foram àqueles indicados a seguir.

Tempo médio para Análise de Processos - Dest

Mês	Tempo Médio Observado
Janeiro	30,8
Fevereiro	15,6
Março	23,3
Abril	17,7
Maio	15,6
Junho	17,0
Julho	32,4
Agosto	11,8
Setembro	49,8
Outubro	35,9
Novembro	49,2
Dezembro	51,3
Tempo Médio	29,2

Fonte: Relatório de Gestão – SE – Exercício de 2011.

Portanto, considerando apenas o aspecto quantitativo, o Departamento desempenhou com agilidade a atribuição de manifestar-se sobre os pleitos das empresas estatais.

Fls. 000223

Ass.: R

9. CONTROLES DA GESTÃO

9.1. Subárea - CONTROLES INTERNOS

9.1.1. Assunto - AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

9.1.1.1. Constatação

POSSIBILIDADE DE MELHORIA NO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIAS DAS EMPRESAS ESTATAIS.

POSSIBILIDADE DE MELHORIA NO ACOMPANHAMENTO DOS PLEITOS DAS ESTATAIS OS QUAIS NECESSITAM DE MANIFESTAÇÃO DO DEST.

A avaliação da suficiência dos controles internos no Dest ficou restrita aos seguintes processos de trabalho de responsabilidade do Departamento:

a) coordenar a elaboração do Programa de Dispêndios Globais – PDG e da proposta do Orçamento de Investimento - OI das empresas estatais, compatibilizando-os com as metas de resultado primário fixadas, bem como acompanhar a respectiva execução orçamentária;

b) manifestar-se sobre os seguintes assuntos relacionados às empresas estatais:

b.1) destinação do lucro líquido do exercício;

b.2) propostas, encaminhadas pelos respectivos Ministérios setoriais, de quantitativo de pessoal próprio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, programa de desligamento de empregados, planos de cargos e salários, criação e remuneração de cargos comissionados, inclusive os de livre nomeação e exoneração e participação dos empregados nos lucros ou resultados das empresas; e

c) remuneração dos administradores e conselheiros, bem como a participação dos dirigentes nos lucros ou resultados das empresas;

Elaboração e acompanhamento da execução do PDG e OI

Quanto à elaboração anual do Plano de Dispêndios Globais – PDG das empresas estatais, O Dest informou que o processo se inicia logo após o envio do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias ao Congresso Nacional, com o encaminhamento aos Ministérios supervisores e a todas as empresas estatais que integram o universo do PDG dos parâmetros econômicos e financeiros, bem como do cronograma de eventos que balizarão a programação orçamentária das referidas empresas.

Os dados orçamentários de cada uma das empresas são inseridos pelas empresas no Sistema de Informações das Empresas Estatais – Siest, o qual oferece suporte ao Dest também no acompanhamento da execução e revisão do PDG.

Os dados informados pelas empresas no Siest e validados pelos respectivos Ministérios Supervisores são sistematizados em relatórios, que, conforme informou o Departamento, permitem as análises necessárias para garantir a avaliação econômica e financeira da proposta orçamentária.

Quanto à análise feita pelo Dest sobre os dados do PDG, a Unidade informa que verifica a existência de variação real, para mais ou para menos, rubrica a rubrica, em valores superiores a R\$ 1,0 milhão e acima de 5% do valor da programação do ano anterior, buscando esclarecimentos e justificativas junto às empresas, inclusive a memória de cálculo utilizada para, se necessário, ajustar o orçamento.

Rep.

O Dest ressalta que existe a especificidade de alguns itens, como, por exemplo, a rubrica de Pessoal e Encargos Sociais. Para esses casos, informa que é necessário verificar a existência de Programa de Desligamento Voluntário, admissão de novos empregados, implantação de novo Plano de Cargos e Salários, Participação no Lucro ou Resultados, além de examinar a planilha de série histórica com gastos de pessoal preenchida pelas empresas, examinando o quantitativo de pessoal próprio previsto para o exercício em referência.

Segundo o Departamento, realizada a análise dos orçamentos de cada empresa é elaborada uma memória sucinta contendo os principais dados e respectivas justificativas, com vistas à apresentação dos orçamentos ao Diretor do Dest e posteriormente à Secretaria Executiva do MP.

O processo de elaboração do PDG encerra-se em agosto de cada ano, em razão da necessidade de compatibilizá-lo com os dados constantes do Orçamento de Investimento integrante do Projeto de Lei Orçamentária Anual, uma vez que compõe a Mensagem que encaminha o referido projeto à consideração do Congresso Nacional.

Após o processo de elaboração do PDG, são emitidos relatórios de "Usos e Fontes" e de "Necessidade de Financiamento Líquido" de cada empresa para compor o anexo do Decreto de aprovação do PDG, que ocorre entre os meses de outubro e novembro de cada ano. Eventuais reprogramações, ao longo do período, seguem a mesma dinâmica processual.

Quanto ao acompanhamento mensal da execução do PDG, conforme disciplinado no artigo 3º do Decreto nº 3.735/2001 as empresas devem encaminhar ao Departamento as informações relativas à execução por meio do Siest. Segundo o gestor, o acompanhamento sistemático realizado pelo Dest objetiva identificar eventuais desvios que justifiquem o encaminhamento pelas empresas de proposta de revisão dos limites individuais, bem como verificar o cumprimento das metas de resultado primário estabelecidas.

Além das competências do Dest relativas ao PDG, a Unidade possui atribuições relativas ao acompanhamento e monitoramento da execução do Orçamento de Investimento das Empresas Estatais.

Segundo o artigo 3º do Decreto nº 3.735/2001, as empresas devem encaminhar ao Dest, até o dia 20 do mês subsequente ao de referência, por meio do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, os dados de acompanhamento relativos ao OI. Tais dados são utilizados pelo Departamento para elaborar Portarias bimestrais, dando cumprimento ao disposto no § 3º do art. 165 da Constituição Federal.

A análise de pleitos das estatais relativas ao OI e ao PDG é feita pela Coordenação-Geral de Orçamentos do Dest. O Departamento informou que, quanto aos pedidos relativos a créditos adicionais a empresa precisa efetuar, dentre outros, aos seguintes providências:

- a) Cadastramento de ações novas inexistentes no SIOP;
- b) Inserção dos respectivos dados no SIOP, tais como valores das despesas e de suas respectivas fontes de financiamento e metas físicas previstas para cada ação, bem como justificativas pertinentes;
- c) Manifestação preliminar, via Ofício, das Holdings, nos casos de controladas integrantes de Grupos, e dos Ministérios Supervisores;
- d) Justificativas pertinentes quanto a:
 - d.1) caracterização do problema e suas causas;
 - d.2) resultados esperados com a alteração e suas causas;
 - d.3) consequência do não atendimento do pleito;

d.4) reflexos dos cancelamentos de dotações sobre a execução da programação em andamento e do Plano Plurianual;

d.5) repercussão no nível dos gastos decorrentes da alteração solicitada;

d.6) como e em que serão aplicados os recursos solicitados.

e) Instrumentos legais que deram origem a fontes de recursos oriundos de repasses da União em exercícios anteriores ou inscritos em Restos a Pagar;

f) Solicitação de reprogramação do PDG inclusa na citada manifestação, para a adequação/compatibilização das Fontes de Financiamento e das despesas, com respectivamente, os recursos nele previstos e a rubrica "Investimentos no Ativo Imobilizado".

Conforme ressaltou o Dest, a abertura de créditos adicionais ao OI é disciplinada pela Constituição Federal, LDO e LOA. No entanto, com o objetivo de regularizar a sistemática e os prazos de encaminhamento de propostas de abertura de créditos adicionais ao Orçamento de Investimento, o Departamento edita Portaria anual na qual estabelece diretrizes básicas para o encaminhamento pelas empresas estatais de suas propostas. Verificamos que, para o exercício de 2011 foi publicada a Portaria nº 11, de 14/09/2011 para tal fim.

Destaca-se, conforme informações do Dest, que a Unidade está elaborando o Manual Técnico do Orçamento de Investimento – MTOI, com o objetivo de aprimorar o processo orçamentário das empresas estatais.

Sobre o processo de acompanhamento da execução orçamentária do OI pelo Dest o Acórdão 3.145/2011 – TCU Plenário exarou, entre outras, a seguinte determinação para o Departamento:

"9.1.3. desenvolva, no âmbito de sua competência para "processar e disponibilizar informações econômico-financeiras encaminhadas pelas empresas estatais", conforme estabelece o inciso III do art. 6º do Anexo I do Decreto nº 7.063/2010, sistemática de conferência, para validação, da conformidade dos valores lançados pelas estatais no Siest, de sorte a assegurar-se de que o valor registrado corresponde ao que determina o Manual Técnico de Orçamento de elaboração do Programa de Dispêndios Globais para empresas do setor produtivo estatal (MTO-PDG-SPE), como conteúdo do item orçamentário específico;"

Consta no Relatório de Gestão da Unidade, exercício 2011, a seguinte manifestação do Departamento sobre a determinação em tela:

"O DEST vem promovendo nos últimos anos amplo processo de modernização que visa a aperfeiçoar todos os sistemas informatizados inclusive e sobretudo os relacionados às informações contábeis e orçamentárias das empresas. Um dos objetivos dessa modernização é justamente aprimorar a conformidade dos dados constantes dos demonstrativos contábeis com aqueles informados via SIEST, nos seus subsistemas PDG e Perfil."

Em complemento, constam no Relatório das Contas do Governo da República – 2011 as seguintes recomendações aos Ministérios Supervisores de determinadas empresas estatais referentes a inconformidades ocorridas na execução do OI:

"X. aos Ministérios da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, da Fazenda e de Minas e Energia, supervisores das empresas Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (Ceagesp), Caixa Econômica Federal (Caixa), Cobra Tecnologia S.A., Innova S.A., Boa Vista Energia S.A. (BVEnergia), Centrais Elétricas de Rondônia S.A. (Ceron), Liquigás Distribuidora S.A. (Liquigás), Petrobras Biocombustível S.A. (PBIO), Petrobras Netherlands B.V. (PNBV), Petróleo Brasileiro S.A. (Petrobras), Transportadora Associada de Gás S.A. (TAG), Transportadora Brasileira Gasoduto Bolívia-Brasil S.A.

(TBG), que orientem suas supervisionadas no sentido de, na execução do Orçamento de Investimento, observarem a dotação autorizada para as respectivas programações, em obediência à vedação constante do inciso II do art. 167 da Constituição Federal e com vistas a evitar a perda de controle dos gastos dessas entidades (item 3.3.6);

XI. aos Ministérios da Fazenda e de Minas e Energia e à Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República, supervisores das empresas Cobra Tecnologia S.A., Boa Vista Energia S.A. (BVEnergia), Centrais Elétricas de Rondônia S.A. (Ceron), Companhia Energética de Alagoas (Ceal), Companhia Integrada Têxtil de Pernambuco (Citepe), Companhia Petroquímica de Pernambuco (Petroquímicasuape), Eólica Mangue Seco 2 - Geradora e Comercializadora de Energia Elétrica S.A. (Mangue Seco 2), Furnas – Centrais Elétricas S.A., Petrobras Transporte S.A. (Transpetro), Porto Velho Transmissora de Energia S.A. (PVTE), Refinaria Abreu e Lima S.A. (RNEST), Transportadora Associada de Gás S.A. (TAG), Transportadora Brasileira Gasoduto Bolívia-Brasil S.A. (TBG) e Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária (Infraero), que orientem suas supervisionadas no sentido de, na execução do Orçamento de Investimento, observarem o montante aprovado para as respectivas fontes de financiamento na Lei Orçamentária, ou promoverem a adequação desses valores de acordo com o disposto no art. 55 da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011', com vistas a evitar a perda de controle das fontes de recurso dessas entidades (item 3.3.6);"(grifos nossos)

Tendo em vista a relevância do tema, e, considerando que o processo de melhoria no acompanhamento da execução orçamentária das empresas estatais encontra-se em curso, optamos por reforçar a determinação do Tribunal sobre a necessidade de aperfeiçoar os sistemas PDG e Perfil, recomendando à Unidade a apresentar plano de trabalho para implementação das melhorias necessárias para minimizar o risco de discrepância entre os dados informados pelo Departamento e os dados reais.

Manifestação do Dest sobre destinação de lucros

Quanto à destinação de lucros, verifica-se que a legislação básica sobre o assunto é aquela definida pela Lei nº 6.404/76. Nesse sentido, considerando o disposto nos Decretos nºs 2.673/98 e 89.309/84, a aprovação quanto a tal destinação será dada pelo Ministro da Fazenda, ouvidos o Dest e a Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Segundo o Departamento, o processo de destinação tem início com o envio pela empresa estatal, após manifestação de sua Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, de proposta à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, que o redistribui para o Dest e a STN. Após análise, o Dest envia Ofício e Nota Técnica para a PGFN, para compor o voto do Ministro da Fazenda.

Ultrapassada a fase de aprovação, o Dest informa que controla a implementação de suas decisões por meio do Conselho de Administração de cada empresa, que sempre conta com a participação de um representante do MP orientado pelo Dest, conforme Lei nº 10.683/03, art. 55, Decreto nº 757/93, art. 1º, §1º, e Decreto nº 7.675/12, anexo I, art. 6º, inciso V.

Consideramos que a estratégia de controle de implementação do posicionamento do Departamento por meio do Conselheiro de Administração indicado pelo MP se mostra razoável, dado o baixo risco de implementação divergente da forma de destinação de lucros decidida pela Assembleia-Geral da empresa.

Por oportuno, ressaltamos a prática positiva do Departamento de orientação dos Conselheiros, inclusive por meio da publicação do Manual do Conselheiro (Portaria nº 24, de 14 de outubro de 2010).

Manifestação sobre pleitos relativos a pessoal

Mop.

Quanto à competência do Dest prevista na alínea "g", inciso IV do artigo 6º, Anexo I, do Decreto nº 7.063/2010, a Unidade informou que o processo ocorre da seguinte forma:

- envio pela empresa estatal de propostas, por intermédio de Ofício, ao Ministério Supervisor que, após análise, caso concorde, envia o pleito àquele Departamento, também por meio de Ofício;

- análise dos pedidos pela Coordenação-Geral de Política Salarial e Benefícios – CGPOL do Dest, tendo em vista as orientações contidas na Constituição Federal; Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT; Resoluções CCE nº 10/1995 e CCE nº 09/1996; Lei nº 10.101, de 2000, Lei Complementar nº 101, de 2000, Decreto nº 3.735/2001 e demais normativos pertinentes;

- a CGPOL colhe informações complementares e, se for o caso, propõe reunião técnica com os representantes da empresa e do Ministério supervisor. Sua manifestação é formalizada por meio de Nota Técnica, a qual é encaminhada ao Diretor do Dest para deliberação, nos termos da delegação de competência estabelecida pela Portaria MP nº 250, de 23/08/2005. Nos casos em que o desdobramento do pleito seja a alteração no limite quantitativo de pessoal próprio, tal alteração será formalizada por Portaria;

- os prazos para a implementação do pleito pela empresa são estipulados nos Ofícios de aprovação do Diretor do Dest e também por Portaria, quando se tratar de limite de quantitativo de pessoal próprio da empresa. Comumente, são estabelecidos prazos para a implementação de plano de cargos ou de funções, programa de desligamento de empregados, substituição de empregados terceirizados e, mais raramente, para ampliação temporária de limite de quantitativo de pessoal próprio.

O Departamento informa que, não existem formas rígidas de controle de risco para evitar que as empresas não solicitem a manifestação do Dest, mesmo porque o Departamento não teria atribuição legal constituída para fazê-lo. Quando verificada a não submissão de propostas ao Departamento, este recomenda à empresa que proceda à submissão ao Ministério Supervisor e também àquele Órgão, sob pena de dar ciência aos órgãos de controle.

No caso de implementação divergente da aprovada, o Dest informou que dá ciência de tal situação ao Ministério Supervisor, bem como à CGU e, em casos graves, pode comunicar também ao TCU.

Ressalvadas as observações dos dois parágrafos anteriores, o Dest informa que nos casos de Acordos ou Convenções Coletivas, cujas renovações normalmente são efetuadas anualmente em diversas datas-base, ao receber uma proposta de renovação desses instrumentos, verifica qual foi a sua manifestação quando da renovação do instrumento anterior. Em percebendo que a Empresa não formalizou essa manifestação anteriormente, o Dest solicita que a Empresa o faça. Da mesma forma, no caso de Programas de Participação dos Empregados nos Lucros ou Resultados - PLR, o Departamento notifica, no início de cada ano, as empresas estatais que normalmente distribuem PLR para encaminhar seus Programas para aprovação.

Nesse sentido, é importante destacar as Resoluções CCE nºs 09/1995 e 10/1996, na qual estão previstas as seguintes situações.

a) Resolução nº 09/1996:

"Art. 3º Estabelecer que qualquer alteração das normas e regulamentos de pessoal, a partir da edição desta Resolução, fica sujeita à aprovação do Conselho de Administração ou Órgão Colegiado equivalente.

Art. 4º Art. 4º Determinar que os Conselhos Fiscais das empresas estatais, bem assim a Secretaria Federal de Controle do Ministério da Fazenda, efetuem o acompanhamento e controle das medidas estabelecidas nesta Resolução."

b) Resolução nº 10/1995:

"Art. 4º A empresa estatal, para firmar acordo com vistas à participação dos seus empregados nos lucros ou resultados, deverá submeter previamente ao CCE a respectiva proposta, encaminhada através do Ministério Setorial ao qual esteja vinculada, indicando claramente:

I - a origem dos resultados ou lucros que dão margem à proposta de participação;

II - o valor total que pretende distribuir;

III - os ganhos nos índices de produtividade, qualidade ou lucratividade da empresa no período, que ensejaram a participação;

IV - a avaliação das metas, resultados e prazos pactuados previamente para o período;

V - a evolução dos índices de segurança no trabalho;

VI - a evolução dos índices de assiduidade;

VII - outros critérios e pré-condições definidos de acordo com as características e atividades da empresa estatal.

Parágrafo único. O CCE poderá aprovar ou não, no todo ou em parte, a proposta de que trata este artigo, inclusive alterando suas condições, tendo em vista a execução da política econômica e social do Governo e da política para as empresas estatais."

Sobre o posicionamento quanto a não exigência legal de o Dest verificar se as empresas estatais têm submetido os pleitos de pessoal ao Departamento, somos de opinião que não se trata de ação de natureza coercitiva ou de controle, o que de fato não seria atribuição da Unidade. Entretanto, ressaltamos a função do Departamento enquanto elo fundamental na melhoria da governança das empresas estatais, ao centralizar dados gerenciais sobre as empresas e as políticas nelas implementadas.

Portanto, para cumprir com a função mencionada faz-se necessário que o Dest implemente rotinas de verificação das políticas de pessoal implementadas nas estatais, inclusive a fim de subsidiar os órgãos de controle com informações consolidadas para que estes atuem nas empresas dentro de suas competências.

Manifestação do Dest sobre remuneração de administradores e conselheiros

Por fim, apresentamos a seguir as informações relativas às competências do Dest para manifestar-se quanto à remuneração dos administradores e conselheiros, bem como a participação dos dirigentes nos lucros ou resultados das empresas, conforme previsto na alínea "h", inciso IV, do artigo 6º, Anexo I, do Decreto 7.063/2010, em vigor no exercício de 2011.

O Dest informou que utiliza a seguinte legislação para análise das remunerações:

- Decreto-Lei nº 2.355/87;
- Constituição Federal, art. 37, §9;
- Constituição Federal, art. 37, XIII;
- Decreto nº 3.255/99;
- Lei nº 9.292/96; e
- Lei nº 6.404/76, art. 162, §3º.

Conforme informações do DEST, nas empresas que possuem Assembleia-Geral, o voto da União sobre a remuneração dos administradores é oficializado por intermédio da PGFN, conforme Decreto nº 89.309/84, artigo 1º, prevalecendo a posição do DEST, conforme art. 4º da referida norma. Nas demais empresas, sem assembleia geral, a manifestação do DEST é feita diretamente para a empresa.

Rec.

Conforme informações do Dest, nas empresas controladas diretamente pelo Tesouro, a remuneração dos administradores é definida em Assembleia-Geral, cujo voto da União é oficializado por intermédio da PGFN, conforme Decreto nº 89.309/84, art. 1º, prevalecendo a posição do Dest, conforme art. 4º da referida norma. Nas demais empresas (subsidiárias e controladas por autarquia), a manifestação do Dest é feita diretamente para a empresa.

DE
000229
Ass.: *E*

Informa a Unidade que, em razão da remuneração dos administradores ser um item das Assembleias-Gerais, conforme a Lei nº 6.404/76, art. 152, o assunto é comumente discutido na Assembleia-Geral Ordinária que ocorre nos meses de março e abril. Por analogia, nas empresas sem assembleia, o assunto também é tratado nesse período.

O processo de análise relativa à remuneração dos administradores e conselheiros, bem como a participação dos dirigentes nos lucros ou resultados das empresas se inicia no Dest com a recepção das propostas enviadas pelas empresas interessadas. Conforme já indicado anteriormente, em razão da empresa ser controlada diretamente pela STN ou ser subsidiária e controlada por autarquias, o destinatário da resposta será a PGFN ou a própria empresa, respectivamente.

Verifica-se que a manifestação do Dest sobre tal assunto decorre da previsão constante do Inciso I, artigo 4º do Decreto nº 89.309/84, conforme indicado a seguir:

"Art. 4º À vista das informações prestadas pelos órgãos mencionados no artigo anterior, será exarado parecer subscrito ou aprovado pelo Procurador-Geral da Fazenda Nacional, no qual todas as matérias a serem deliberadas em Assembléia Geral serão examinadas sob os aspectos de constitucionalidade e legalidade e que conterà proposta ao Ministro da Fazenda sobre a orientação a ser dada ao voto da União.

§1º Nas questões relativas à situação administrativa, econômico-financeira, patrimonial e contábil das empresas, o parecer acatará:

I - o pronunciamento da Secretaria de Controle de Empresas estatais sobre:

- a) fixação ou reajustamento da remuneração de dirigentes;*
- b) oportunidade dos aumentos de capital e das emissões de debêntures conversíveis ou não em ações;*
- c) fixação de limites globais de dispêndios; e*
- d) conveniência da alienação e oneração de bens."*

O Dest, com o objetivo de dar conhecimento de suas atribuições a todas as empresas estatais, encaminhou Ofícios Circulares, conforme comprovado pela equipe de auditoria.

O Departamento demonstrou também sua preocupação em fortalecer o apoio e a orientação aos conselheiros de administração do MP. Nesse sentido, em 2012, passou a solicitar às empresas/conselheiros que enviassem ao Departamento as pautas de reunião do Conselho de Administração, a fim de monitorar previamente os assuntos de competência do Dest tratados em reuniões.

A fim de implementar melhorias relativas a sua atuação quanto ao assunto, a partir de 2012, o Dest informou que passou a exigir manifestação formal dos Conselhos de Administração e dos Ministérios supervisores sobre a proposta de remuneração dos administradores.

Informa o Departamento que, com base nos limites legais e considerando suas atribuições, limitou-se o reajuste máximo da remuneração de cada componente ao IPCA.

CONCLUSÃO

Rep.

Em resumo, verificamos que o Dest tem implementado diversas ações positivas que contribuem para que o Governo Federal evolua na implementação de práticas de governança das empresas estatais.



Entretanto, consideramos que há espaço para melhorias nos processos, em especial no que se refere aos mecanismos de captação de informações referentes à implementação das decisões e posicionamentos do Dest.

Ressaltamos, ainda, a possibilidade de melhorias no acompanhamento da execução orçamentária do PDG e OI, inclusive por meio de aperfeiçoamentos nos sistemas corporativos do Departamento, em que pese considerarmos avançados os processos tanto de elaboração quanto de acompanhamento orçamentário.

Causa:

Deficiências no Sistema Siest relativas à integração com bases que permitam crítica quanto às informações da execução orçamentária.

Divergência de entendimento quanto aos limites da competência do Dest em termos de controle e governança nas empresas estatais.

Manifestação da Unidade Examinada:

As manifestações da Unidade foram incorporadas ao texto atual.

Análise do Controle Interno:

Conforme descrito, as manifestações da Unidade foram incorporadas ao texto atual, não havendo análises suplementares a compor este Relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Recomendamos ao Dest que apresente proposta de acompanhamento da implementação de decisões nas empresas estatais que dependam de manifestação do Departamento, de forma a minimizar o risco de implementações divergentes ao posicionamento da União e permitir uma visão sistêmica para o conjunto das empresas estatais federais, inclusive contemplando possibilidade de criação/alterações de normas para tal fim.

Recomendação 2: Recomendamos ao Dest que apresente as funcionalidades atuais dos sistemas corporativos implementadas para minimizar o risco de as informações da execução orçamentária das empresas estatais não corresponderem aos dados reais, bem ainda as propostas de melhorias necessárias, contemplando, neste caso, cronograma de implementação.

Rp.

10. APOIO ADMINISTRATIVO**10.1. Subárea - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE****10.1.1. Assunto - PROGRAMAÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS****10.1.1.1. Informação**

Trata-se da Ação 2000 (Administração da Unidade), cuja finalidade é constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.

A forma de execução compreende as despesas com: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da Unidade.

O montante de recursos executados nesta Ação, no exercício de 2011, está discriminado no quadro abaixo:

Execução orçamentária – Ação 2000

Ação Governamental	Despesa Executada (R\$)	% da Despesa Executada da Ação em relação à despesa Executada do Programa
2000 - Administração da Unidade	728.709.922,97	0,82

Fonte: Siafi

10.1.2. Assunto - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**10.1.2.2. Constatação**

POSSIBILIDADE DE MELHORIA NA COLETA DE DADOS PARA AFERIÇÃO DE METAS INSTITUCIONAIS.

POSSIBILIDADE DE MELHORIA NO PROCESSO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA AS LICITAÇÕES.

Os resultados obtidos pela Unidade no exercício de 2011 serão analisados utilizando-se do desempenho aferido pelos indicadores institucionais da Spoa/MP.

No Relatório de Gestão da Secretaria Executiva do MP, exercício 2011, foram mencionados 07 indicadores institucionais da Spoa/MP, os quais se seguem com a análise da equipe de auditoria sobre o desempenho alcançado:

I) Quantidade de ações preventivas e educativas para a racionalização do uso da energia elétrica no MP.

Fórmula de cálculo: quantidade de ações preventivas e educativas desenvolvidas pela Spoa/MP

Indicadores Institucionais Spoa/MP - Resultados

Previsto	Alcançado
4 ações	4 ações

Fonte: Relatório de Gestão SE/MP 2011.

Em que pese o desempenho positivo da Unidade diante da meta traçada, faz-se necessário ressaltar que se trata de medição de uma atividade meio, cujo fim é a diminuição dos gastos com energia elétrica no Ministério.

Dessa forma, optamos por avaliar também a efetiva redução de energia ocorrida no exercício. O quadro a seguir apresenta o histórico de consumo de energia elétrica do MP, Blocos "C" e "K" na Esplanada dos Ministérios e as respectivas reduções ocorridas:

Histórico do Consumo de energia elétrica no MP

	Consumo KW/h	Varição KW/h*	% Redução*
2009	26.673	-	-
2010	25.669	-1.004	3,77
2011	25.331	-338	1,32

Fonte: Ofício nº 259/SPOA/SE/MP, de 18/05/2012.

*Calculado sobre o exercício anterior

Tendo em vista as reduções ocorridas a partir do exercício de 2010, consideramos que a Unidade vem desempenhando satisfatoriamente seu papel de indutora de ações que contribuem para a redução do consumo de energia no Ministério. Ressaltamos, entretanto, a necessidade de que seja instituído pela Unidade indicador de redução de energia no MP, conforme tratado no item 1.1.1 deste Relatório (Resultados da Missão Institucional - indicadores Spoa/MP).

Considerando a afinidade do tema, foi verificado o histórico de consumo de água pelo Ministério, sintetizado a seguir:

Histórico de consumo de água no MP

	Consumo m ³	Varição m ³ *	% Variação*
2009	44.256	-	-
2010	39.127	- 5.129	- 11,58
2011	46.204	+ 7.077	+ 18,08

Fonte: Ofício nº 259/SPOA/SE/MP, de 18/05/2012.

*Calculado sobre o exercício anterior

Considerando o aumento significativo do consumo de água pelo Ministério ocorrido no exercício de 2011, julgamos necessário que a Unidade promova ações a fim de reduzir o consumo de água no MP, incluindo medidas de conscientização do uso racional de água. Não obstante, consideramos igualmente necessário a implementação de indicador institucional que meça o impacto das medidas implementadas, conforme tratado no 1.1.1 deste Relatório (Resultados da Missão Institucional - indicadores Spoa/MP).

II) Percentual de licitações concluídas com sucesso

Fórmula de cálculo: [Quantidade total de licitações concluídas com sucesso / Quantidade total de licitações realizadas] x 100

Indicadores Institucionais Spoa/SE/MP - Resultados

Previsto	Alcançado
90%	94,23%

Fonte: Relatório de Gestão SE/MP 2011.

Os resultados da Unidade para o indicador anterior demonstram sua maturidade na elaboração de editais e condução do processo licitatório. Entretanto, conforme detalhado no 1.1.1 deste Relatório (Resultados da Missão Institucional - indicadores Spoa/MP) deste Relatório, a Spoa/MP carece de indicadores que melhor meçam o fim último do processo licitatório, qual seja, a aquisição pelo menor preço mantendo-se a qualidade desejada.

Nesse sentido, para as 44 licitações ocorridas em 2011 consideradas "com sucesso", comparamos os valores estimados com os homologados, conforme quadro a seguir:

Licitações Spoa/SE/MP 2011 – Valores estimados X Homologados

Valor estimado (R\$)	Valor homologado (R\$)	Variação %
122.263.685,79	67.942.243,51	-55,57

Fonte: Ofício n.º 196/SPOA/SE/MP de 23/04/2012.

Fls. 000233

Ass.: 

Em complemento à variação geral verificada, ressaltamos que a diferença entre os valores estimados e homologados se mostrou ainda mais acentuada em determinados certames, tais como:

Licitações Spoa/MP 2011 – Valores estimados X Homologados - Exemplos

N.º da Licitação	Valor estimado (R\$)	Valor homologado (R\$)
12/2011	16.421.060,76	4.319405,93
35/2011	138.360,99	14.750
29/2011	126.445,00	34.986,60
04/2011	171.818,45	58.834,50

Fonte: Ofício n.º 196/SPOA/SE/MP de 23/04/2012.

Ainda nesse sentido, verificamos que nas licitações 44/2011, 41/2011 e 58/2011 o valor da estimativa da contratação e o valor homologado são idênticos.

Ressaltamos que a busca pela redução dos valores contratados é, sem dúvida uma meta a ser perseguida pela Administração Pública. Entretanto, as altas reduções ocorridas frente aos valores estimados, somadas às licitações cujos valores estimados foram idênticos aos valores obtidos pressupõem uma baixa acurácia das estimativas.

Nesse sentido, a fim de avaliar a viabilidade das propostas e o justo preço a ser contratado, consideramos que a Unidade deve criar rotina de estimativa de preços que permita julgar com maior precisão as propostas dos licitantes.

III) Percentual de contratos repactuados no prazo legal.

Fórmula de cálculo: [Quantidade de contratos repactuados no prazo legal / total de contratos repactuados] x 100

Indicadores Institucionais Spoa/MP – Repactuação Contratos - Resultados

Previsto	Alcançado
80%	68%

Fonte: Relatório de Gestão SE/MP 2011.

Os dados analíticos enviados pela Unidade divergiram do resultado do indicador apresentado no Relatório de Gestão. Pelas informações enviadas pela Spoa/MP temos a seguinte situação quanto às repactuações ocorridas em 2011:

Repactuação de Contratos

Nº de Solicitações de repactuação	Nº de contratos repactuados (A)	Nº de contratos repactuações no prazo (B)	(A/B)x100
21	16	6	37,5%

Fonte: Ofício n.º 196/SPOA/SE/MP de 23/04/2012.

Dessa forma, concluímos que a Unidade deve aprimorar o processo de repactuação de contratos a fim de alcançar melhor desempenho futuro.

IV) Tempo médio de pagamento dos contratos de prestação de mão-de-obra.

Fórmula de cálculo: Somatório da (data de pagamento - data CPROD de entrada dos processos na CGPOF) / número total de pagamentos.

Indicadores Institucionais Spoa/MP – Pagamento Contratos - Resultados

Previsto	Alcançado
Até 2 dias úteis	1 dia útil

Fonte: Relatório de Gestão SE/MP 2011.

Atendo-se apenas ao aspecto quantitativo aferido pelo indicador, consideramos satisfatório o desempenho da Unidade no processo de pagamento dos contratos de prestação de mão-de-obra.

Entretanto, cabe ressaltar as melhorias nos processo de pagamento em geral mencionadas no item 11.1.1 deste Relatório (Avaliação dos Controles Internos).



V) Quantidade de SPOA e-Notícias publicados corretamente.

Fórmula de cálculo: $\left[\frac{\text{Quantidade de Spoa e-Notícias publicados corretamente}}{\text{Quantidade Total de Spoa e-Notícias publicados}} \right] \times 100$



Método de aferição: apuração do percentual de Spoa e-Notícias publicadas através da Caixa de e-mails da COMOR e/ou Caixa de e-mail Spoa e-Notícias.

Indicadores Institucionais Spoa/MP – Spoa e-Notícias - Resultados

Previsto	Alcançado
80%	100%
% de execução	

Fonte: Relatório de Gestão SE/MP 2011.

Em que pese o desempenho satisfatório verificado, e tendo em vista não ter sido realizada análise do aspecto qualitativo do indicador (conteúdo das mensagens) optamos por não emitir opinião sobre os resultados alcançados medidos pelo indicador.

VI) Nome do indicador: percentual de servidores em exercício no MP capacitados.

Fórmula de cálculo: $\left[\frac{\text{Quantidade total de servidores em exercício no MP capacitados}}{\text{Quantidade total de servidores em exercício no MP}} \right] \times 100$

Indicadores Institucionais Spoa/MP – Capacitação - Resultados

Previsto	Alcançado
20%	16,988

Fonte: Relatório de Gestão SE/MP 2011.

Consideramos que os resultados atingidos pela Unidade não foram satisfatórios, mesmo diante de uma meta para capacitação que não pode ser considerada ousada. Em que pese a justificativa de restrição orçamentária alegada pela Unidade, frente ao não atingimento da meta pactuada, consideramos que a Spoa/MP deve manter esforços para captar os treinamentos necessários para o bom desempenho pelos servidores das funções do Ministério, inclusive se valendo de capacitações sem ônus para a Unidade.

Em complemento, salientamos a necessidade de que o indicador em tela e as metas previstas componham o Plano Anual de Capacitação do Ministério, instrumento de operacionalização da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal – PNDP estabelecida pelo Decreto nº 5.707, de 23/02/2006.

VII) Tempo de conclusão dos processos de aposentadoria.

Fórmula de cálculo: Diferença entre a data de conclusão da análise na COGEP e a data de entrada do processo de aposentadoria instruído.

Indicadores Institucionais Spoa/MP - Resultados

Previsto	Alcançado
Até 30 dias corridos	31 dias corridos

Fonte: Relatório de Gestão SE/MP 2011.

A consolidação dos dados analíticos dos processos de aposentadoria enviados pela Unidade gerou média de aproximadamente 50 dias corridos para avaliação dos processos, em contraste ao valor apresentado no Relatório de Gestão, considerando apenas os 69 processos cuja conclusão se deu no exercício de 2011. Levando em consideração também aqueles processos cujo deslinde ocorreu em 2012 (07 processos), apesar de entrarem na Unidade em 2011, o tempo médio de análise sobe para aproximadamente 55 dias corridos.

Dessa forma, consideramos que a Unidade deve rever o processo de aferição da meta em tela, implementando mecanismos que mitiguem o risco de aferição incorreta dos resultados, sem prejuízo de alterações no processo de concessão de aposentadorias visando melhorar o desempenho da Unidade.

Causa:

Insuficiências dos controles internos da Unidade.

Baixa interação com órgãos e redes da Administração Pública ofertantes de capacitação.

**Manifestação da Unidade Examinada:**

Quanto ao fato de as licitações 44/2011, 41/2011 e 58/2011 possuírem o mesmo valor de estimativa de contratação e homologação a Unidade informou o que se segue:

- a) Pregão eletrônico nº 44/2011 – houve a participação de apenas uma empresa; e
- b) Pregão eletrônico nº 58/2011 – das oito licitantes participantes, sete foram desclassificadas, restando apenas uma que atendia às exigências editalícias.

Para o Pregão eletrônico nº 41/2011, a Unidade ressaltou que:

“...se tratava de pregão para o fornecimento de combustíveis, cujo critério de julgamento das propostas era o maior percentual de desconto oferecido sobre o valor de referência publicado. Assim o valor final da contratação não coincide com o valor estimado, conforme se observa abaixo:

Planilha Estimativa de Preços

Item	Descrição do Produto	Quantidade Mensal (litros)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total Mensal (R\$)
01	Gasolina	4.500	2,85	12.825,00
	Álcool	3.000	2,09	6.270,00
	Diesel	3.000	1,99	5.970,00
Valor global mensal estimado (R\$)				25.065,00
Valor total estimado para 12 meses (R\$)				300.780,00

(trezentos mil, setecentos e oitenta reais)

Obs.: convém esclarecer que, para fins de estimativa de custo, levou-se em consideração o preço médio ao consumidor, de acordo com o Levantamento dos preços dos combustíveis, divulgado pela Agência Nacional de Petróleo – ANP.

Valor Final da Contratação

Grupo	Item	Descrição Produto	Quant/Litros		*Preço unitário estimado	Valor total estimado (R\$)		Percentual de desconto (%)
			Mensal	Anual		Mensal	Total para 12 meses	
01	1	Gasolina	4500	54000	2,85	12.825,00	153.900,00	5,7900
	2	Álcool	3000	36000	2,09	6.270,00	75.240,00	3,9500
	3	Diesel	3000	36000	1,99	5.970,00	71.640,00	3,7690
VALOR TOTAL GLOBAL							300.780,00	

Fonte: Informações de responsabilidade da Spoa/SE

A Spoa/MP informa, ainda, que em todos os certamos acima referidos, mesmo tendo havido tentativa de negociação por parte do pregoeiro, conforme registrado nas Atas de Realização no sistema Comprasnet, não houve interesse das licitantes na redução dos valores ofertados.

Quanto aos demais temas tratados neste item do Relatório não foram apresentadas informações novas, documentalmente embasadas que alterassem as análises efetuadas.

Ass.

Análise do Controle Interno:

Com exceção da manifestação sobre as licitações com valores estimados idênticos aos contratados, tendo em vista não terem sido apresentadas outros fatos novos, mantemos as opiniões emitidas neste item do Relatório.



Recomendações:

Recomendação 1: Recomendamos à Spoa/MP que apresente proposta de rotina de estimativa de preços que permita julgar com maior precisão as propostas dos licitantes, rotina esta que deverá, após aprovada, constar como instrução devidamente incorporada às normas operacionais da Unidade.

Recomendação 2: Recomendamos à Spoa/MP que apresente justificativas para a aparente aferição incorreta dos indicadores de repactuação de contratos e de concessão de aposentadorias, além de documentos que comprovem tais alegações.

Recomendação 3: Recomendamos à Spoa/MP que apresente medidas adotadas para aprimorar o processo de aferição da meta do indicador institucional de repactuação de contratos e de concessão de aposentadorias, que minimizem o risco de ocorrência de inconsistências das medições.

Recomendação 4: Recomendamos à Spoa/MP que apresente as medidas adotadas para ampliar as capacitações no MP, cumprir as metas estabelecidas para o indicador institucional e para o Plano Anual de Capacitação 2012.

11. CONTROLES DA GESTÃO

11.1. Subárea - CONTROLES INTERNOS

11.1.1. Assunto - AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

11.1.1.1. Informação

Durante o exercício foi realizada auditoria na Spoa/MP a fim de avaliar a regularidade da liquidação e pagamento de despesas referentes a contratos firmados entre o MP e as seguintes empresas:

- TAO MARKETING E COMUNICACAO LTDA - 03.207.401/0001-05;
- HWC EMPREENDIMENTOS LTDA - 08.228.323/0001-49; e
- SP LANGUAGE CENTER TREINAMENTOS E-IDIOMAS LTDA - EPP - 09.242.816/0001-04.

O quadro a seguir sintetiza outras informações sobre o escopo de auditoria:

Dados dos contratos objeto da auditoria

Contrato	Empresa/CNPJ	Objeto	Valor*
41/2007	TAO MARKETING E COMUNICACAO LTDA 03.207.401/0001-05	Serv. especializados de diagramação, criação e pesquisa, incluindo a definição e tratamento de imagens, elaboração de lay-outs, apres. logotipos, formul. e vetorização de logomarcas, tab., gráf., manual de ident. visual, ilustr., tratamento de fotografias, mapas ilustr. e imag., proj. e editorações gráf., c/ criação de capas e contracapas, corr. e adap. gráficas e textuais, seleções de imag. gráf. e de textos, org. e prod. de elementos de exemplares e outros serviços correlatos.	321.360,00
70/2009	TAO MARKETING E COMUNICACAO LTDA 03.207.401/0001-05	Serviços de produção gráfica (paginação, capa e contracapa; folheteria, ambientação, organização e produção de elementos gráficos; criação, adaptação e vetorização de logomarca/logotipo,	1.352.600,01

57/2010		fechamento de arquivos em alta resolução para impressão gráfica, com registro e marca de corte).	2.708.260,28
57/2009	HWC EMPREENHIMENTOS LTDA 08.228.323/0001-49	Serviços de locação de espaço físico, equipamentos e infraestrutura de apoio à organização e realização de eventos.	4.039.110,00
24/2010		Atividades logísticas para atender à garantia de produtos e serviços às diversas necessidades específicas da Contratante para organização de eventos, serviços correlacionados e suporte, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, até a finalização dos mesmos, a serem realizados em território nacional.	5.194.200,00
68/2009	SP LANGUAGE CENTER TREINAMENTOS E- IDIOMAS LTDA - EPP 09.242.816/0001-04	Serviços de tradução/versão literária, com revisão, e interpretação simultânea e/ou consecutiva, nos idiomas: inglês, espanhol, francês, alemão, italiano, mandarim e russo, compreendendo a locação de equipamentos de tradução simultânea e serviços de degravação de mídia.	524.397,90

DE
000237
Ass: 

Fonte: Página da Transparência Pública do MP

* Valores iniciais dos contratos, não contemplando eventuais aditivos.

Nesse sentido, foram encaminhados pelo Ministério à CGU 242 processos de pagamento relativos aos contratos firmados entre o MP e as citadas empresas, os quais continham 384 Notas Fiscais.

Foi realizada análise documental dos processos compreendendo as seguintes verificações:

- conferência dos valores dos itens pagos em cada processo de pagamento em relação aos valores pactuados em contrato, não tendo sido verificadas inconsistências nesse sentido;
- comparativo entre as assinaturas dos fiscais de contrato e as assinaturas apostas nos processos, a fim de identificar possíveis falsificações;
- comparação entre os serviços descritos nas Notas Fiscais, os serviços descritos nas solicitações pelos demandantes e os serviços descritos nas planilhas orçamentárias, a fim de verificar eventuais divergências;
- busca de indícios da ocorrência dos eventos citados nos processos, via rede *internet*;
- verificação da integridade e completude dos processos de pagamento;
- verificação da competência dos fiscais/supervisores de contrato para atestar os serviços descritos nos processos de pagamento;
- verificação da existência de manifestação dos responsáveis pelas áreas afetadas ao pagamento dos serviços; e

Após analisar todos os processos de pagamento constatamos os seguintes fatos, dentre outros indícios de irregularidades:

- existência de fotocópia de notas fiscais;
- descrição de serviços genérica;
- notas fiscais sequenciais;
- carência de documentos comprovantes da prestação dos serviços pagos;



Considerando os indícios mencionados foi realizada circularização de 173 notas fiscais junto aos fiscais daqueles contratos. Tendo em vista que a circularização ocorreu em lotes, à medida que restou evidenciado o pagamento por serviços não prestados pelas citadas empresas foram emitidas Notas de Auditoria exigindo que fossem adotadas as seguintes providências:

Fls. 000238
Ass.: ...R...

- restituição aos cofres públicos dos valores pagos indevidamente; e
- aplicação das penalidades cabíveis às empresas envolvidas.

O quadro a seguir consolida os achados de auditoria, após circularizadas 118 notas fiscais referentes aos processos com indícios de fraude processual:

Resumo dos resultados da Auditoria

	NFs pagas por serviços não prestados (A)	NFs pagas sem informação sobre a prestação do serviço (B)	Total (A+B)
Qtde	83	35	118
Valor (R\$)	3.740.994,72	857.320,96	4.598.315,68

Fonte: elaborada pela equipe.

Em paralelo, constatamos o desaparecimento de 13 processos de pagamento, o que gerou Nota de Auditoria recomendando apuração de responsabilidade em função do fato.

Dos atos irregulares e das omissões

Foram constatadas diversas irregulares cometidas no âmbito da CGLOG/SPOA/MP, sendo possível apontar a participação ativa das servidoras CPF 471.987.023-68 e CPF 665.831.281-87, as quais foram exoneradas dos cargos em comissão que ocupavam (as servidoras não eram efetivas). Posteriormente, por meio de Processo Administrativo Disciplinar 03110.002001/2011/MP, as servidoras foram penalizadas com a conversão da exoneração em destituição de cargo.

Por oportuno, cabe ressaltar que foi instituído em 09/03/2010, pela Portaria 110 GM, de mesma data, o Comitê de Eventos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – COMEV, com o objetivo de assegurar a uniformidade, a padronização de produtos, serviços e de procedimentos, bem como garantir a qualidade e melhores custos na realização de eventos no âmbito do Ministério, tendo a seguinte composição segundo o art. 4º do normativo:

“Art. 4º O COMEV será composto pelos seguintes membros:

I - Secretário-Executivo – Presidente e Secretário-Executivo Adjunto - Suplente;

II - Subsecretário de Planejamento Orçamento e Administração - Vice-Presidente; e

III - um representante, e respectivo suplente, das seguintes unidades administrativas:

a) Gabinete do Ministro;

b) Coordenação-Geral de Recursos Logísticos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

c) Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos;

d) Secretaria de Assuntos Internacionais;

e) Secretaria de Orçamento Federal;

f) Secretaria do Patrimônio da União;

g) Secretaria de Recursos Humanos;

h) Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação;

i) Secretaria de Gestão;

j) Departamento de Gestão do Acervo de Órgãos Extintos;

RP

k) Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais;

l) Departamento de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos;

m) Consultoria Jurídica; e

n) Assessoria Econômica.”



Em 11/03/2010, o COMEV emitiu a Resolução nº 01 SE, a qual, em seu art. 4º assim dispõe:

“Art. 4º Para execução do Calendário Anual de Eventos, as unidades administrativas deverão encaminhar ao COMEV, a solicitação de autorização para a realização de eventos, com a apresentação de proposta de projeto, Anexo III, desta Resolução, contendo as seguintes informações:

I - nome e tipo do evento;

II - especificação do público-alvo e o número de participantes;

III - justificativa para a proposição do evento;

IV - especificação de datas e horários;

V - indicação da localidade para realização do evento, com a devida justificativa para a opção apresentada;

VI - identificação das entidades e pessoas responsáveis pela realização do evento;

VII - número de pessoas e justificativa da necessidade de deslocamento e hospedagem;

VIII - cronograma descritivo de atividades a serem realizadas durante o evento;

IX - estimativa de custo e dotação orçamentária; e

X - relação de servidores responsáveis.”

Verificou-se que os processos irregulares cujos eventos fictícios teriam ocorrido após a edição da Resolução 01 SE não continham a proposta de projeto com as informações previstas na Norma, fato não apontado pelos diversos servidores quando da análise dos processos na Coordenação-Geral de Contratos - CGCON/SPOA/MP e na Coordenação-Geral de Pagamento, Orçamento e Finanças - CGPOF/SPOA/MP.

Em que pese as análises efetuadas pela equipe de auditoria não terem colhido evidências da participação ativa, direta e dolosa de outros servidores nas irregularidades ocorridas, além dos já citados, o que não impede uma apuração por meio de outros instrumentos, foram verificadas situações que favoreceram a ocorrência das fraudes, conforme exposto nos parágrafos seguintes.

Foram identificados processos referentes a serviços não prestados e pagos contendo manifestação favorável ao pagamento pela CGCON/SPOA/MP por meio do documento “Informação para pagamento”, mesmo não contendo documentos suficientes que evidenciassem a prestação dos serviços. Tais processos foram tramitados àquela Coordenação-Geral no sistema CPROD e contém todas as assinaturas previstas para o expediente. Para o processo 03110.006289/2010-00, em que pese o evento referido tenha ocorrido em data posterior à Resolução 01 SE do COMEV, não havia no processo a autorização para realização do evento.

Sobre as competências da CGCON/SPOA/MP no processo de pagamento, a Portaria nº 326, de 12/07/2010 assim dispõe:

“Art. 73. À Coordenação-Geral de Gestão de Contratos compete planejar e coordenar as atividades relativas ao acompanhamento e supervisão de contratos administrativos no âmbito do Ministério.

(...)

Art. 75. À Coordenação de Supervisão de Contratos compete:

A handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.

(...)

II - estabelecer com a área demandante, usuária ou responsável, mecanismos de controle e fiscalização de cumprimento das obrigações contratuais;"



Sobre o Serviço de Verificação, pertencente àquela CGCON/SPOA/MP, a norma assim versa:

"Art. 76. Ao Serviço de Verificação compete:

I - verificar a conformidade documental para fins de liberação das faturas apresentadas;

II - elaborar documento contendo informações necessárias ao pagamento das faturas;"

Tendo em vista os pagamentos ocorridos por serviços não prestados, por meio de processos os quais não continham documentos necessários e suficientes, e, diante das competências da CGCON/SPOA/MP, consideramos necessária a apuração de responsabilidade dos servidores desta Coordenação-Geral que manifestaram-se em favor dos pagamento indevidos.

Foram identificados ainda processos referentes a serviços não prestados que receberam manifestação favorável ao pagamento por servidores da CGPOF/SPOA/MP, mesmo sem documento manifestando a anuência da CGCON/SPOA/MP e não contendo documentos suficientes que evidenciassem a prestação dos serviços, inclusive expediente que demonstrasse a submissão das demandas à COMEV. Tais processos não foram tramitados no sistema CPROD para a CGCON/SPOA/MP e não foram detectados indícios de que o documento "Informação para Pagamento" emitido pela CGCON/SPOA/MP tenha sido subtraído dos processos.

Quanto às competências da CGPOF/SPOA/MP no processo de pagamento, a Portaria nº 326 assim dispõe:

"Art. 64. À Divisão de Execução Financeira compete:

(...)

II - analisar e executar em conformidade com a legislação vigente, as atividades inerentes ao processo de liquidação da despesa e proceder ao seu pagamento; (...)

Art. 67. À Divisão de Verificação e Análise compete:

(...)

II - verificar a conformidade de suporte documental efetuada pelas unidades e entidades vinculadas;"

A conformidade documental a que se refere o inciso II do art. 64 materializa-se no documento denominado "Liquidação para Pagamento", sendo assinado pelo servidor responsável pela análise do processo, pelo responsável pela Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – CEOFI/CGPOF/SPOA/MP e pelo Coordenador-Geral da Coordenação-Geral de Programação Orçamentária – CGPOF/SPOA/MP. Consta o seguinte texto padrão impresso no documento:

"Realizada a análise do presente processo, concluímos pelo atendimento das exigências documentais. Propomos o pagamento no valor líquido de ...".

Considerando os pagamentos ocorridos por serviços não prestados por meio de processos que não continham documentos necessários e suficientes e, ante as disposições normativas citadas, cabe questionar a responsabilidade dos servidores envolvidos no processo de pagamento na CGPOF/SPOA/MP que manifestaram-se favoráveis ao pagamento dos referidos serviços.

Outro fato questionado junto às Secretarias do MP, foi o recebimento periódico de extrato com os saldos das Unidades para os contratos em tela, considerando o

disposto na Norma Operacional Spoa nº 07, de 24/07/2006, art. 9º, inciso IV, conforme a seguir:

“Art. 9º Constituem atribuições do supervisor de contrato:

I – verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de liquidação de parte ou totalidade de obrigação financeira assumida pela Administração;

(...)

IV – informar, trimestralmente, à área requisitante, o saldo contratual respectivo, a fim de que sejam tomadas providências cabíveis;”

Em resposta, as Secretarias do MP informaram não ter recebido nenhum documento relativo ao saldo dos contratos em análise, durante as vigências respectivas.

Considerando que o desconhecimento dos saldos dos contratos pelas Secretarias foi preponderante para que a fraude ocorrida não tenha sido detectada prematuramente, julgamos necessária apuração de responsabilidade ante a omissão dos supervisores de contrato.

Situações que contribuíram para a ocorrência das irregularidades

Conforme exposto, os supervisores dos contratos não mantiveram a rotina de informar, trimestralmente, às áreas requisitantes os saldos contratuais, descumprindo o disposto no art. 9º, inciso IV da Norma Operacional Spoa nº 07, de 24/07/2006.

Dessa forma, a falta de controle dos saldos dos contratos pelas Secretarias finalísticas do Ministério, bem como dos serviços a elas prestados, foi preponderante para que fosse possível a montagem de processos utilizando-se de saldos destinados às diversas Secretarias do MP.

Para os processos referentes a eventos posteriores a 11/03/2010, contribuiu, ainda, para a ocorrência das fraudes a ausência nos processos dos documentos autorizativos da COMEV, de acordo com o previsto a Resolução 01 Secretaria Executiva, de 11/03/2010, conforme já descrito no parágrafo 69 deste Relatório.

Em complemento, contribuiu para a ocorrência das fraudes as seguintes fragilidades nos controles internos do MP, no que tange ao processo de solicitação, recebimento e pagamento de serviços:

- a) informalidade das solicitações de serviços às empresas, ocorridas, em geral, por meio de mensagens eletrônicas, o que facilitou a criação de demandas inexistentes;
- b) insuficiência, nos processos de pagamento, de documentos comprovantes dos serviços prestados, facilitando o forjamento do ateste dos fiscais;
- c) baixo nível de restrição de acesso de servidores aos processos de pagamento, inclusive após arquivados, permitindo que as evidências da fraude fossem “apagadas”;
- d) Notas Fiscais com descrição genérica, de modo a não ser possível identificar os serviços prestados, o que facilitou a instrução de processos de pagamentos a partir de serviços já prestados anteriormente;
- e) inexistência de padronização e normatização do trâmite de documentos referentes aos processos de pagamento das empresas prestadoras de serviços/fornecedoras de bens ao MP;
- f) falta de definição clara das competências das Coordenações-Gerais da Spoa/MP e suas subunidades, e das Secretarias demandantes de serviços, no processo de pagamento de bens e serviços contratados;
- g) inexistência de procedimento que minimize o risco de reutilização de Notas Fiscais para montagem de processos, possibilitando a montagem de processos de pagamento a partir de Notas Fiscais legítimas já pagas;



hp

h) desorganização dos arquivos de processos de pagamento da Spoa/MP, inexistindo controle mínimo que garanta a integridade dos processos, bem como, favorecendo, inclusive, a subtração de documentos e processos, conforme se verificou no caso em tela;



i) inexistência de rodízio de supervisores/fiscais de contrato, de modo a reduzir o risco de perpetuação de fraudes, tais como as ocorridas; e

j) designação de servidores não-efetivos como fiscais de contrato.

Nesse sentido, foi expedida Nota de Auditoria, com recomendações para melhoria nos controles internos da Unidade de forma a sanear as fragilidades verificadas, conforme descrito a seguir:

1º Adoção de mecanismo de envio periódico dos saldos dos contratos a todas as Unidades envolvidas em determinado processo de pagamento, em particular a Unidade demandante dos serviços, com o encaminhamento de cópia das NFs pagas desde o último saldo informado. Caso haja qualquer alteração no saldo que seja desconhecida da Unidade demandante, esta deve imediatamente comunicar à Spoa, para as averiguações necessárias.

2º Exigência de documento formal para início de demanda por serviços ou bens e vedação de autuação de cópia de NF, devendo sempre constar o documento original.

3º Estabelecimento de alçadas para solicitação de bens e serviços.

4º Exigência de documentos nos processos de pagamento que registrem a efetiva prestação dos serviços nos quantitativos acordados, tais como fotos de eventos, folders, arquivos digitais, listas de presença contendo nomes, assinaturas e telefones de participantes de eventos, e outros.

5º Estabelecimento de regras e condições para desarquivamento de processos de pagamento, incluindo definição de alçadas e registro obrigatório de todo e qualquer trâmite no sistema CPROD. Nesse sentido, mesmo que em casos excepcionais haja necessidade de se fazer uso do livro de protocolos, os trâmites lá registrados devem ser inseridos no sistema próprio do Ministério.

6º Exigência junto ao contratado de descrição precisa do serviço prestado/bem entregue no documento fiscal, ou em documento referenciado naquele documento.

7º Definição clara do fluxo dos documentos fiscais provenientes das empresas contratadas para a prestação de serviços/fornecimento de bens ao Ministério, mantendo-se maximizada a segurança desses documentos.

8º Definição clara e ampla das atribuições das Secretarias do MP, das Coordenações-Gerais da Spoa e de suas subunidades, no processo de solicitação, liquidação e pagamento de serviços prestados e bens fornecidos por empresas contratadas pela Pasta, primando sempre pela segregação de funções.

9º Definição de procedimento que minimize a possibilidade de reutilização de documentos fiscais após seu pagamento, tal como, marcação do tipo "Nota Fiscal Paga em xx/xx/xx" por meio de carimbo e assinatura do ordenador de despesa, imediatamente após o pagamento da fatura.

10º Organização física e por meio de sistema/planilha dos arquivos de processos de pagamento, de forma a minimizar o risco de perda de documentos e processos, e facilitando a manipulação dos mesmos.

11º Estabelecimento e difusão de regras sobre a correta autuação dos processos, devendo o despacho de arquivamento conter o ateste de que a autuação foi conferida e se encontra adequada.

12º Estabelecimento de troca periódica dos supervisores/fiscais de contrato.

13º Vedação da designação de servidores não-efetivos para a tarefa de supervisores/fiscais de contrato."

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

Recomendações emitidas

Fls. 000243

Ass.: 

Considerando que as recomendações emitidas por meio das Notas de Auditoria ainda não haviam sido integralmente atendidas, recomendamos ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que:

a) adotasse de imediato as providências para a restituição aos cofres públicos do valor de **R\$ 4.598.315,68**, pago indevidamente.

Prazo para atendimento: 29/06/2012

b) adotasse as providências para a aplicação das penalidades às empresas Tao Marketing Comunicações Ltda, e Hwc Empreendimentos Ltda.

Prazo para atendimento: 29/06/2012

c) procedesse a apuração de responsabilidade pelo desaparecimento dos processos de pagamento citados neste Relatório.

Prazo para atendimento: 29/06/2012

d) implementasse as melhorias nos controles internos referentes à solicitação, liquidação e pagamento de bens e serviços contratados pelo MP.

Prazo para atendimento: 29/06/2012

e) apurasse a responsabilidade dos servidores, além daqueles objetos do PAD 03110.002001/2011/MP, que se manifestaram pela regularidade dos processos que geraram pagamentos por serviços não prestados que ocupavam os seguintes cargos ou executavam as seguintes funções à época da ocorrência dos fatos:

- Ordenador de Despesa Spoa/MP;
- Coordenador-Geral da CGPOF/SPOA/MP;
- Coordenador da COSUC/CGCON/SPOA/MP;
- Coordenador responsável pelo setor de análise de processos na CGPOF/SPOA/MP;
- Responsável pela análise do processo na CGPOF/SPOA/MP;
- Supervisores dos contratos;

Prazo para atendimento: 29/06/2012

f) apurasse a responsabilidade dos supervisores de contrato pelo não envio de extrato com os saldos dos contratos às Secretarias do MP, conforme prevê o art. 9º, inciso IV da Norma Operacional Spoa nº 07, de 24/07/2006.

Prazo para atendimento: 29/06/2012

g) confirmasse junto aos fiscais de contratos ou outros responsáveis a efetiva execução dos demais serviços não questionados nesta auditoria, relativos aos processos referentes às empresas Tao Marketing Comunicações Ltda, SP Language Center Treinamentos e Idiomas Ltda – EPP e Hwc Empreendimentos Ltda, **com prioridade** para aqueles listados no Anexo VIII e, posteriormente, informasse à CGU os resultados obtidos.

Prazo para atendimento: 29/06/2012

h) questionasse a efetiva execução de serviços eventualmente atestados pela ex-servidoras CPF 471.987.023-68 e CPF 665.831.281-87, pagos pelo MP a outras empresas além da Tao Marketing Comunicações Ltda, SP Language Center Treinamentos e Idiomas Ltda – EPP e Hwc Empreendimentos Ltda. Caso ficasse evidenciada a não prestação de serviços pagos pelo MP, adotasse de imediato as providências para a restituição aos cofres públicos dos

valores pagos indevidamente e, adotasse as providências para a aplicação das penalidades cabíveis às empresas envolvidas.



Prazo para atendimento: 29/06/2012

i) avaliasse a conveniência e a oportunidade de questionar a efetiva execução de serviços pagos pelo MP relacionados a outros contratos, cuja responsabilidade pela gestão dos termos era da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, além daqueles cujas fiscais de contrato eram as ex-servidoras CPF 471.987.023-68 e CPF 665.831.281-87, e, posteriormente, informase a esta CGU os resultados obtidos. Caso ficasse evidenciada a não prestação de serviços pagos pelo MP, adotasse de imediato as providências para a restituição aos cofres públicos dos valores pagos indevidamente e, adotasse as providências para a aplicação das penalidades cabíveis às empresas envolvidas.

Prazo para atendimento: 29/06/2012

Providências adotadas

A Unidade informou que foram adotadas as seguintes providências até 27/06/2012:

- Instauração de Tomada de Contas Especial por meio da Portarias nº 594 e 170, de 23/11/2011 e 17/04/2012, respectivamente, com a finalidade de apurar responsabilidades referentes a prejuízos causados ao erário;
- No âmbito da TCE, citação da empresa SP Language Center Treinamentos e Idiomas Ltda e de servidores mencionados no Relatório de Auditoria, encontrando-se em fase de análise das defesas dos citados (com exceção da SP Language que não apresentou resposta);
- Declaração de inidoneidade da empresa SP Language Center Treinamentos e Idiomas Ltda, por meio da Portaria nº 485, de 10/11/2011;
- As empresas Tao Marketing Comunicações Ltda e Hwc Empreendimentos Ltda foram notificadas sobre as irregularidades e instadas a recolher os débitos ou apresentar defesa. Encontra-se em análise da Spoa/MP as alegações apresentadas pelas empresas;
- Submissão ao Departamento de Patrimônio e Probidade Administrativa da Procuradoria-Geral da União do processo com os débitos da empresa SP Language Center Treinamentos e Idiomas Ltda, para parecer sobre a pertinência de deflagração de cobrança judicial dos valores apontados.
- Criação de Grupo de Trabalho pelas Portarias nº 176, de 24/04/2012, alterado pela Portaria nº 223, de 05/06/2012, com a finalidade de "(...) avaliar a efetiva execução de serviços pagos pelo Ministério relacionados aos contratos cuja responsabilidade pela Gestão era da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos além daqueles cujas fiscais de contrato eram as ex-servidoras CPF 471.987.023-68 e CPF 665.831.281-87". Os trabalhos do grupo, ainda em andamento, visam atender à recomendação "i", anteriormente mencionada. Entre outras ações, o Grupo realizou análise de 53 processos de pagamento referentes às empresas Zênite Informação e Consultoria, Aplauso Organização de Eventos e Ideias Turismo.
- Quanto às melhorias relativas aos controles internos da Unidade, conforme recomendação "d" anteriormente descrita, a Spoa/MP informou que,

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.

inicialmente, foi mapeado todo o processo de contratação/solicitação/liquidação/pagamento de despesas referentes a aquisição de bens e contratação de serviços, tendo sido sugeridas melhorias na sistemática, as quais estão sendo analisadas pelo gestor.

DE
000245
Ass: *R*

CONCLUSÃO

Por oportuno, cabe ressaltar que as irregularidades identificadas se referem a atos de gestão de exercícios anteriores a 2011 e que as providências adotadas para atendimento às recomendações efetuadas estão sendo acompanhadas no âmbito do Plano de Providências da Unidade.

11.1.2. Assunto - REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

11.1.2.1. Informação

Para o exercício de 2011, foram analisadas 13 trilhas de auditoria de pessoal referentes a aposentados e/ou instituidores de pensão, conforme a seguir identificadas:

Trilhas de Auditoria de Pessoal Analisadas no Exercício de 2011.

Cód. Da Trilha	Descrição	Ocorrências
01	SERVIDORES COM DESCONTO DE FALTAS AO SERVIÇO NA FOLHA, SEM O RESPECTIVO REGISTRO NO CADASTRO	1
05	PENSÕES QUE NÃO OBEDECERAM AS REGRAS NA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS	45
12	SERVIDORES COM INGRESSO NO CARGO EFETIVO APÓS 25/11/1995 RECEBENDO QUINTOS.	12
13A	PENSIONISTAS POR DEPENDÊNCIA ECONÔMICA COM OUTRO VÍNCULO NO SIAPE	1
16	SERVIDORES APOSENTADOS PROPORCIONALMENTE QUE RECEBEM AS VANTAGENS DO ART. 184 OU 192	1
21	SERVIDORES/INSTITUIDORES COM OCORRÊNCIA NO SIAPE DE APOSENTADORIA COM PROVENTO PROPORCIONAL E ESTÃO RECEBENDO PROVENTOS INTEGRAIS	1
24	PAGAMENTO DE PARCELAS ASSEGURADAS JUDICIALMENTE, SEM O DEVIDO CADASTRAMENTO NO SICAJ	2
27	SERVIDORES COM PAGAMENTO DE GSISTE COM VALOR INCONSISTENTE	4
28	DEVOLUÇÃO DE IR E PSS SEM PRAZO NA RUBRICA	1
29	SERVIDORES REQUISITADOS SEM INFORMAÇÃO DO VALOR DA REMUNERAÇÃO EXTRA-SIAPE	10
30	SERVIDORES CEDIDOS SEM INFORMAÇÃO DO VALOR DA REMUNERAÇÃO EXTRA-SIAPE	30
34	SERVIDORES CEDIDOS PARA ÓRGÃOS RECUSÁVEIS, QUE RECEBEM NA ORIGEM, GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO/PRODUTIVIDADE ESPECÍFICA DE SUA CARREIRA/PLANO DE CARGOS	3
35	PENSÕES CONCEDIDAS APÓS 19-02-2004 CADASTRADAS NO SIAPE EM TIPOS MENORES QUE 52	113

Fonte: Base de dados CGU.

As pendências identificadas no quadro acima foram comunicadas à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/SPOA para que apresentasse justificativas ou efetuasse a correção das inconsistências, conforme Ofício nº 28387/2011/DEPOG/DE/SFC/CGU-PR, de 27/09/2011.

Com isso, em relação às Trilhas códigos 01, 12, 16, 24, 29, 34 e 35 a Spoa/MP apresentou as correções necessárias, não tendo mais ações de responsabilidade dessa equipe de auditoria a serem tomadas.

Sobre as trilhas códigos 05, 13A, 21, 27, 28 e 30, em razão de ainda estarem pendentes, a equipe de auditoria encaminhou à Spoa/MP as Solicitações de Auditoria (SA) nºs 201203200/01 e 201203200/16, de 12/04/2012 e 10/05/2012, respectivamente, pedindo à Unidade que apresentasse as justificativas necessárias. A seguir, conforme

cópias dos documentos apresentados pela Subsecretaria, indicamos a situação de cada trilha.

Trilha 5 – 45 ocorrências

A Spoa/MP informou que as cotas foram distribuídas corretamente, no entanto, alguns pensionistas estavam com o valor da pensão incorreto, devido às alterações nos proventos/vencimentos dos instituidores, em virtude das alterações das tabelas SIAPE decorrentes das transformações nas carreiras. A Spoa/MP informou que das 45 ocorrências, apenas 12 pensionistas possuem valor a devolver ao erário. Desse modo, apresentou uma planilha contendo o valor a ser devolvido, o número de parcelas, bem como a data inicial e final de devolução. A situação descrita permanecerá sendo monitorada pela CGU.



Trilha 13A – 1 ocorrência

A Spoa/MP justificou que o vínculo da servidora com àquela Unidade é de aposentadoria. Conforme cópia do processo de aposentadoria encaminhado à equipe de auditoria, verificamos que o benefício foi analisado pelo Tribunal de Contas da União – TCU, que decidiu pela legalidade do ato.

Quanto à pensão recebida pelo Ministério da Fazenda, informamos que a situação será analisada em momento posterior, razão pela qual a ocorrência permanecerá sendo monitorada pela CGU.

Trilha 21 – 1 ocorrência

Conforme informações e documentos apresentados pela Spoa/MP, o servidor identificado na trilha foi aposentado proporcionalmente. Porém, beneficiou-se com o art. 190 da Lei nº 8.112/90 e com o Acórdão do TCU nº 278/2007-TCU/Plenário, tendo seus proventos integralizados, razão pela qual consideramos a situação resolvida.

Trilha 27 – 4 ocorrências

Conforme documentos analisados, verifica-se que das 4 ocorrências 2 foram resolvidas. Desse modo, a CGU permanecerá monitorando a ocorrência relativa ao SIAPE nº 0751431, em razão do desconto ter sido suspenso por liminar judicial concedida em favor da beneficiária, e a ocorrência relativa ao SIAPE nº 465873, uma vez que o valor a ser restituído foi parcelado e ainda não ocorreu a sua total devolução.

Trilha 28 – 1 ocorrência

Conforme documentos analisados, a situação foi resolvida pela Spoa/MP, e o valor a ser restituído foi parcelado em 8 vezes, sendo a primeira parcela lançada no mês de novembro/2011, razão pela qual consideramos a situação resolvida.

Trilha 30 – 30 ocorrências

Conforme informações apresentadas pela Spoa/MP e consultas realizadas no SIAPE, verificou-se que foram realizados os registros necessários relativos à remuneração extra-Siape, razão pela qual consideramos a situação resolvida.

11.1.3. Assunto - PROCESSOS LICITATÓRIOS

11.1.3.1. Informação

Para a análise das licitações realizadas no exercício de 2011, no âmbito da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, foram utilizadas trilhas de auditoria geradas pela CGU, resultado de cruzamento de bases de dados diversas. As trilhas de auditoria são agrupadas em tipologias indicativas de

indícios de irregularidades em processos licitatórios realizados pelos Órgãos do Poder Executivo Federal.

Fls. 000247
Ass.: 

O quadro a seguir apresenta as tipologias avaliadas e as respectivas ocorrências, considerando as licitações, dispensas e inexigibilidades efetuadas pelo MP em 2011:

Tipologias verificadas	
Tipologia	Ocorrências
Fracionamento para dispensar	0
Aditivos – limite excedido	0
Fracionamento para escapar da modalidade mais complexa	0
Valores ilegais	0
Pregões onde a melhor proposta não ganhou	4
Pregão eletrônico para serviços de engenharia	1
Empresa de pequeno porte ligada à outra empresa	0
Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa com sócio em comum com outra EPP/ME ou com sócio empresário de firma individual	0
EPP ou ME com faturamento maior que R\$ 2.400.000,00 ou R\$ 240.000,00 respectivamente	0

Fonte: Base de dados da CGU

Tendo em vista a não ocorrência de indícios nas trilhas de números T02, T03, T07, T16, T20, T21 e T22, indicadas na Tabela 1 acima, não foram realizados exames aprofundados naqueles processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades.

Conforme a Tabela 1 foram constatadas 4 ocorrências relativas à tipologia "T17-Pregões onde a melhor proposta não ganhou", referentes aos pregões nºs, 71/2010, 78/2010, 1/2011 e 17/2011 realizados pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do MP, onde a Empresa que ofereceu o melhor lance não ganhou.

O processo licitatório nº 71/2010 foi dividido em três itens. O item 1 destinava-se à aquisição de licenças de uso do software Autodesk Autocad 2011, o item 2 destinava-se à aquisição de atualização de licenças do Autodesk Autocad 2006 para a versão 2011 e o item 3 destinava-se à aquisição de treinamento para 02 servidores com carga horária de 75 horas. As possíveis irregularidades identificadas referiam-se aos itens 1 e 2 do processo licitatório, razão pela qual a seguir são apresentadas duas tabelas com informações relativas às empresas que apresentaram propostas para tais itens.

Processo licitatório nº 71/2010 – Item 1

Empresa	CNPJ	Valor do Lance Global (R\$)
ALLEN RIO SERV. E COM. DE PROD. DE INFORMATICA LTDA	00.710.799/0001-00	21.678,39
CARLOS BATISTA INFORMATICA - ME	07.281.487/0001-77	36.000,00
PRO-SYSTEMS INFORMATICA LTDA	03.620.200/0001-35	46.560,00
MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	04.198.254/0001-17	47.100,00

Fonte: Comprasnet

Processo licitatório nº 71/2010 – Item 2

Empresa	CNPJ	Valor do Lance Global (R\$)
ALLEN RIO SERV. E COM. DE PROD. DE INFORMATICA LTDA	00.710.799/0001-00	22.849,02
PRO-SYSTEMS INFORMATICA LTDA	03.620.200/0001-35	38.460,00
MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	04.198.254/0001-17	38.700,00

Fonte: www.comprasnet.gov.br

Verificou-se para o item 1 que, embora os lances apresentados pelas empresas Allen Rio Serv. e Com. de Prod. de Informática Ltda e Carlos Batista Informática – ME terem sido menores que o lance apresentado pela empresa Pro Systems Informática – ME, esta última foi a vencedora do certame.

Tal situação justifica-se, conforme informações constantes no sítio www.comprasnet.gov.br, pelo fato da empresa Allen Rio ter solicitado sua



desclassificação, uma vez que alegou ter se equivocado quanto à especificação do item.

Quanto à empresa Carlos Batista, esta teve sua proposta recusada em razão da falta de manifestação e não envio da proposta de preços no prazo determinado no subitem 9.8 do edital do pregão em tela, conforme texto transcrito a seguir.



“Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá encaminhar, impreterivelmente no prazo máximo de 01 (uma) hora, por meio do fax nº (061) 2020-4416 ou (61) 2020-4187, ou por meio do email: cpl@planejamento.gov.br, a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e conter as especificações do objeto de forma clara, acompanhada da planilha, atualizada com o lance ofertado”

A empresa Pro-Systems, que apresentou o terceiro melhor lance, foi convocada, na sequência, para apresentar os documentos necessários e teve sua proposta aceita pelo pregoeiro. Desse modo, não foram identificados indícios de ocorrência de irregularidades no processo licitatório, uma vez que as desclassificações das empresas que ofereceram os dois melhores lances foram devidamente justificadas.

Para o item 2, também do processo licitatório nº 71/2010, verificou-se que a empresa Allen Rio embora tenha oferecido o menor lance para o produto licitado, também solicitou sua desclassificação do certame, alegando que se equivocou quanto à especificação do item. Desse modo, a empresa Pro-Systems que ofereceu o segundo melhor lance foi convocada para apresentar os documentos necessários para sua habilitação e teve sua proposta aceita pelo pregoeiro.

O processo licitatório nº 78/2010 teve a participação das empresas ARC Livraria Ltda – ME, M.A. Pontes Editora e Distribuidora de Livros e Deoclecio Gonçalves da Fonseca.

Segundo dados constantes da Ata do referido Pregão, embora a empresa ARC Livraria tenha oferecido a melhor proposta, quando convocada para apresentar os documentos necessários à sua habilitação verificou-se que sua certidão de falência e concordata estava vencida, sendo, por esse motivo, desclassificada.

A empresa M.A. Pontes Editora, que ofereceu o segundo melhor lance, foi convocada e apresentou todos os documentos necessários. Após negociação quanto ao percentual de desconto oferecido, ela foi habilitada.

O processo licitatório nº 1/2011 objetivava a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação nas unidades administrativas jurisdicionadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão em Brasília-DF e teve a participação de 50 empresas.

A empresa RDJ – Assessoria e Gestão Empresarial Ltda, CNPJ nº 06.350.074/0001-34, ofereceu o melhor lance no valor de R\$ 1.517.664,44 (um milhão, quinhentos e dezessete mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), no entanto, foi desclassificada do processo licitatório, uma vez que não encaminhou a proposta de preços quando convocada para tal fim, estando sujeita, conforme informado no sítio www.comprasnet.gov.br, às sanções previstas no item 22.1 do Edital, conforme transcrito a seguir:

“A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios, e será descredenciada no SICAF, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5

(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais”



Conforme verificado na Ata de Realização do Pregão Eletrônico nº 01/2011, as empresas identificadas na tabela abaixo, seguindo a ordem de classificação dos lances e as prioridades relativas à situação de micro empresa e empresa de pequeno porte, foram chamadas para participar da fase de desempate, sendo solicitadas, também, a apresentar os documentos necessários para a habilitação.

Processo Licitatório nº 1/2011		
Empresa	CNPJ	Situação
Impacto – Eventos e Serviços Terceirizados SS Ltda	07.084.096/0001-62	Desclassificada, não enviou sua proposta de preços.
Sempre Alerta Gestão Empresarial e Serviços Gerais Ltda	03.470.083/0001-70	Desclassificada, não apresentou o anexo “C” do modelo de proposta comercial.
Faroclean Administração de Serviços Gerais e Brigada Ltda	11.077.281/0001-05	Desclassificada, erro na planilha do posto de Juazeiro, alterando os valores cotados.
Gerencial Serviços Ltda	02.196.969/0001-05	Desclassificada, não apresentou os anexos “C” e “D” do modelo de proposta comercial.
Rufolo Empresa de Serviços Técnicos e Construções Ltda	42.219.998/0001-60	Desclassificada, não apresentou o anexo “C” do modelo da proposta comercial, além de apresentar cotações com erro.
Planalto Service Ltda	02.843.359/0001-56	Aceite da proposta pelo pregoeiro, com valor negociado e arredondado no total de R\$ 2.444.003,84.

Fonte: Comprasnet

Após habilitação da empresa Planalto Service no processo em exame, a empresa Contal Empreiteira de Reformas e Serviços Ltda, CNPJ nº 02.669.075/0002-76, interpôs recurso, alegando que, conforme documento constante no processo nº 03110.018785/2010-06, emitido pelo pregoeiro Anthony Cesar Duarte Rosimo, a empresa Planalto não poderia ser declarada vencedora do certame, tendo em vista que o preço proposto para a prestação dos serviços, objeto da licitação, seria inexequível, vez que os percentuais da taxa de administração, lucro e depreciação dos equipamentos seriam irrisórios.

Após a análise das razões da empresa Contal e as contra-razões apresentadas pela empresa Planalto, o pregoeiro assim se manifestou:

“Face o exposto, proponho que seja recebido o recurso administrativo interposto pela empresa Contal Empreiteira de Reformas e Serviços Ltda, considerando a tempestividade, para, no mérito, negar-lhe provimento, em face da improcedência das alegações, mantendo-se inalterado o resultado da licitação.”

Relativamente ao processo licitatório nº 17/2011, realizado pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do MP, cujo objetivo era contratar serviços de fornecimento e distribuição diária, inclusive aos sábados, domingos e feriados de jornais e revistas nacionais e/ou internacionais que circulam nas capitais dos estados, conforme especificações e quantidades destinadas a atender as diversas unidades do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como disponibilização de senhas de acesso on-line via internet, quando existentes as respectivas versões eletrônicas, verificou-se o que se segue.

Participaram do processo seis empresas, sendo que a empresa Vialeste Construtora e Serviços Gerais Ltda, CNPJ nº 12.186.210/0001-03, ofereceu o maior desconto, atendendo o objeto do pregão com o valor de R\$ 111.448,46 (cento e onze mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e quarenta e seis centavos. No entanto, após

ser convocada para o envio de anexo contendo sua proposta de preços, foi desclassificada por não apresentá-lo.

000250
Ass: [assinatura]

Na sequência, o pregoeiro convocou para o envio da proposta de preços a empresa José Livino Neto EPP, CNPJ nº 03.496.130/0001-55, que foi classificada em segundo lugar na classificação das propostas. A empresa ofereceu o desconto de 31,01%, atendendo o objeto do pregão pelo valor de R\$ 113.071,02 (cento e treze mil, setenta e um reais e dois centavos), que após apresentação dos documentos necessários teve sua proposta aceita e habilitada pelo pregoeiro.

Considerando os dados analisados e as justificativas apresentadas na Ata de Realização do Pregão em referência, conclui-se que não foram identificadas situações que apontassem irregularidades no certame.

Desse modo, após as análises descritas, não foram identificados indícios de ocorrência de irregularidades nos processos licitatório xx71/2010 e 78/2010, uma vez que as desclassificações das empresas que ofereceram os melhores lances foram devidamente justificadas.

Concluída a análise das ocorrências verificadas na planilha "T17", passa-se a analisar a possível irregularidade referente à tipologia "T18", indicada na Tabela 1.

Conforme indicado, a planilha "T18" refere-se a possível irregularidade verificada no processo licitatório nº 15/2011, realizado pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do MP, tendo em vista que o certame foi realizado para a contratação de serviços de engenharia, mais especificamente, conforme consulta ao sítio www.comprasnet.gov.br, para a Aferição do prumo das caixas das escadas e dos elementos que a compõem. Caso haja desaprumo, indicar os respectivos valores e pontos críticos; Análise e diagnóstico de todas as patologias encontradas e indicação das soluções; Análise dos projetos da construção das escadas, para aferição do sistema construtivo, com apresentação de relatório; Indicação das possíveis causas e da solução técnica a ser adotada pelo Ministério para a resolução do problema apresentado, contendo o caderno de especificações e orçamento detalhados.

Participaram do processo três empresas, cujos dados e lances estão indicados na tabela a seguir.

Processo Licitatório nº 15/2011

Empresa	CNPJ	Lance
PETRUS CONSULTORIA & ASSESSORIA LTDA	05.452.742/0001-71	13.050,00
IMAC ENGENHARIA LTDA – ME	11.277.503/0001-25	13.084,99
UNIAO BRASIL INFORMATICA E PROJETOS PARA CONSTRUCOES LTDA	04.694.312/0001-01	70.000,00

Fonte: Comprasnet

Em razão da empresa Petrus Consultoria e Assessoria Ltda ter oferecido o melhor lance, foi convocada pelo pregoeiro para que apresentasse os documentos necessários. Após negociação do valor e análise da documentação teve sua proposta habilitada no valor de R\$ 13.030,00 (treze mil e trinta reais).

Aberto o prazo para recurso, a empresa IMAC Engenharia Ltda – ME alegou que se sentiu prejudicada no transcorrer do processo, pois antes do aviso referente ao fechamento do pregão, enviou um lance no valor de R\$ R\$ 13.049,99, valor inferior ao ofertado pela empresa vencedora. No entanto, assim que enviado o lance, o sistema travou, voltando para a tela anterior. Quando a empresa conseguiu retornar à página, o pregão já havia sido finalizado com a proposta que não era a de R\$ 13.049,99.

Dessa forma, a IMAC solicitou que o sistema fosse verificado e que fosse lhe facultada a possibilidade de efetuar o último lance.

Após análise do recurso e das contra-razões apresentadas pelas empresas Petrus Consultoria e União Brasil Informática, o pregoeiro assim se manifestou:

"(...) Com relação à questão do fechamento do sistema, resta claro que o Pregoeiro não tem nenhum poder sobre o mesmo, sendo que quando o

[assinatura]

sistema está no tempo aleatório, o mesmo pode ser encerrado a qualquer momento, ficando a empresa responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



9. Face o exposto, proponho que seja recebido o recurso administrativo interposto pela empresa IMAC ENGENHARIA LTDA, considerando sua tempestividade, para, no mérito, negar-lhe provimento, em face da improcedência das alegações, mantendo-se inalterado o resultado da licitação."

Verifica-se, diante das informações encontradas no sítio www.comprasnet.gov.br, que o processo licitatório transcorreu de forma adequada. No entanto, não será omitida opinião quanto à possível irregularidade em razão da realização de tal certame para a aquisição de serviços de engenharia, uma vez que o assunto não encontra unanimidade de opinião quanto ao conceito do termo "serviço comum de engenharia" e em razão da materialidade do valor contratado, R\$ 13.030,00 (treze mil e trinta reais).

Concluída a análise das planilhas relativas à ocorrência de indícios de irregularidades na realização de processos licitatórios no âmbito da Secretaria Executiva do MP no exercício de 2011, verifica-se que não foram encontradas situações que configurem irregularidades.

Ass.

12. GESTÃO OPERACIONAL

12.1. Subárea - PROGRAMAÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS

12.1.1. Assunto - ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO

12.1.1.1. Informação

O Departamento de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos – Derap não consta na LOA 2011 como responsável por Ação de Governo. As atividades da Unidade relacionadas à concessão e revisão de benefícios e pagamento de pessoal de órgãos extintos impactam nos valores pagos por meio da Ação 2000 - Administração da Unidade, Programa 0750 - Apoio Administrativo, cujo responsável é a Spoa/MP.

A Unidade possuía em 2011 as seguintes atribuições, conforme previa o artigo 8º, Anexo I, do Decreto nº 7.063, de 13/01/2010:

I – executar as atividades relacionadas com cadastro, concessão de benefícios e pagamento de pessoal de órgãos e entidades extintos da administração direta, autárquica e fundacional;

II – executar as atividades relacionadas com cadastro e concessão de complementação de aposentadorias e pensões dos ferroviários de que tratam as Leis nºs 8.186, de 21/05/1991, e 10.478, de 28 de junho de 2002;

III – pagamento da parcela sob encargo da União relativa a proventos de inatividade e demais direitos referidos no inciso II do art. 118 da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001; e

IV - fornecer ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS informações sobre os valores das remunerações constantes do plano de cargos e salários da extinta RFFSA, para efeito de cálculo da complementação de aposentadorias e pensões à conta da União, de conformidade com o disposto nas Leis nºs 8.186, de 1991, e 10.478, de 2002.”

As atribuições do Departamento se mantiveram com a edição do Decreto nº 7.675, de 20/01/2012, que define estrutura atual do MP.

12.2. Subárea - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

12.2.1. Assunto - EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS

12.2.1.1. Constatação

EXISTÊNCIA DE ESTOQUE DE 4.604 PROCESSOS DE REVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO PENDENTES DE ANÁLISE

Considerando que o Derap não foi responsável por Ação de Governo no PPA 2011, foram avaliados os resultados alcançados pelo Departamento naquele exercício frente às atribuições previstas no artigo 8º, Anexo I, do Decreto nº 7.063, de 13/01/2010, buscando identificar as dificuldades enfrentadas e as boas práticas adotadas para o enfrentamento dessas dificuldades.

O quadro a seguir, apresenta os dados relativos aos processos de aposentadorias, pensões, complementação e revisão de aposentadorias e pensões que tramitaram na Unidade, no exercício de 2011:

Processos tratados pela Unidade em 2011.

Fis. 000253
Ass.: R

Item	Processos			
	Assunto	Estoque em dez 2010	Ingressaram na Unidade em 2011	Estoque em dez 2011
1	Aposentadoria	14	39	13
2	Pensão	5	83	5
3	Complementação de Aposentadoria de ex-ferroviários e Pensão dos seus beneficiários	27	1.825	27
4	Revisão de Aposentadorias e Pensões	19	5	24

Fonte: Ofício 114/2012 DERAP/SE/MP

Além dos processos de revisão indicados, item 4 do quadro anterior, o Derap conta ainda com um estoque de 4.604 processos cujas aposentadorias e pensões foram concedidas pelos órgãos e entidades de origem dos servidores, processos esses que também necessitam de revisão.

Tal estoque é resultado da recepção pelo Derap de aposentadorias e pensões oriundas das extintas Delegacias Estaduais do Ministério da Educação e do Desporto – DEMEC, da extinta Fundação Roquette Pinto – FRP, da extinta Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM e da extinta Superintendência do desenvolvimento do Nordeste – SUDENE.

Ainda sobre o quadro anterior, observa-se que o Derap tem conseguido manter em níveis razoáveis os estoques dos processos de concessão de aposentadoria e pensão, de complementação de aposentadoria de ex-ferroviários e pensão dos seus beneficiários.

Entretanto, o Departamento vem enfrentando dificuldades quanto à revisão dos 4.604 processos cujas aposentadorias e pensões foram concedidas pelos órgãos e entidades de origem dos servidores.

A Unidade informa que, com frequência, tem verificado a ausência de informações no Sistema de Apreciação e Registros dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, do Tribunal de Contas da União, relativas a esses benefícios, concedidos pelos órgãos extintos mencionados.

Sobre o enfrentamento do problema, o Derap informou que, em razão do reduzido número de servidores que compõem a sua força de trabalho, 12 (2 deles aguardando aposentadoria), os processos de revisão de aposentadoria não estão sendo analisados.

Nesse sentido foi criado um Grupo de Trabalho - GT específico para analisar tais processos, instituído pela Portaria Derap nº 1938, de 15/12/2011, com prazo para a conclusão dos trabalhos, definido por tal Portaria, de 180 dias, podendo ser prorrogado.

Em esclarecimentos apresentados pelo gestor, foi informado que apenas a Coordenadora do GT possui conhecimento técnico necessário ao desenvolvimento das atividades, estando os demais integrantes em treinamento, razão pela qual o prazo para a conclusão dos trabalhos pelo GT deverá ser prorrogado.

Ressalta-se que embora o pedido para a constituição do GT tenha ocorrido em junho de 2009, mediante o Memorando nº 129/GERAP-DF/DERAP/SE/MP, o mesmo somente foi criado em dezembro de 2011, mais de 2 anos depois de informada a situação de tais processos.

Conforme artigo 6º da IN TCU nº 55/2007 a omissão de informações nos atos cadastrados no SISAC ou o lançamento incorreto dessas informações no Sistema poderão ensejar a aplicação da pena prevista no inciso II do artigo 58 da Lei nº 8.443/1992 aos responsáveis, sem prejuízo de outras que se revelarem pertinentes, de ordem administrativa, civil ou penal.

Embora desconheçamos a existência de legislação que obrigue o Derap revisar esses atos de aposentadoria e pensão, entendemos que o Departamento tem responsabilidade sobre a verificação de sua correção, uma vez que recepcionou tais

hsp.

valores em sua folha de pagamento, e, considerando que há indícios de falta de registro desses atos no SISAC ou de seu registro incorreto.

DIE
FIS 000254
Assessoria

Dessa forma, somos de opinião que o Derap deve instituir plano de trabalho para solucionar o estoque de pendências em tela.

Apesar das dificuldades enfrentadas pelo Derap quanto à revisão de processos de aposentadoria e pensão oriundos de órgãos extintos, verifica-se que a Unidade tem envidado esforços para cumprir com suas atribuições legais, buscando, também, agir de forma a evitar possíveis danos ao erário público. Nesse sentido, seguem algumas ações empreendidas pela Unidade.

A Unidade informou que atuou no processo nº 99.14373/AG, originado na inventariança da Rede Ferroviária Federal S.A. – RFFSA e em trâmite final na Valec.

Nesse processo, referente a pleito dos ferroviários ativos da RFFSA, atualmente vinculados à Valec, o Departamento questiona os cálculos dos dissídios coletivos daqueles servidores relativos aos exercícios de 2004, 2005 e 2006, argumentando que os pagamentos decorrentes dos acordos foram feitos de forma incorreta, contrariando cláusula do acordo que previa que os acertos financeiros decorrentes de dissídios deveriam ser realizados pelos valores salariais da época do efetivo pagamento.

O Derap concluiu pela impropriedade da fórmula utilizada pela Valec e pela Inventariança da RFFSA no cálculo da atualização dos valores, apurando como montante devido pela União cerca de sete milhões de reais. A metodologia de cálculo utilizada pelo Departamento, caso utilizada, resultará em uma economia para a União em torno de quinhentos milhões de reais, em relação aos aposentados e pensionistas, comparativamente à fórmula de cálculo acatada pela VALEC e pela Inventariança da RFFSA.

O Departamento de Cálculos e Perícias da AGU se manifestou positivamente quanto à aderência da metodologia de cálculo utilizada pelo Derap aos princípios contábeis.

O processo encontra-se no Rio de Janeiro para que técnica do Derap se manifeste sobre os critérios adotados “... para se chegar à **certeza** da dívida...”, conforme solicitação da Consultoria Jurídica do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – CONJUR/MP.

Causa:

Ausência de planejamento e controle de riscos sobre os processos da Unidade.

Manifestação da Unidade Examinada:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a Unidade apresentou os quadros a seguir, demonstrando sua iniciativa para resolver a situação apontada neste item:

Ass.

R

Plano de trabalho para o GT instituído pela Portaria nº 1.938/2011 – Derap

Atividade	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	Observações
Registro de 260 atos não cadastrados no SISAC														Relatório de Auditoria nº 201204531
Fazer extração de dados e batimento SIAPE X SISAC, a fim de verificar os atos que já foram julgados legais ou prejudicados em relação à demanda de 494 processos da ex-SUDENE														
Definir a prioridade dos processos a serem analisados														
Estabelecer índice de produtividade para o GT														
Proceder a análise dos processos, após a depuração														

Fonte: Ofício nº 2115/2012 CGEAD/DERAP/SE/MP

10/07/2012

Rep.

Indicador apresentado pelo Derap

Indicador	Tempo Médio de Revisão de Processos e Respectivos Lançamentos no SISAC		
Objeto de Mensuração	Revisão de 260 processos de aposentadorias e pensões e lançamento dos atos no SISAC		
Descrição do Indicador	Tempo (dias) decorridos para revisão dos processos e o lançamento dos atos no SISAC		
Fórmula	30 x Total de meses no período x total de servidores na execução da tarefa / total de processos analisados e lançados no SISAC no período		
Unidade de Medida	Unidade		
Periodicidade	Semestral		
Fonte dos dados	Relatórios do Grupo de Trabalho da Portaria nº 1938/2011		
Recomendações/Forma de interpretação	O valor de alcance das metas será tanto melhor quanto menor for o resultado em dias		
Responsável pelo Indicador	GT da Portaria 1938/2011	Responsável pela apuração do Indicador	CGEAD
Indicadores que influencia			
Indicadores pelos quais é influenciado			
Observações	Trata-se de indicador de medição de produtividade, que revela o avanço no conhecimento dos processos de trabalho e na redução do tempo de revisão de processos e de lançamento dos atos no SISAC. Valor de Referência = 260 processos		
Série Histórica/Metas	Jul-dez/2012	Jan/2013	
Previsto	216	44	
Realizado			

Fonte: Email encaminhado pelo DERAP em 23/07/2012

A Unidade trouxe ainda nova informação sobre o estoque de processos de aposentadoria e pensão a analisar. De acordo com informações apresentadas pelo DERAP no Ofício nº 2115/2012 CGEAD/DERAP/SE/MP, em razão dos trabalhos iniciados pelo Grupo de Trabalho criado pela Portaria nº 1.938, em dezembro de 2011, o quantitativo de processos de aposentadoria e pensão que necessitavam ser revisados sofreu alteração, conforme indicada a seguir:

- a) *o Sisac não permitia ao Derap visualizar as bases dos órgãos extintos, o que impedia a realização da depuração e qualquer eventual revisão e lançamento. Ainda, revelou-se necessária a migração de todos os atos cadastrados na base do Rio de Janeiro para a base do DERAP, visto que a unidade pagadora é Brasília e, desde 2004, os atos cadastrados naquela base não eram submetidos à Auditoria e não apareciam no cruzamento Sisac x Siape.*
- b) *foi detectado que as datas de 3.516 atos de concessão estavam incorretas no SIAPE, sendo que na reforma entre os órgãos o SERPRO colocou a data de aposentadoria como sendo a data da reforma administrativa, gerando uma incompatibilidade entre o SISAC X SIAPE. A necessidade dessa correção foi apresentada ao SERPRO, que procedeu às correções necessárias. Com essas ocorrências, o DERAP solicitou à CGU uma nova trilha atualizada, em que o número de pendências reduziu-se a 362 processos para cadastramento no SISAC.*
- c) *em razão da migração das bases da ex-Sudene, foram identificados mais 494 atos cadastrados ainda na base do Gestor de Pessoas sem o seu devido encaminhamento ao Controle Interno. Contudo, quanto a estes, ainda falta depurar algumas ocorrências, tais como: lançamentos em duplicidade, atos já julgados pelo TCU com decisão pela legalidade, falecidos sem pensionistas e benefícios concedidos antes de 1991, quando a legislação não exigia o lançamento no SISAC.*

Em razão das novas informações apuradas pelo Derap, a Unidade esclareceu que o Plano de Trabalho apresentado à CGU foi composto somente pelos atos já depurados, em conformidade com a auditoria do SISAC, cuja quantidade inicial era de 362 processos. Desse total, 102 já foram saneados e registrados, restando 260 para compor o referido Plano de Trabalho.

Análise do Controle Interno:

Embora o Derap tenha apresentado novas informações relativas aos atos de aposentadoria e pensão e que a quantidade de processos que necessitam ser revisados tenha sido alterada, opinamos pela manutenção da recomendação uma vez que ainda existe a necessidade de tais pendências serem acompanhadas pela CGU. E ainda, resta necessário que o Derap realize a depuração dos processos pendentes, citados na alínea "c" acima, para então apresentar novo plano de trabalho.

Recomendações:

Recomendação 1: Recomendamos ao Derap que apresente plano para tratar as pendências referentes a revisão dos processos de aposentadorias e pensões concedidas pelos órgãos e entidades de origem dos servidores, contendo cronograma de implementação e indicadores com metas e medições anuais.

13. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

13.2. Subárea - REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

13.2.1. Assunto - CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

13.2.1.1. Informação

Para o exercício de 2011, foram analisadas 13 trilhas de auditoria de pessoal referentes a aposentados e/ou instituidores de pensão, conforme a seguir identificadas:

Trilhas de Auditoria de Pessoal Analisadas no Exercício de 2011.

Cód. Da Trilha	Descrição	Ocorrências
01	SERVIDORES COM DESCONTO DE FALTAS AO SERVIÇO NA FOLHA, SEM O RESPECTIVO REGISTRO NO CADASTRO	1
02	SERVIDORES COM OCORRÊNCIA DE FALTA NO CADASTRO, SEM O RESPECTIVO DESCONTO NA FOLHA DE PAGAMENTO	4
04	SERVIDORES COM OCORRÊNCIA DE FALTA AO SERVIÇO POR MAIS DE 30 DIAS CONSECUTIVOS	1
08	SERVIDORES COM PARCELA DE DEVOLUÇÃO AO ERÁRIO INTERROMPIDA OU PRAZO E/OU VALOR ALTERADOS	1
10	SERVIDORES COM COMPLEMENTO DE SUBSÍDIO SEM ALTERAÇÃO DESDE SUA IMPLANTAÇÃO EM FACE DOS AUMENTOS OCORRIDOS	8
12	SERVIDORES COM INGRESSO NO CARGO EFETIVO APÓS 25/11/1995 RECEBENDO QUINTOS.	8
13A	PENSIONISTAS POR DEPENDÊNCIA ECONÔMICA COM OUTRO VÍNCULO NO SIAPE	1
13B	PENSIONISTA POR DEPENDÊNCIA ECONÔMICA COM OUTRO VÍNCULO PÚBLICO OU PRIVADO	1
16	SERVIDORES APOSENTADOS PROPORCIONALMENTE QUE RECEBEM AS VANTAGENS DO ART. 184 OU 192	2
19	SERVIDORES COM IDADE SUPERIOR A 70 ANOS AINDA NA SITUAÇÃO DE ATIVO	4
21	SERVIDORES/INSTITUIDORES COM OCORRÊNCIA NO SIAPE DE APOSENTADORIA COM PROVENTO PROPORCIONAL E ESTÃO RECEBENDO PROVENTOS INTEGRAIS	4
30	SERVIDORES CEDIDOS SEM INFORMAÇÃO DO VALOR DA REMUNERAÇÃO EXTRA-SIAPE	619
35	PENSÕES CONCEDIDAS APÓS 19-02-2004 CADASTRADAS NO SIAPE EM TIPOS MENORES QUE 52	85

Fonte: Base de dados CGU.

As pendências identificadas no quadro acima foram comunicadas ao Departamento de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos – Derap para que apresentasse justificativas ou efetuasse a correção das inconsistências, conforme Ofício nº 28381/2011/DEPOG/DE/SFC/CGU-PR, de 27/09/2011.

Com isso, em relação às Trilhas códigos 1, 2, 4, 8, 12 e 13B o Derap apresentou as correções necessárias, não tendo mais ações de responsabilidade dessa equipe de auditoria a serem tomadas.

Quanto à trilha código 10, o Derap autuou o processo nº 05586.000792/2011-63, no qual procedeu à verificação e ao cálculo relativo aos valores complementares de subsídios pagos incorretamente, notificando os servidores sobre a necessidade de sua devolução. Ressalte-se que das 8 (oito) ocorrências verificadas, 2 (duas) referiam-se a servidores já falecidos, razão pela qual não houve cobrança. O processo citado permanecerá sendo monitorado pela equipe de auditoria de forma que todos os pagamentos indevidos sejam restituídos ao erário.

Sobre as trilhas códigos 13A, 16, 19, 21, 30 e 35, em razão de ainda estarem pendentes, a equipe de auditoria encaminhou ao Derap a Solicitação de Auditoria (SA) nº 201203201/11, de 18/06/2012, pedindo à Unidade que apresentasse as justificativas necessárias. A seguir, conforme cópias dos documentos apresentados pelo Departamento, indicamos a situação de cada trilha.

Trilha 13A – 1 ocorrência

Em relação à ocorrência verificada na trilha “PENSIONISTAS POR DEPENDÊNCIA ECONÔMICA COM OUTRO VÍNCULO NO SIAPE”, verificou-se que o processo de aposentadoria da servidora identificada foi analisado pela Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Pessoal e Benefícios e de Tomada de Contas Especial da CGU, que decidiu pela legalidade do ato, conforme Despacho nº 092/2012-LM, de 30/05/2012. No entanto, a pensão, concedida após a aposentadoria, está vinculada ao

lap

Ministério da Saúde e não foi analisada por esta Coordenação. Tal situação será tratada em momento futuro.

000259
Ass: *[assinatura]*

Trilha 16 – 2 ocorrências

Verificou-se que para a ocorrência relativa ao SIAPE nº 0436507 foi concedida aposentadoria compulsória, com proventos integrais, considerando que contava com mais de 47 anos de serviços. Tal aposentadoria foi combinada com a vantagem do inciso I do art. 192 e julgada legal pelo TCU. A outra ocorrência, relativa ao SIAPE nº 0677730, será revista pelo Grupo de Trabalho criado pela Portaria nº 1.938/DERAP/2011, razão pela qual permanecerá sendo monitorada pela CGU.

Trilha 21 – 4 ocorrências

Verificou-se que para a ocorrência relativa ao SIAPE nº 0437498 foi concedida aposentadoria compulsória, com proventos integrais à servidora, considerando que contava com mais de 34 anos de serviço. Tal concessão foi julgada legal pelo TCU. As ocorrências relativas aos SIAPE's nºs 0676302 e 0675115 serão revisadas pelo Grupo de Trabalho criado pela Portaria nº 1.938/DERAP/2011 e a ocorrência ligada ao SIAPE nº 0675441 encontra-se em análise na CGU, razão pela qual permanecerão sendo monitoradas pela equipe de auditoria.

Trilha 30 – 619 ocorrências

Do total de ocorrências identificadas, o Derap apresentou documentos relativos ao registro da remuneração extra SIAPE de 14 (quatorze) servidores. Os demais casos encontram-se em atendimento, tendo em vista que foram solicitadas informações aos Órgãos para os quais os servidores foram cedidos. Desse modo, as ocorrências ainda não solucionadas permanecerão sendo monitoradas pela CGU.

Trilha 35 – 85 ocorrências

Conforme documentos apresentados pelo Derap, todas as ocorrências, com exceção daquelas referentes aos SIAPE's nºs 0041462 e 0674614, tiveram o código dos tipos de pensões vinculadas à UPAG corrigidos.

Quanto à ocorrência do SIAPE nº 0041462 o Derap informou que permanece cadastrado como tipo 13, visto que neste caso não se aplicam as disposições contidas na Lei nº 10.887/2004. E, quanto à ocorrência relativa ao SIAPE nº 674614, informou que permanece cadastrado como tipo 13, tendo em vista que o TCU já julgou legal o benefício.

[assinatura]

Certificado de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Certificado: 201203197

Unidade Auditada: SECRETARIA EXECUTIVA/MP

Exercício: 2011

Processo: 03100.000437/2012-55

Município/UF: Brasília - DF



Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no art.10 da IN TCU nº 63/2010, praticados no período de 01 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria Anual de Contas constante deste processo, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.

Em função dos exames realizados sobre o escopo selecionado, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 2012003197, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010, constantes das folhas 002 a 042 do processo, seja **pela regularidade**.

Cabe ressaltar que os fatos apontados no Relatório de Auditoria, acerca de pagamentos por serviços não prestados ou para os quais o Ministério não tem informações quanto à prestação do serviço, foram identificados em auditoria realizada no segundo semestre de 2011 e não foram considerados quando da emissão do presente certificado. Isso se justifica pelo fato de as irregularidades apontadas terem sido causadas por atos de gestão de exercícios anteriores a 2011 e de, ao longo do exercício sob análise, terem sido adotadas providências importantes, tais como a declaração de inidoneidade de uma das empresas envolvidas e abertura de Tomada de Contas Especial, demonstrando o esforço empreendido pela Unidade, durante a gestão analisada, para sanar as questões de forma tempestiva.

Brasília/DF, 24 de julho de 2012.

Assinatura manuscrita de Bruno Oliveira Barbosa.

Bruno Oliveira Barbosa

**Coordenador-Geral de Auditoria da Área de
Planejamento, Orçamento e Gestão**

Parecer de Dirigente do Controle Interno



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

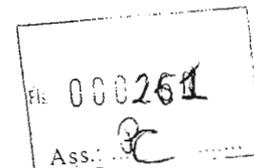
Relatório: 201203197

Exercício: 2011

Processo: 03100.000437/2012-55

Unidade Auditada: SECRETARIA EXECUTIVA/MP

Município/UF: Brasília-DF



Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da Controladoria-Geral da União quanto à prestação de contas do exercício de 2011 da Unidade acima referenciada, expresse opinião sobre o desempenho e a conformidade dos atos de gestão dos agentes relacionados no rol de responsáveis, a partir dos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.

2. Dentre os resultados positivos alcançados pela Unidade, ressalta-se a ação do Departamento de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos - Derap de questionar cálculos de dissídios coletivos anteriores dos ferroviários ativos da extinta Rede Ferroviária Federal - RFFSA, podendo gerar economias substanciais aos cofres públicos. Cabe também salientar a maturidade alcançada pelo Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - Dest no processo de elaboração do Programa de Dispendios Globais e do Orçamento de Investimento, além do estabelecimento de prática positiva de aproximação dos Conselheiros de Administração indicados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para as empresas estatais, orientando-os sobre as responsabilidades da função. Ainda como prática positiva, destaca-se o desempenho quantitativo e qualitativo do Departamento de Gestão do Acervo de Órgãos Extintos - Deaex no tratamento do acervo da extinta Fundação Roquette Pinto.
3. Dentre as constatações efetuadas pela equipe de auditoria, destaca-se a necessidade de aprimorar os indicadores de gestão das Unidades que compõem a Secretaria Executiva do MP, de forma a melhor avaliar os esforços empreendidos e os produtos gerados pelas áreas. Noutra vertente, sobressai-se a necessidade de viabilizar solução para a obsolescência do Sistema de Concessão de Aposentadorias e Pensões - SICAP, sistema que gere a folha de pagamento de aproximadamente 80.000 servidores da extinta RFFSA, sob responsabilidade do Derap.
4. A deficiência dos indicadores das Unidades decorreu da carência de cultura organizacional sobre a necessidade de mensurar os produtos gerados na gestão pública por meio de indicadores. Quanto ao Sistema SICAP, identificou-se como causa do fato descrito a deficiência do mapeamento e mensuração do risco dos processos sob responsabilidade da Secretaria Executiva do MP.
5. Em relação às recomendações expedidas por esta Controladoria-Geral da União, constantes no Plano de Providências Permanente referente às Unidades que compõem a Secretaria Executiva do MP, observa-se que 13 das 18 recomendações à Unidade ou foram atendidas ou estão em processo de implementação, o que corresponde a 72,2% do total, de forma que consideramos satisfatórios os esforços empreendidos pela Unidade.

Assinatura manuscrita em tinta preta.

6. Quanto aos controles internos, verificaram-se fragilidades quanto ao mapeamento e descrição de determinadas atividades dos Departamentos, afetando o gerenciamento de riscos nas Unidades. No que se refere ao Dest, consideramos possíveis avanços nos controles da fidedignidade dos dados da execução orçamentária das empresas estatais, inclusive por meio da implementação integral das melhorias em curso nos sistemas corporativos do Departamento.

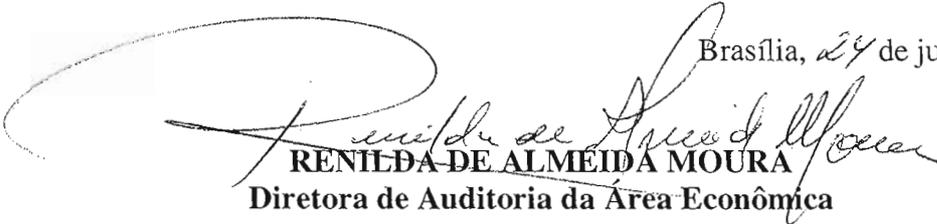
7. Cabe destacar, por oportuno, que as constatações trazidas pela equipe de auditoria, identificadas em trabalhos anteriores, relacionadas a pagamentos por serviços não prestados ou para os quais o Ministério não tem informações quanto à prestação do serviço, não foram ocasionadas por atos da gestão que está sob análise, uma vez que ocorreram em exercícios anteriores. Nesse sentido, importa ressaltar as providências que foram adotadas ao longo de 2011, tais como a declaração de inidoneidade de uma das empresas envolvidas e abertura de Tomada de Contas Especial, demonstrando o esforço empreendido pela Unidade, durante a gestão sob análise, para sanar as questões de forma tempestiva.

8. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/n.º 63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a proposta expressa no Certificado de Auditoria conforme quadro a seguir:

CPF	Cargo	Proposta de Certificação	Fundamentação
-	Gestores integrantes do Rol de Responsáveis	Regularidade	Relatório de Auditoria nº 2012003197

9. Desse modo, o processo deve ser encaminhado ao Ministro de Estado supervisor, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei n.º 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União.

Brasília, 24 de julho de 2012.


RENILDA DE ALMEIDA MOURA
Diretora de Auditoria da Área Econômica

Aviso n.º 390 /2012/GM/CGU-PR

Em 24 de Julho de 2012.

A Sua Excelência a Senhora
MIRIAM BELCHIOR
Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão
Brasília, DF

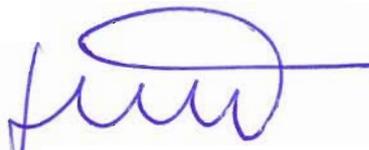
Assunto: **Processo de Contas Anual.**

Senhora Ministra,

Encaminho para pronunciamento de Vossa Excelência, na forma do art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, os documentos relativos à Prestação de Contas Anual, referente ao exercício de 2011 da **Secretaria Executiva – SE/MP**, integrantes do processo nº **03100.000437/2012-55**, o qual já se encontra instruído com o Relatório de Auditoria, Certificado de Auditoria e Parecer do Dirigente do Controle Interno, emitidos pela respectiva área técnica da Secretaria Federal de Controle Interno desta Controladoria-Geral da União.

2. A propósito, solicito a Vossa Excelência o obséquio de, após pronunciar-se sobre as contas e o parecer do controle interno, determinar ao Assessor Especial de Controle Interno dessa Pasta, ou órgão equivalente, a pronta remessa dos documentos em questão para julgamento pelo Tribunal de Contas da União (art. 71, inc. II, CF-1988) e o encaminhamento à Secretaria Federal de Controle Interno do número de protocolo de entrada do processo no TCU, para fins de acompanhamento e controle.

Atenciosamente,



LUIZ NAVARRO DE BRITTO FILHO
Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União - Interino