

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: SECRETARIA EXECUTIVA

Exercício: 2013

Processo: 03100.000350/2014-40

Município: Brasília - DF

Relatório nº: 201406159

UCI Executora: SFC/DEPOG - Coordenação-Geral das Áreas de Planejamento, Orçamento e Gestão

Análise Gerencial

Senhor Coordenador-Geral,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201406159, 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, que consolida as informações das seguintes Unidades:

- Secretaria de Orçamento Federal - SOF;
- Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos – SPI;
- Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI;
- Secretaria de Assuntos Internacionais – SEAIN;
- Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE/MP;
- Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI/SE/MP;
- Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – DEST/SE/MP;
- Departamento de Órgãos Extintos – DEPEX/SE/MP; e
- Assessoria Econômica – ASSEC.

1. Introdução

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 10/04/2014 a 18/06/2014, 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.

O Relatório de Auditoria encontra-se dividido em duas partes: Resultados dos Trabalhos, que contempla a síntese dos exames e as conclusões obtidas; e Achados de Auditoria, que contém o detalhamento das análises realizadas. Consistindo, assim, em subsídio ao julgamento das contas apresentadas pela Unidade ao Tribunal de Contas da União – TCU.

2. Resultados dos trabalhos

De acordo com o escopo de auditoria firmado, por meio da Ata de Reunião realizada em 03/12/2013, entre SFC/DEPOG - Coordenação-Geral das Áreas de Planejamento, Orçamento e Gestão e a Secex-Administração, foram efetuadas as seguintes análises referentes aos itens da Decisão Normativa TCU nº 132/2013:

- item 1 (avaliação da conformidade das peças);
- item 2 (avaliação dos resultados da gestão):
 - SPI: avaliação do macroprocesso “Monitoramento e Avaliação do PPA 2012 – 2015”.
 - SOF: avaliação do macroprocesso “Margem de Expansão das despesas de caráter continuado”;
 - Demais UJs: avaliação das providências adotadas para atender recomendações anteriores, quando for o caso.
- item 3 (avaliação de indicadores):
 - SPI e SOF: avaliação dos indicadores institucionais das Unidades;
 - Demais UJs: avaliação das providências adotadas para atender recomendações anteriores, quando for o caso.
- item 4 (avaliação da gestão de pessoas):
 - SPOA e DEPEX: avaliação das trilhas de auditoria de pessoal da CGU e das providências adotadas em função das recomendações já efetuadas, quando for o caso e; avaliação dos registros dos atos de aposentadoria e pensão no SISAC.
- item 6 (compras e contratações):
 - SPOA e DTI: avaliação de amostra de processos de contratação, incluindo objetos de TI, e avaliação das providências adotadas em função das recomendações já efetuadas.
- item 8 (avaliação da gestão de TI):
 - SE: avaliação das orientações feitas sobre os instrumentos de planejamento e execução de TI do Ministério;
- item 11 (avaliação dos controles internos administrativos):
 - SPOA, SPI e SOF: verificação da percepção do corpo operacional acerca dos controles internos administrativos das Unidades.



2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

A Unidade enviou à CGU em 01/04/2014 o processo de anual de contas contendo o Rol de Responsáveis e o recibo de entrega do Relatório de Gestão ao Tribunal de Contas da União.

Cientificada sobre a falta da peça “Relatório do Órgão de Correição”, item 06 do Anexo III da Decisão Normativa TCU nº 132, de 02/10/2013, a Unidade enviou o referido documento, o qual foi anexado pela CGU ao processo de contas.

Quanto ao Relatório de Gestão verificamos que constam todos os tópicos exigidos pela Decisão Normativa TCU 127, de 15/05/2013.

No que se refere ao Rol de Responsáveis não verificamos inconsistências na peça.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

Na Secretaria de Orçamento Federal foi avaliado o processo de margem de expansão das despesas de caráter continuado, tendo sido identificadas oportunidades de melhoria relevantes no que tange à completude e transparência do demonstrativo, cuja forma atual foi considerada excessivamente sintética. A Unidade também foi alertada quanto a possíveis fragilidades nos procedimentos utilizados para compensação de aumentos de despesa de caráter continuado e para classificação de despesas.

No quesito transparência ativa da Unidade, ressaltamos como altamente meritória a disponibilização das séries históricas de despesas “Estatísticas fiscais”, tanto pela amplitude das informações quanto à facilidade de uso e manipulação.

Na Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos foi avaliado o processo de monitoramento do PPA 2012 – 2015.

Dentre os módulos que compõem a estratégia de monitoramento do PPA 2012 - 2015 consideramos o monitoramento das agendas estratégicas e o monitoramento da dimensão estratégica alinhados às diretrizes e aos objetivos previstos no Decreto nº 7.866, de 19 de dezembro de 2012.

Quanto ao monitoramento temático, apontamos a necessidade de adoção de medidas para aperfeiçoar a gestão do conhecimento sobre as políticas públicas de posse dos analistas da SPI, complementar à sistemática de uso do SIOP.

No que se refere à estratégia de monitoramento do PPA somos de opinião que há espaço para maior divulgação do mesmo, a fim de garantir uma maior transparência.

2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

Os indicadores institucionais da Secretaria de Orçamento Federal visam aferir:

- a qualidade do processo de elaboração da Proposta de Lei Orçamentária Anual mediante avaliação interna e externa, utilizando de questionários;
- a adequação do sistema SIOP enquanto ferramenta do processo orçamentário; e



- o desempenho fiscal do governo federal, especificamente quanto ao alcance do superávit primário diante da meta estipulada na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

De maneira geral os indicadores se mostraram úteis, mensuráveis, econômicos, confiáveis e comparáveis.

Quanto aos indicadores institucionais da Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos, somos de opinião que a Unidade carece de implementação de outros instrumentos de avaliação além dos existentes, a fim de melhor medir o desempenho diante das atribuições que lhe são próprias, conforme detalhado em item específico deste relatório.

2.4 Avaliação da Gestão de Pessoas

A Controladoria-Geral da União – CGU vem atuando no Projeto de Melhoria da Qualidade dos Gastos na Folha de Pagamento, em conjunto com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, tendo como premissa o apoio à melhoria da gestão pública, com foco na interação com gestores públicos e na busca do fortalecimento dos controles internos e administrativos, bem como da resolução de problemas e dificuldades da Administração Pública.

Nessa esteira, vem sendo realizado trabalho de auditoria na folha de pagamento, mediante aplicação de trilhas de auditoria na área de pessoal desde o exercício de 2010, com a apresentação de eventuais inconsistências aos gestores, para as providências cabíveis em cada caso concreto.

No âmbito da Administração Direta do MP, a responsabilidade pela folha de pagamento recaiu, em 2013, sobre a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE/MP e sobre o Departamento de Órgãos Extintos – DEPEX, ambos vinculados à Secretaria Executiva.

Os resultados dessas análises mostram um cenário positivo em 2013, em que pese ainda haver pendências no que se refere à regularização das ocorrências apontadas nas trilhas de pessoal.

A atuação da SPOA/SE/MP e o DEPEX/MP em 2013 contribuíram para a redução das inconsistências anteriormente apontadas e, conseqüentemente, geraram benefícios financeiros ao Erário público.

Verificamos, ainda, que foram cumpridas as determinações contidas na IN/TCU nº 55/2007 quanto ao cadastramento das concessões de aposentadoria e de pensão, efetivadas pela Unidade, no Sistema Sisac. As ressalvas relevantes identificadas, quando comprometeram as concessões de aposentadorias e pensões nas Unidades auditadas no período em referência foram informadas ao Tribunal de Contas da União.

Ademais, ressaltamos que o Departamento de Órgãos Extintos vem atuando de maneira satisfatória nos procedimentos para resolução de irregularidades apontadas pelo CGU referentes ao enquadramento irregular de servidores da extinta Fundação Roquette Pinto.



2.5 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ

As avaliadas feitas sobre licitações e contratos na Unidade revelaram as seguintes possibilidades de melhoria, dentre outras:

- maior amplitude das pesquisas de preço, além de estabelecimento de critérios para crítica aos valores coletados;
- estabelecimento de procedimentos detalhados para definição dos quantitativos de bens e serviços a contratar;
- espaço para aprimoramento na definição de critérios de contratação de serviços quando se utiliza de postos de trabalho, no sentido de melhor caracterizar o quantitativo de prestadores de serviços necessário;
- adoção de procedimentos de crítica aos valores apresentados nas licitações a fim de evitar contratação de itens com preços acima daqueles previstos em tabelas oficiais ou daqueles historicamente contratados pelo Ministério;
- melhoria no fluxo de prorrogações de contratos, evitando gargalos que podem pressionar a realização de aditivos não vantajosos devido ao prazo exíguo para nova contratação;
- estabelecimento de critérios claros que direcionem a escolha de espaços públicos em detrimento aos espaços privados quando da realização de eventos.

A Unidade informou que tem adotado diversos procedimentos visando aprimorar as fragilidades apontadas, incluindo revisão de normativos, alteração de fluxos, implementação de práticas e conscientização dos servidores, o que vem sendo regularmente acompanhado no âmbito do Plano de Providências Permanente.

2.6 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

Foram retomadas as avaliações feitas na Auditoria Anual de Contas da Secretaria Executiva em 2012 sobre a qualidade dos seguintes documentos do MP:

- Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;
- Plano Estratégico de TI;
- Plano de Gestão de Pessoas em TI;
- Proposta Orçamentária de TI;
- Plano de Investimentos e Custeio;
- Política de Segurança da Informação – POSIC, incluindo o Processo de Gestão de Riscos, o Programa de Continuidade de Negócios, o Processo de Inventário e o Mapeamento de Ativos de Informação;
- Gestão de recursos humanos com perfil de tecnologia da informação; e
- Metodologia de desenvolvimento de sistemas – MDS

De maneira geral, verificamos que as boas práticas desejáveis no âmbito da governança de TI, quando ainda não completamente implementadas, estão previstas no PDTI da Unidade.



Sobre a contratação de bens e serviços TI, foram analisados os Contratos nº 83/2012, nº 85/2012 e nº 86/2012, oriundos do Pregão Eletrônico nº 56/2012, referentes à prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas, na modalidade Fábrica de Software, sendo cada contrato referente a uma linguagem de programação.

Foram constatadas possibilidades de melhoria no processo de definição de requisitos e no processo de validação das faturas apresentadas pelas empresas contratadas, sendo que a Unidade apresentou plano de ação no sentido de corrigir as falhas apontadas.

2.7 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

O quadro a seguir apresenta a síntese das recomendações da CGU emitidas às Unidades, segregadas pelas situações “atendidas”, em “implementação”, “em avaliação” (correspondendo àquelas para as quais o gestor informou acerca do atendimento, mas que ainda estão pendentes de teste), “pendentes” ou “canceladas” em 2013, as quais se encontram detalhadas em item específico deste relatório:



Síntese das recomendações das Unidades vigentes ou atendidas em 2013

Unidade	Estado	Quantidade
Secretaria Executiva	Atendidas	3
	Em Implementação	7
	Pendentes	-
	Canceladas	1
	Em Avaliação	-
SPOA	Atendidas	18
	Em Implementação	7
	Pendentes	-
	Canceladas	-
	Em Avaliação	8
DEPEX	Atendidas	-
	Em Implementação	2
	Pendentes	-
	Canceladas	-
	Em Avaliação	-
SPI	Atendidas	-
	Em Implementação	1
	Pendentes	-
	Canceladas	-
	Em Avaliação	-
ASSEC	Atendidas	2
	Em Implementação	2
	Pendentes	-
	Canceladas	-
	Em Avaliação	-
SLTI	Atendidas	1
	Em Implementação	7
	Pendentes	-
	Canceladas	-
	Em Avaliação	-
DTI	Atendidas	1
	Em Implementação	3
	Pendentes	-
	Canceladas	-
	Em Avaliação	-

Fonte: Plano de Providências Permanente das Unidades.

2.8 Avaliação do CGU/PAD

Foi editada em 27/08/2013 pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão a Portaria nº 304, que implantou a Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Administrativos Disciplinares - CGU-PAD, no âmbito do Ministério, com objetivo de estabelecer regras e orientações de uso do Sistema CGU-PAD, no gerenciamento das informações sobre os processos administrativos de natureza disciplinar instaurados no âmbito daquela Pasta.



A referida Portaria atribuiu ao Chefe da Corregedoria competência para atuar como Coordenador do Sistema CGU-PAD, no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como para designar o Administrador Principal do Sistema CGU-PAD e seu substituto; designar os Coordenadores-Adjuntos que atuarão no âmbito dos órgãos e das entidades vinculadas ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; assim como designar os demais servidores que terão permissão de acesso ao Sistema CGU-PAD e ao seu ambiente de treinamento.

Verificamos no sistema CGU-PAD que foram designados servidores da Corregedoria para atuar como Coordenador, Administrador e Usuários do Sistema CGU-PAD, no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Também foram designados servidores para atuarem como Coordenadores Adjuntos no âmbito da Secretaria do Patrimônio da União e do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Verificamos ainda que a foram registrados no sistema CGU-PAD as informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados nas Unidades SE, SLTI, SEGEP, SEPAC, SOF, SPI e Gabinete da Ministra.

2.9 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

Foi realizada pesquisa por meio de envio de questionários junto aos servidores das Unidades SOF, SPI e SPOA/SE/MP no intuito de captar a percepção sobre o estágio de implementação e funcionamento dos controles internos administrativos relacionados aos processos finalísticos, cujos resultados encontram-se detalhados em ponto específico deste Relatório.

As opiniões dos servidores foram consolidadas de forma que as Unidades pudessem utilizá-las comparando quais processos e quais componentes dos controles internos tiveram melhor e pior desempenhos relativos, auxiliando os gestores no diagnóstico dos pontos fortes e possibilidades de melhoria de seus processos.

Ressaltamos o bom desempenho verificado na pesquisa quando avaliado o grau de percepção que o servidor possui sobre a importância de seu trabalho na consecução da missão e dos objetivos das Unidades, componente primordial para o funcionamento do sistema de controles internos administrativos de uma organização.

2.10 Ocorrência com dano ou prejuízo

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

3. Conclusão

Eventuais questões formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitoradas 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, 14 de julho de 2014.

Nome:

Assinatura:

Nome:

Assinatura:

Nome:

Assinatura:

Nome:

Assinatura:

Nome:

Assinatura:

Relatório supervisionado e aprovado por:



1 GESTÃO OPERACIONAL

1.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

1.1.1 EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS

1.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Possibilidades de melhoria nas informações divulgadas por meio do Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado – DME.

O efetivo controle das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado – DOCC – é de extrema importância para o equilíbrio fiscal, tanto porque extrapolam o exercício financeiro como pelas dificuldades ou mesmo a impossibilidade de sua redução, uma vez concedidas e/ou efetivadas. Dada esta importância, a Lei Complementar nº 101/2000 – LRF teve o cuidado de definir claramente as características dessas despesas e, mais ainda, estabeleceu exigências mais rigorosas para sua criação ou expansão.

Essas definições e requisitos estão dispostos no art. 17 da norma legal, transcrito a seguir:

*“Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a **despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.***

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

§ 2º Para efeito do atendimento do § 1º, o ato será acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

§ 3º Para efeito do § 2º, considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 4º A comprovação referida no § 2º, apresentada pelo proponente, conterà as premissas e metodologia de cálculo utilizadas, sem prejuízo do exame de compatibilidade da despesa com as demais normas do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.

§ 5º A despesa de que trata este artigo não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2º, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar.

§ 6º O disposto no § 1º não se aplica às despesas destinadas ao serviço da dívida nem ao reajustamento de remuneração de pessoal de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição.

§ 7º Considera-se aumento de despesa a prorrogação daquela criada por prazo determinado.” [grifos nossos]



Ressalte-se que o objeto dos controles impostos pela LRF é o ato normativo que cria e/ou expande uma DOCC, e não sua expansão “natural” ou vegetativa, uma vez que se trata de despesa obrigatória, ou seja, não há sentido em se falar de controle do montante de gasto. Essa interpretação é corroborada pelo disposto no art. 24 da LRF, que prevê a dispensa da compensação exigida em algumas situações, em especial o aumento do montante em função de aumento quantitativo do atendimento e/ou do número de beneficiários que satisfaçam as condições legais para recebimento dos benefícios da seguridade social, conforme transcrevemos abaixo:

“Art. 24. Nenhum benefício ou serviço relativo à seguridade social poderá ser criado, majorado ou estendido sem a indicação da fonte de custeio total, nos termos do § 5º do art. 195 da Constituição, atendidas ainda as exigências do art. 17.

§ 1º É dispensada da compensação referida no art. 17 o aumento de despesa decorrente de:

I - concessão de benefício a quem satisfaça as condições de habilitação prevista na legislação pertinente;

II - expansão quantitativa do atendimento e dos serviços prestados;

III - reajustamento de valor do benefício ou serviço, a fim de preservar o seu valor real.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se a benefício ou serviço de saúde, previdência e assistência social, inclusive os destinados aos servidores públicos e militares, ativos e inativos, e aos pensionistas.” [grifos nossos]

Outro mecanismo criado pela Lei de Responsabilidade Fiscal foi a chamada margem de expansão das despesas de caráter continuado. O parágrafo 2º do art. 4º, em seu inciso V, prevê que o Anexo de Metas Fiscais (AMF), documento que compõe as Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e que estabelece metas anuais relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública para exercício a que se referir e os dois seguintes conterà, ainda, “*demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado*”.

Muito embora a LRF não detalhe o conteúdo do Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado (chamado a partir de agora de DME), pode-se considerar o Manual de Demonstrativos Fiscais como verdadeira norma infralegal sobre o assunto, inclusive porque é publicado e atualizado através de portaria da Secretaria do Tesouro Nacional. Além disso, os textos explicativos dos DME elaborados até hoje também revelam pontos de interesse quanto à metodologia correntemente utilizada. Seu conteúdo e objetivo, segundo o MDF, são transcritos abaixo:

“O Demonstrativo informa os valores previstos de novas despesas obrigatórias de caráter continuado (DOCC) para o exercício a que se refere a LDO, deduzindo-as da margem bruta de expansão (aumento permanente de receita e redução permanente de despesa).

O objetivo do Demonstrativo é dar transparência às novas DOCC previstas, se estão cobertas por aumento permanente de receita e redução permanente de despesa, para avaliação do impacto nas metas fiscais estabelecidas pelo ente além de orientar a elaboração da LOA considerando o montante das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado concedidas.” [grifos nossos]



Uma vez que a maioria das medidas compensatórias – aumento da carga tributária (criação de novos tributos ou elevação de alíquotas) e/ou redução permanente de despesas – usualmente possuem um custo político-eleitoral elevado, a principal forma de compensação tende a ser aquela derivada do aumento permanente da receita em função do aumento da base de cálculo. Isto porque, embora o MDF exemplifique esse tipo de aumento de receita através de um ato explícito – uma redução na faixa de isenção da Contribuição de Iluminação Pública – desde a primeira versão do demonstrativo, na LDO 2002, considerou-se o crescimento real do PIB como um aumento natural da base de cálculo, traduzindo-se em criação de empregos e/ou aumentos reais na renda e no consumo da população. Para fins de registro e exemplo, segue abaixo o respectivo trecho presente no DME 2014:

*“O aumento permanente de receita é definido como aquele proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo ou majoração ou criação de tributo ou contribuição (§ 3º do art. 17 da LRF). A presente estimativa **considera como ampliação da base de cálculo o crescimento real da atividade econômica**, dado que se refere à elevação da grandeza econômica ou numérica sobre a qual se aplica uma alíquota para se obter o montante a ser arrecadado, assim como os efeitos da legislação sobre a arrecadação total.*

*Desse modo, **para estimar o aumento permanente de receita**, que será de R\$ 36,9 bilhões em 2014, **considerou-se o acréscimo resultante da variação real do Produto Interno Bruto – PIB, estimado em 4,5% para o período em pauta**, do crescimento do volume de importações, de 4,1%, e de outras variáveis com menor impacto no conjunto das receitas.” [grifos nossos]*

Não obstante o uso de tal metodologia, lastreada na alta correlação existente entre a receita tributária e o PIB, existe uma série de outras ponderações. Há, por exemplo, um aumento da base de cálculo do imposto de renda causado pela correção apenas parcial das faixas de rendimento do trabalho. Da mesma forma, quanto às DOCCs já existentes, há um crescimento “vegetativo”, como o causado pela progressão funcional dos servidores públicos, ou pelo aumento do número de aposentados e pensionistas. Além disso, em um único exercício ocorrem diversas alterações na legislação tributária, tornando o controle da margem de expansão algo não trivial.

Percebe-se, pela explicação fornecida pelo MDF, que o DME pretende justamente dar mais transparência à margem de expansão, de modo a facilitar o controle, seja ele externo – o Poder Legislativo – ou social, quanto à necessidade de medidas de compensação adicionais, que teriam de ser incluídas no ato de criação ou expansão da despesa, por força do disposto no §5º do art. 17 da LRF. Além disso, o DME serviria para dar transparência ao uso da margem disponível e ao comportamento e custo fiscal das DOCCs já existentes.

Em vista de todas as considerações expostas, a equipe de auditoria optou por analisar o conteúdo e forma do demonstrativo e sua evolução ao longo dos últimos anos, bem como eventuais considerações em outros dispositivos legais, em especial as LDOs e leis ou medidas provisórias que provocassem criação e/ou aumentos de DOCC, objetivando compor uma amostra minimamente representativa.

Primeiramente, observou-se que o aumento permanente de receita não tem sua composição detalhada entre os diversos tipos previstos na LRF (elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo), e tampouco há detalhamento sobre a base de cálculo sobre a qual foi calculado o aumento, de modo que não é possível garantir, por exemplo, se houve o devido expurgo de eventuais



efeitos não recorrentes (receitas extraordinárias) ou se foi levado em consideração, no cálculo, os efeitos de renúncias de receita concedidas.

Além disso, o referido aumento é estimado utilizando uma estimativa de crescimento do PIB realizada em fevereiro do ano anterior àquele ao qual se refere. Como tal estimativa não é atualizada, a efetiva utilidade do DME como instrumento de controle fica cada vez mais comprometida com o passar do tempo. Outro fator a agravar a obsolescência do demonstrativo tem sido o ritmo e volume crescentes de concessão de incentivos fiscais e renúncias de receitas ao longo do ano, em especial no que tange aos impostos regulatórios (IPI, II, IOF). A tabela abaixo mostra as variações observadas entre o PIB estimado à época do PLDO e o efetivamente realizado, no período analisado:

Tabela 1 – Diferença entre o PIB estimado e realizado e seu possível impacto na Margem de Expansão de DOCC

	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Estimativa Crescimento PIB	4,5%	5,5%	5,0%	5,5%	4,5%	3,0%
Margem Bruta	24.999	29.513	35.079	48.196	27.147	28.415
PIB realizado	7,5%	2,7%	1,0%	2,3%	2,5%*	
Margem Líquida de Expansão de DOCC	10.714	19.541	17.600	32.532	6.884	1.671
Estimativa da Margem Bruta considerando o PIB realizado	51.118	18.874	8.863	24.900	16.398	
Estimativa da Margem Líquida considerando o PIB realizado	36.833	8.902	- 8.616	9.236	234	

Fonte: elaborada pela equipe de auditoria com base nos DMEs e o PIB aferido pelo IBGE nos exercícios citados.

* Considerando a Grade de Parâmetros da SPE/MF constante do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias do 2º Bimestre de 2014

Numa análise simplificada, supondo que a margem bruta tenha comportamento linear e seja afetada unicamente pela taxa de crescimento real do PIB (até porque não há detalhamento das demais variáveis de quantidade ou legislação), a margem de expansão pode ter sido menor do que inicialmente publicada em todos os anos posteriores a 2010, sendo inclusive negativa em 2012 e também podendo o ser em 2014, caso o crescimento do PIB neste exercício seja inferior aos 2,5% constantes da tabela. Este é um risco inerente ao uso de uma projeção de aumento do PIB, que tem de ser harmonizado com a exigência estabelecida no §5º do art. 17 da LRF.

Quanto à utilização da Margem de Expansão, os itens recorrentes encontrados no demonstrativo referem-se ao impacto do aumento real do salário mínimo, o crescimento vegetativo dos gastos sociais e, eventualmente, reestruturações de pessoal já aprovadas. Dois questionamentos surgem desse comportamento: a ausência de aumentos de despesa relevantes em alguns exercícios e o tratamento distinto dado a DOCCs semelhantes, além da forma excessivamente sintética do demonstrativo, não permitindo uma maior transparência da estrutura de gasto das DOCCs.

No primeiro caso, não foram discriminados nos DMEs analisados (2010-2013) os seguintes atos, que no entender preliminar da equipe de auditoria, consistiriam em criação ou aumento de DOCC:



Tabela 2 – Lista de atos de criação/ ampliação de DOCC não encontrados

ANO	Criação ou Aumento de DOCC	IMPACTO ANUAL (R\$ Milhões)*
2010	Reajuste do Auxílio Alimentação para R\$304,00 (Portaria MP nº 42, 09/02/10);	950**
2012	Reajuste da remuneração das carreiras de educação (Lei nº 12.772/12)	2.267
2012	Reajuste da remuneração de diversos cargos (Medida Provisória nº 568, 11/05/12);	1.655
2012	Brasil Carinhoso (Medida Provisória nº 590, 29/11/12);	1.744
2013	Reajuste da remuneração de diversos cargos (Lei nº 12.775, 28/12/12);	625
2013	Brasil Carinhoso (Medida Provisória nº 607, 19/02/13);	770
2013	Reajuste da remuneração de diversos cargos (Lei nº 12.808, 08/05/13);	823
2013	Reajuste do Auxílio Alimentação para R\$373,00 (Portaria MP nº 619, 26/12/12);	543***
2013	Adicional de Fronteira (Lei nº 12.855, 02/09/13);	115
	Aumento do número de servidores ativos e/ou criação de cargos (vários);	Não estimado

(*) Impacto orçamentário informado nas Exposições de motivos dos atos listados para o primeiro ano de efetivação da despesa.

(**) Impacto obtido na página do MP (<http://www.planejamento.gov.br/conteudo.asp?p=noticia&ler=5750>). A portaria não informa o impacto da medida.

(***) Impacto estimado, considerando a quantidade média de servidores ativos do Poder Executivo. A portaria não informa o impacto da medida.

Como agravante do possível problema, em se confirmando tratar-se de despesas de caráter continuado, tais omissões são cumulativas no tempo. Além disso, muitas vezes o impacto em anos posteriores é superior ao do exercício em que o benefício é concedido. O quadro abaixo deixa tal situação evidente, com o agravante de indicar uma eventual margem de expansão negativa nos exercícios de 2014 e 2015:

Tabela 3 – Impacto anual cumulativo das DOCC não encontradas nos DME

Assunto	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Reajuste do Auxílio Alimentação para R\$304,00	871	950	950	950	950	950
Reajuste do Auxílio Alimentação para R\$373,00	-	-	-	543	549	549
Remuneração de Servidores (Lei nº 12.772/12)				2.267	4.229	5.767
Remuneração de Servidores (Lei 12.775/12)	-	-	-	625	1.055	1.619
Remuneração de Servidores (MPV 568/12)	-	-	1.655	2.718	2.718	2.718
Remuneração de Servidores (Lei 12.808/12)	-	-	-	823	1.684	2.587
Brasil Carinhoso (MPV 590/12)	-	-	-	1.744	1.744	1.744
Brasil Carinhoso (MP 607/13)	-	-	-	770	928	928
Adicional de Fronteira (Lei 12.855/13)	-	-	-	-	115	115
Aumento do Gasto com Pessoal Ativo*	-	-	3.153	4.338	4.338	4.338
Total	871	950	5.759	14.777	18.310	21.314
Margem Líquida após novas DOCC	9.843	18.591	11.842	17.755	-11.426	-19.643

(*) Valor estimado pela diferença dos gastos anuais com pessoal ativo, descontados os aumentos relativos a reajustes e reestruturações concedidos. Fonte: Boletim Estatístico de Pessoal - BEP nº 214 (02/2014).

O último item da Tabela 3, “Aumento de Gasto com Pessoal Ativo” é relevante não só pelo valor da estimativa em si, mas principalmente por ser um exemplo do segundo questionamento. Enquanto anualmente a SOF traz – corretamente – um item



“Crescimento vegetativo dos gastos sociais”, não há, no período da amostra, qualquer estimativa do crescimento vegetativo dos gastos com pessoal, que poderia ter tratamento equivalente: enquanto não há que se falar em controles ou condicionantes à execução da despesa de pessoal em função de aumentos legais, como os decorrentes da progressão funcional ou outros dispositivos, esse crescimento impacta, s.m.j, na margem de expansão de novas despesas obrigatórias de caráter continuado, devendo constar do DME. Tal inclusão se justifica inclusive porque, muito embora tal crescimento seja pequeno em relação ao total da folha de pagamentos, ele pode ser muito relevante em relação à margem de expansão.

Registre-se ainda que mesmo aumentos discricionários, decorrentes da criação/provimento de novos cargos, não são discriminados no demonstrativo. As tabelas 4 a 6 mostram a evolução da despesa com ativos, despesa total e do quantitativo de servidores ativos na Administração Federal:

Tabela 4 – Despesa com Ativos (R\$ Milhões)

Poder/ Ano	2010	2011	2012	2013
Executivo	59.645	64.427	67.869	75.339
Legislativo	4.376	4.720	4.691	4.911
Judiciário	21.903	23.358	23.050	24.100
MPU	2.418	2.399	2.459	2.795
Militares	14.638	15.732	16.092	17.050
TOTAL	102.979	110.635	114.161	124.196

Fonte: BEP nº 214 (02/2014)

Tabela 5 – Despesa Total (R\$ Milhões)

Poder/ Ano	2010	2011	2012	2013
Executivo	103.273	111.962	117.590	128.428
Legislativo	6.588	7.336	7.471	7.920
Judiciário	26.548	28.186	28.195	30.117
MPU	2.855	2.879	2.971	3.372
Militares	37.015	39.115	39.259	42.453
TOTAL	176.279	189.477	195.485	212.289

Fonte: BEP nº 214 (02/2014)

Tabela 6 – Quantitativo de Servidores Ativos

Poder/ Ano	2010	2011	2012	2013
Executivo	630.542	635.743	648.920	662.460
Legislativo	25.289	25.088	25.828	25.384
Judiciário	115.739	121.760	104.971	109.475
MPU	8.384	9.167	15.238	16.519
Militares	340.063	348.587	350.741	354.761
TOTAL	1.120.017	1.140.345	1.145.698	1.168.599

Fonte: BEP nº 214 (02/2014)

Verifica-se um pequeno crescimento real (acima da inflação acumulada do período, de 19,38%) dos gastos totais com servidores de 0,87%, decorrente em sua maior parte pelo aumento dos gastos do Poder Executivo (1,02%). Este por sua vez, foi causado em sua quase totalidade por um aumento de 5% na quantidade de servidores ativos desse Poder. Dessa forma, evidencia-se um aumento de despesa obrigatória de



caráter continuado não vegetativo, mas sim decorrente de decisão discricionária do gestor público – o provimento de cargos vagos e/ou a criação de novos cargos – não evidenciado pelo demonstrativo.

Finalmente, como exemplo da possibilidade de melhoria do demonstrativo, ele em sua forma atual não explicita em quais benefícios sociais se deu o crescimento vegetativo, ou onde o impacto do benefício é maior sentido, e nem mesmo quais são as DOCCs atualmente existentes, suas respectivas ordens de grandeza e seu comportamento recente.

Causa:

Informações apresentadas no Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado – DME de forma sintética.

Manifestação da Unidade Examinada:

Em função dos questionamentos levantados, inquiriu-se a Secretaria de Orçamento Federal – SOF, responsável não só pela elaboração do Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado – DME, como também pelo acompanhamento e avaliação da despesa pública e de suas fontes de financiamento, quanto ao entendimento da Unidade com relação ao papel do DME, o conceito e uso da margem de expansão nos processos de elaboração e execução orçamentários, e os procedimentos utilizados para o cumprimento do art. 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A SOF explanou que haveria duas interpretações possíveis sobre a questão da margem de expansão: ou seu demonstrativo seria informativo/indicativo, como praticamente a totalidade dos assuntos tratados no anexo de metas fiscais, ou possuiria caráter determinativo, constituindo uma "conta corrente" específica, controladora da expansão/criação de DOCCs ao longo do exercício financeiro de referência.

A Unidade esclareceu que a interpretação corrente no âmbito do Governo Federal seria no sentido de que o DME é um demonstrativo indicativo, em função não apenas da carência de maior definição sobre o mesmo no restante do texto da LRF e pelo veto ao inciso III do art. 4º desta norma legal, mas também pelo fato de ser mencionado no §2º do art. 4º daquele normativo legal, que enumera outros demonstrativos informativos, como a avaliação financeira e atuarial do RGPS, RPPS e do Fundo de Amparo ao Trabalhador.

A outra interpretação possível, a de tratar a margem de expansão como uma “conta corrente” específica controladora da expansão/criação de DOCC no exercício de referência, foi descartada em função do silêncio da norma quanto a maiores detalhamentos e definições sobre o DME ou vinculações entre este e os requisitos exigidos pelo art. 17 para sua criação ou expansão. Mais ainda, tal interpretação levaria à possibilidade de considerar a medida de compensação para fins de cumprimento do art. 17 da LRF. Entretanto, a SOF entende que não há dúvidas quanto ao caráter



determinativo do dispositivo, exigindo medidas concretas de compensação. De tal forma, a compensação deveria ser feita no momento de edição do ato de criação/expansão da DOCC, não fazendo sentido uma remissão a um demonstrativo elaborado no início do exercício financeiro anterior, considerando cenário e parâmetros fiscais defasados.

Sob a interpretação corrente, como bem definiu a Unidade, *“a margem de expansão, atualmente, constitui-se em um demonstrativo que se esgota no processo ordinário de elaboração das LDOs anuais, indicando dada margem de expansão potencial para as despesas obrigatórias para fins exclusivamente de elaboração orçamentária. Uma margem positiva indicaria que o aumento dessas despesas para o exercício financeiro de referência estaria coberto por aumento de receitas mais que suficiente. Uma margem negativa não ensejaria nenhuma determinação restritiva, sinalizando uma situação orçamentária deficitária sob o ponto de vista de receitas e despesas obrigatórias contínuas ao longo do tempo. (...) O fato de o termo “despesas obrigatórias de caráter continuado” aparecer em dois dispositivos distintos da LRF não estabelece vínculo entre os mesmos, até porque não há maiores detalhamentos, nem esclarecimentos, sobre o demonstrativo da margem de expansão das DOCC. (...) sua elaboração e utilização se esgota no processo ordinário de elaboração das LDOs anuais, sendo um demonstrativo informativo como outros constantes do Anexo de Metas Fiscais, não cabendo sua utilização posterior para quaisquer fins”* [grifos nossos].

Tal interpretação tem ainda impactos na metodologia de elaboração do demonstrativo, que não pretende ser exaustivo: *“Atualmente, estima-se, mediante a utilização dos modelos de projeção existentes, o aumento das receitas, bem como o aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado. Quanto a estas, já são consideradas algumas hipóteses de crescimento, como os crescimentos de determinados gastos sociais. Não se procura, aqui, exaurir todas as possíveis hipóteses de crescimento para as DOCC no exercício de referência da LDO”*.

Quanto ao cumprimento dos requisitos para criação ou ampliação de DOCC, a SOF informou que a Exposição de Motivos que acompanha o ato que as cria explicita a forma como estes estão sendo atendidos, se por aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa. Se por aumento permanente de receita, este deve se dar nos mesmos termos que a compensação da renúncia de receita tratada no art. 14; já a redução de despesa deve processar-se no âmbito das DOCC, uma vez que não faria sentido uma compensação com base na redução de outra modalidade de despesa (financeira ou discricionária).

No que se refere ao disposto no §2º do art. 17 – a comprovação de que a criação/expansão das DOCC não afetará as metas de resultado fiscal para o exercício, sendo, portanto, neutra em termos de impacto fiscal – a Unidade entende que, uma vez considerada nas previsões orçamentárias, quer materializada no orçamento, quer ainda pendente de créditos adicionais para sua efetivação, a despesa não causaria o referido impacto. Caso não conste nas previsões, a proposta de criação/expansão deve vir acompanhada da medida de compensação, na forma mencionada no parágrafo anterior.

Finalmente, foi questionado o embasamento para a mudança de entendimento da Unidade e as eventuais diferenças na forma de compensação dos efeitos financeiros quando da criação de DOCC, tendo em vista a edição de vários atos, em especial



Medidas Provisórias, que citavam a margem de expansão das DOCCs em suas exposições de motivos nos exercícios de 2007 e 2008 e o atual entendimento da SOF da suficiência de previsão na LOA.

Foi respondido que na maioria das MPs citadas, tratar-se-ia de despesas discricionárias, tendo havido um excesso de zelo no cumprimento dos dispositivos da LRF. No caso da MP 373/07, que institui pensão especial para pessoas atingidas pela hanseníase e que foram submetidas a isolamento e internação compulsórios a partir do início do século passado, a SOF ressalta que a estimativa do impacto, de R\$ 13 milhões para 2007, seria perfeitamente comportável pela margem de expansão apurada no DME da LDO do exercício, cujo montante alcançava R\$ 2,83 bilhões.

Análise do Controle Interno:

Em função dos esclarecimentos prestados pela Secretaria de Orçamento Federal, a equipe de auditoria se viu a frente de duas questões relacionadas ao objeto da auditoria – modo de compensação da criação e/ou aumento de DOCC e classificação de despesas – mas que ultrapassam seu o escopo. Em função disso, optou-se por registrar essas questões, juntamente com o respectivo posicionamento da equipe, de forma mais detalhada nos itens 1.1.1.2 e 1.1.1.3 deste relatório. Dessa forma, a análise aqui apresentada será centrada na questão da transparência do DME e nas eventuais oportunidades de melhoria do demonstrativo. Nesse sentido, para auxiliar a avaliação, efetuou-se também análise comparativa com os DME utilizados pelos Estados, buscando identificar iniciativas relevantes quanto à forma e transparência do demonstrativo.

Para fins de facilidade de leitura, registra-se aqui novamente o entendimento da Unidade: *“a margem de expansão, atualmente, constitui-se em um demonstrativo que se esgota no processo ordinário de elaboração das LDOs anuais, indicando dada margem de expansão potencial para as despesas obrigatórias para fins exclusivamente de elaboração orçamentária. Uma margem positiva indicaria que o aumento dessas despesas para o exercício financeiro de referência estaria coberto por aumento de receitas mais que suficiente. Uma margem negativa não ensejaria nenhuma determinação restritiva, sinalizando uma situação orçamentária deficitária sob o ponto de vista de receitas e despesas obrigatórias contínuas ao longo do tempo”*. [grifos nossos]

Resumidamente, a oposição da equipe de auditoria a este entendimento, detalhada no item 1.1.1.2, advém da impossibilidade de garantir que a compensação financeira ao aumento de despesa obrigatória de caráter continuado seja feito estritamente pelas possibilidades previstas na LRF – aumento permanente de receita ou diminuição permanente de outras DOCCs – sem um controle efetivo do comportamento da receita e dessas despesas, demonstrado no DME. Uma margem negativa poderia ensejar restrição, qual seja, a impossibilidade de compensação de aumentos não vegetativos de DOCC por ampliação implícita, em função do crescimento do PIB, da base de cálculo tributária, obrigando aumento de receita explícito (por criação de tributo



ou elevação de alíquota) ou redução de outra DOCC em montante equivalente à despesa criada ou aumentada. A falta de maior detalhamento ou vinculação formal entre o DME e a compensação prevista no art. 17 poderia ser sanada pela inserção de dispositivo da LDO ou mesmo edição de portaria pelo MP, que suprisse a lacuna identificada pela própria Unidade, conforme detalhado no item 1.1.1.2, já citado.

No que se refere à defasagem do demonstrativo, entendemos que a Secretaria de Orçamento Federal optou por uma interpretação extremamente literal da Lei de Responsabilidade Fiscal, atendo-se ao mínimo exigido pela legislação. Embora a norma refira-se ao DME em seu art. 4º, quando exige que este integre o Anexo de Metas Fiscais do PLDO anual, isto não impede que haja um acompanhamento permanente do indicador. Na verdade, dada a questão já abordada da exigência de compensação financeira quando da criação ou expansão de DOCC, este acompanhamento torna-se uma necessidade. E por questão de transparência, seria possível imaginar, inclusive, a publicação de atualizações do DME periodicamente. Não obstante, há de se considerar ainda não só o custo de implementação dessa maior frequência de atualização, como também se a quantidade de iniciativas dos Poderes justificaria tal esforço.

Mesmo na hipótese de se corroborar com o posicionamento da Unidade, a versão atual do demonstrativo não cumpre satisfatoriamente sua função, pois não possui a transparência necessária para evidenciar claramente o comportamento da receita e da despesa, ou aferir sua completude, em função de sua forma excessivamente sintética. Além disso, mesmo os aumentos não vegetativos padecem em função de um tratamento não uniforme sobre despesas semelhantes e uma interpretação elástica sobre quais despesas deveriam ou não ser consideradas DOCC, como analisado em maiores detalhes no item 1.1.1.3.

Esta opinião já foi inclusive explicitada pelas Consultorias de Orçamento de ambas as casas do Congresso Nacional, na Nota Técnica Conjunta nº 03/2010, onde, ao analisar o PLDO 2011, os autores registram que *“A crítica recorrente sobre a forma do demonstrativo é a de que ele não é acompanhado da memória de cálculo dos ganhos de arrecadação, em termos de efeitos, quantidade e legislação. A redução da despesa esperada também não é acompanhada da memória de cálculo. Dessa forma, existe grande incerteza de que realmente é possível criar novas despesas obrigatórias de caráter continuado a partir da margem de expansão definida pelo Executivo. (...) Quanto às despesas obrigatórias previamente subtraídas do saldo inicial (item 6), repetem-se as mesmas descrições dos anos anteriores, sem qualquer discriminação mais aprofundada que permita juízo de valor sobre a pertinência dos montantes lançados”*.

Não obstante tratar-se apenas de uma opinião, é preciso considerar que é a opinião de um grupo de pessoas com qualificação e familiaridade com as questões e documentos orçamentários muito superiores à média da população; a existência de tamanha dificuldade, até mesmo dessas pessoas, em utilizá-lo ou aferi-lo é um forte indício da possibilidade de melhorias no demonstrativo.

Analisando os demonstrativos produzidos pelos Estados, observou-se que cerca de metade dos Estados segue o modelo do Manual de Demonstrativos Fiscais; outros 40% sequer isso. Os demais apresentaram, de forma não uniforme, algumas inovações que avaliamos a seguir, quanto à pertinência e à possibilidade de replicação no DME da União.



Os Estados de Minas Gerais e Pará deduzem do aumento permanente da receita os valores referentes aos percentuais mínimos de aplicação vinculados por Lei (educação, pesquisa, saúde) e os valores referentes ao aumento do recolhimento do PASEP. Embora a dedução dos valores vinculados tenha o condão de evitar a eventualidade da concessão de aumento permanente de despesa em área diversa que consumisse todo o aumento permanente de receita, ela é questionável porque também limitaria a expansão de uma DOCC nas áreas vinculadas, através da concessão de um aumento para os professores ou a contratação de mais profissionais de saúde, a menos que se criassem sublimites, o que não seria prático. Além disso, os percentuais menores de vinculação da União reduzem ainda mais a atratividade dessa prática.

Já Santa Catarina e Sergipe consideram, como saldo utilizado da margem bruta, o crescimento vegetativo da folha de pagamento de seus servidores. Como já explicado no início deste item, consideramos esta uma prática extremamente relevante, tanto por sua materialidade como também por uma questão de uniformidade de tratamento, visto que a União tradicionalmente já considera o crescimento vegetativo dos gastos sociais.

Finalmente, porém mais relevante, o Distrito Federal optou por detalhar não só o aumento permanente da receita por tributo, como também todas as DOCCs já existentes e aplicações vinculadas por Lei, informando a norma legal, os valores projetados para o exercício corrente e para o exercício de referência da LDO, bem como a diferença, ou seja, o montante já utilizado da margem bruta. Embora existam questões polêmicas de metodologia (como uso de valores correntes e não constantes tanto para receitas como para despesas e os valores de aplicação vinculada como despesas e não deduções de receita), trata-se do demonstrativo mais transparente dentre os analisados, permitindo ao leitor observar a ordem de grandeza das despesas e sua relevância no consumo da margem bruta de expansão, podendo servir de ponto de partida para uma melhoria relevante do demonstrativo da União e mesmo do modelo padrão constante do MDF.

Em vista de todo o exposto, conclui-se pela possibilidade de melhorias no demonstrativo, conforme recomendações a seguir, dando maior transparência ao tema, principalmente quando se leva em consideração o disposto no Decreto 7.724/2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação, o qual define que é dever dos órgãos e entidades promover, mediante transparência ativa e independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

Recomendações:

Recomendação 001: Aprimore a transparência do demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, de forma a:

- a) Explicitar o comportamento recente (exercício anterior), corrente e projetado das receitas, destacando seu aumento permanente por cada uma das hipóteses previstas no §3º do art. 17, bem como sua redução em função de renúncias de receitas concedidas;
- b) Explicitar o comportamento recente, corrente e projetado de todas as DOCCs, destacando seu aumento vegetativo e/ou discricionário no período.



1.1.1.2 INFORMAÇÃO

Risco de questionamento acerca de eventual aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado sem a respectiva compensação financeira pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

No que se refere aos procedimentos utilizados para atendimento dos requisitos legais para criação e/ou ampliação de despesa obrigatória de caráter continuado – DOCC, entende a Unidade que “o art. 17 da LRF define ‘despesa obrigatória de caráter continuado’ e estabelece regras para sua criação, que se dá necessariamente por algum normativo e sempre deve vir acompanhada de compensação, quer por aumento permanente de receita, quer pela redução permanente de despesa. O aumento permanente de receita deve se dar nos mesmos termos que a compensação da renúncia de receita tratada no art. 14. A redução de despesa processa-se no âmbito das DOCC, uma vez que não faria sentido uma compensação com base na redução de outra modalidade de despesa (financeira ou discricionária). O §2º do art. 17 da LRF exige a comprovação de que a criação/expansão das DOCC não afetará as metas de resultado fiscal para o exercício, ou seja, seu efeito deve ser neutro em termos de impacto fiscal. Aqui, **entende-se que, uma vez considerada nas previsões orçamentárias, quer materializada no orçamento, quer ainda pendente de créditos adicionais para sua efetivação, não causaria o referido impacto. Porém, caso não conste nas previsões, a proposta de criação/expansão deve vir acompanhada da medida de compensação, constante na respectiva exposição de motivos, por exemplo, sendo adstritas ao aumento permanente de receita ou redução permanente de outra DOCC, conforme mencionado no parágrafo anterior**” [grifos nossos].

Pode-se observar este procedimento nas exposições de motivos referentes a projetos de lei que concederam aumentos da remuneração de diversas carreiras do funcionalismo federal sancionadas em 2012 e 2013 (Leis nº 12.772/12, 12.775/12, 12.855/13) bem como no que criou o adicional de fronteira (Lei nº 12.855/13). No caso dos aumentos de remuneração, as exposições de motivos registram que “*Quanto ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, pode-se considerar atendido, uma vez que o Projeto de Lei Orçamentária Anual para 2013 contemplará reserva suficiente para suportar as despesas previstas destinada à reestruturação da remuneração de cargos, funções e carreiras no âmbito do Poder Executivo*” [grifo nosso]; já aquela referente ao adicional de fronteira informa que “*Quanto ao disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, o Projeto de Lei Orçamentária Anual para 2013 deverá contemplar reserva suficiente para suportar as despesas previstas*” [grifo nosso].

De outro lado, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF – impõe exigências para a criação e/ou ampliação de qualquer despesa; conforme disposto no art. 16 da referida norma legal:

“Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhada de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;



II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.”

Se a despesa proposta for considerada como obrigatória de caráter continuado, condicionantes adicionais precisam ser satisfeitas, conforme determina o art. 17 da Lei:

“Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

§ 2º Para efeito do atendimento do § 1º, o ato será acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

§ 3º Para efeito do § 2º, considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.”

Como se pode perceber da leitura dos dispositivos para a criação ou ampliação de uma despesa qualquer é necessário estimar o impacto orçamentário-financeiro da iniciativa, para o ano quando entrar em vigência e os dois seguintes, e declaração do ordenador de despesas quanto à adequação da mesma com a LOA, o PPA e a LDO. Quanto à LOA, esta adequação, como detalha o inciso I do §1º, implica garantir que a nova despesa tenha cobertura orçamentária, sem prejudicar a cobertura das despesas já programadas para o exercício.

Quando se trata de DOCC, entretanto, os atos que criam a despesa precisam conter a estimativa de impacto orçamentário financeiro e a comprovação de que: (1) a despesa não afetará as metas de resultado fiscal e (2) seus efeitos serão compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

Pode-se facilmente intuir que, caso o orçamento de um exercício qualquer esteja ajustado para um dado resultado fiscal, a criação ou ampliação de uma despesa na fase de elaboração do orçamento atenderá tanto o art. 16 quanto o requisito (1) do art. 17, porque o orçamento terá sido elaborado já com a nova despesa em mente. Para efeito de comparação, essa é a mesma lógica aplicada no inciso I do art. 14 para compensação de renúncia de receitas tributárias.

Igualmente, se a criação ou ampliação de despesa ocorrer na fase de execução do orçamento, e for atendida através de um crédito suplementar ou adicional que tenha como origem do recurso o cancelamento de outras despesas primárias discricionárias ou



eventuais receitas primárias oriundas de excesso de arrecadação, tanto o art. 16 quanto o requisito (1) do art. 17 restarão satisfeitos; porém, se a origem do recurso for superávit financeiro, a despesa terá impacto fiscal.

Entretanto, independente de qual for a opção, não há qualquer garantia quanto ao cumprimento do requisito (2), a compensação dos efeitos financeiros da criação ou expansão de DOCC pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de outras DOCCs. Isso porque o ajuste pode ser feito pelo cancelamento ou redução de despesas discricionárias.

Nesse ponto, percebe-se que as exigências impostas pelo art. 17 (que trata de DOCC) são ainda mais rigorosas do que aquelas presentes no art. 14 (que dispõe sobre renúncia de receitas), até porque algumas DOCCs, depois de efetivadas, não poderiam ser revogadas, enquanto que qualquer renúncia de receita pode ser revogada, desde que respeitado o princípio da anterioridade.

Qualquer argumento quanto ao controle macro das DOCC através do orçamento, e não do comportamento das receitas primárias e das despesas obrigatórias de caráter continuado já existentes, aparentemente falha no ponto acima: a possibilidade de compensação da nova DOCC pela redução dos investimentos e/ou de outras despesas discricionárias. Tal procedimento, embora garanta no curto prazo o cumprimento dos resultados fiscais, num horizonte mais longo tende a comprometê-los, uma vez que aumenta o percentual do orçamento composto por despesas de execução obrigatória e diminui o espaço para eventuais ajustes na execução (limitação de empenho) em caso de desaceleração econômica.

Salvo melhor juízo, não se vislumbra procedimento que garanta o cumprimento da compensação exigida pelo art. 17 da LRF que não acompanhe o crescimento permanente das receitas e das despesas de caráter continuado. Embora a norma legal não forneça maiores detalhes, entende-se que este controle poderia ser feito através da margem de expansão das despesas de caráter continuado, no mínimo para explicitar o aumento permanente de receita decorrente do aumento implícito da base de cálculo provocado pelo crescimento da economia.

Esta é a lógica de dispositivo recorrente das próprias LDOs, constante, por exemplo, do §3º do art. 23 do PLDO 2015:

“§ 3º A compensação de que trata o § 2º do art. 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e da Defensoria Pública da União, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da margem de expansão prevista no inciso V do § 2º do art. 4º, da referida Lei, desde que observados: [grifo nosso]

I - o limite das respectivas dotações constantes da Lei Orçamentária de 2015 e de créditos adicionais;

II - os limites estabelecidos nos arts. 20 e 22, parágrafo único, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

III - o anexo previsto no art. 77.”

A leitura atenta do caput do dispositivo exemplifica como a margem de expansão serviria para atestar a compensação dos efeitos financeiros do aumento de DOCC através de aumento permanente de receita, decorrente do aumento da base de cálculo implícito no crescimento da economia, até porque as outras hipóteses de



compensação são de difícil implementação pelos Poderes citados no dispositivo ou pelo Ministério Público. Seus incisos visam garantir a neutralidade fiscal do aumento e o cumprimento dos condicionantes a serem observados se o aumento em questão referir-se a gastos com pessoal (limites de despesa total com pessoal previstos na LRF e condicionantes impostos pelo art. 169 da Constituição Federal).

Não obstante a possibilidade trazida pelo dispositivo supracitado, presente nas últimas LDOs, o procedimento hoje adotado para a criação de uma DOCC, de forma geral, se preocupa apenas com a previsão orçamentária, bastando constar na exposição de motivos o registro de que “o Projeto de Lei Orçamentária Anual para 20XX deverá contemplar reserva suficiente para suportar as despesas previstas”, não havendo qualquer análise ou controle, no momento de apreciação/sanção do ato de criação ou ampliação da despesa, da efetiva compensação da despesa pelo aumento permanente da receita ou pela redução permanente de despesa. Aparentemente se reduzem, assim, as exigências para criação de uma despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17) àquelas necessárias para a criação de uma despesa pontual (art. 16).

Quanto à margem de expansão e seu demonstrativo, a Secretaria de Orçamento Federal, informa que seu entendimento atual é no sentido de que “**a margem de expansão, atualmente, constitui-se em um demonstrativo que se esgota no processo ordinário de elaboração das LDOs anuais, indicando dada margem de expansão potencial para as despesas obrigatórias para fins exclusivamente de elaboração orçamentária. Uma margem positiva indicaria que o aumento dessas despesas para o exercício financeiro de referência estaria coberto por aumento de receitas mais que suficiente. Uma margem negativa não ensejaria nenhuma determinação restritiva, sinalizando uma situação orçamentária deficitária sob o ponto de vista de receitas e despesas obrigatórias contínuas ao longo do tempo. (...) O fato de o termo "despesas obrigatórias de caráter continuado" aparecer em dois dispositivos distintos da LRF não estabelece vínculo entre os mesmos, até porque não há maiores detalhamentos, nem esclarecimentos, sobre o demonstrativo da margem de expansão das DOCC (...) sua elaboração e utilização se esgota no processo ordinário de elaboração das LDOs anuais, sendo um demonstrativo informativo como outros constantes do Anexo de Metas Fiscais, não cabendo sua utilização posterior para quaisquer fins.**” [grifos nossos].

Sobre estes argumentos, a equipe de auditoria entende já ter abordado a maioria dos mesmos na análise acima. Quanto à falta de maiores detalhamentos ou esclarecimentos na norma legal, considerando a passagem de doze anos, seria possível imaginar a adoção de medidas visando sanar as lacunas identificadas, tal como a elaboração de decreto regulamentar, a inclusão de dispositivo na Lei de Diretrizes Orçamentárias ou mesmo a edição de portaria pelo Ministério do Planejamento, de modo similar ao adotado pelo Ministério da Fazenda quanto à regulamentação do controle da renúncia de receita (Portaria nº 453/2013).

Diante de todo o exposto, alerta-se para o risco de questionamento em função e eventual entendimento de que poderia haver sanção de criação/ampliação de despesa de caráter continuado sem a devida compensação dos efeitos financeiros da mesma, descumprindo as exigências do art. 17 da LRF e, por conseguinte, incidindo no art. 15 da referida norma, que estabelece “*ser não autorizado, irregular e lesivo ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos arts. 16 e 17*”.



1.1.1.3 INFORMAÇÃO

Possibilidade de maior publicidade dos critérios adotados para a classificação de despesas como sendo obrigatórias de caráter continuado, em observância ao disposto no art. 17 da LRF

Durante ação de controle com escopo na consistência e transparência do Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado – DME, previsto no art. 4º, §2º, inciso V da Lei de Responsabilidade Fiscal, observou-se que aumentos de despesa, inicialmente entendidos pela equipe de auditoria como sendo decorrentes da expansão de DOCCs, não constaram do demonstrativo. As hipóteses de falta de transparência pelo excesso de síntese do demonstrativo ou de incompletude por erro foram descartadas após realização de reunião e envio de solicitação de auditoria à Unidade responsável, a Secretaria de Orçamento Federal - SOF, quando esta informou que as referidas despesas “*não são consideradas como DOCC para efeitos da Lei Orçamentária, não se submetendo ao disposto no art. 17*”.

A SOF explanou considerar haver cinco grandes tipos de despesas: as obrigatórias, as discricionárias, as relativas ao PAC, as financeiras e as obrigatórias com controle de fluxo. As despesas obrigatórias são aquelas listadas em anexo específico da LDO. Já as despesas discricionárias, financeiras e do PAC são discriminadas nas informações complementares do PLOA. Também nessas informações complementares são listadas as despesas obrigatórias. Já as despesas obrigatórias com controle de fluxo são definidas em anexo específico do decreto de programação orçamentária e financeira, e constituem um subconjunto das despesas obrigatórias que, dado as suas características intrínsecas e ainda opção de gerenciamento do Governo Federal, sujeitam-se aos limites de empenho e movimentação financeira. Estes limites, no entanto, devem ser iguais aos valores de dotação orçamentária existentes. Dessa forma, para efeito da LRF, essas despesas não se sujeitariam ao art. 17, dado que se submetem aos limites de empenho.

Em que pese a análise mais abrangente e aprofundada sobre os critérios e procedimentos utilizados pela SOF para classificação de despesas não ter sido escopo da presente ação de controle, mas reconhecendo a importância do assunto e sua inter-relação com o demonstrativo objeto da auditoria, passa-se a avaliar preliminarmente a questão, conforme segue.

O *caput* do art. 17 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, estabelece como obrigatória, de caráter continuado, a **despesa corrente derivada de ato normativo que fixe para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios**, havendo inclusive a ressalva do §7º, que determina tratar-se de aumento de despesa obrigatória de caráter continuado a prorrogação daquela criada por prazo determinado, quando o tempo transcorrido, em função da prorrogação, ultrapassar dois exercícios.

Embora exista anexo específico nas LDOs identificando as despesas obrigatórias – no caso da Lei nº 12.919/13 (LDO 2013) – é certo que nem todas as despesas obrigatórias ali constantes poderiam ser enquadradas como de caráter continuado. Exemplo de despesa obrigatória que não seria enquadrada como de caráter continuado é a vinculação de determinado percentual de receita a uma aplicação específica, como saúde, educação, etc.



Não obstante, a equipe de auditoria entende que qualquer análise sobre quais despesas obrigatórias seriam de caráter continuado, e, por conseguinte, teriam sua criação e/ou expansão sujeitas às exigências do art. 17, precisa ser feita com base no que estabelece o *caput* do artigo. O simples fato de constar de decreto de programação orçamentária e financeira não altera sua característica intrínseca – decorrer de uma norma legal que estabelece um fato gerador e um valor a ser pago periodicamente em caso de ocorrência deste último. Tampouco igualar o limite de empenho à dotação orçamentária altera tal situação, pois caso a programação orçamentária tenha subestimado a despesa, ela terá de ser paga, em tese, independentemente da vontade da Administração. Assim, permanece causando estranheza a classificação de despesas como auxílio alimentação, auxílio-funeral e natalidade, Bolsa Família e outras mais como despesas obrigatórias “sujeitas à programação financeira”.

Assim, salvo melhor juízo, no entendimento preliminar da equipe de auditoria, podem existir despesas passíveis de enquadramento como DOCC que não estão sendo consideradas dessa forma, em função dos critérios adotados pela Unidade para a classificação de uma despesa como sendo obrigatória de caráter continuado.

Diante do exposto e considerando que não foi escopo dessa auditoria a avaliação aprofundada da questão, orientamos que a Unidade explicita, em documento específico e em atendimento à Lei de Acesso à Informação, a qual prevê a transparência ativa por parte dos órgãos públicos, os aspectos a serem analisados e os parâmetros de referência para a classificação de despesas como discricionárias, obrigatórias e obrigatórias de caráter continuado, dando a devida transparência ao mesmo, bem como que mantenha listagem atualizada destas últimas, dado que não há classificação específica no SIAFI.

1.1.1.4 CONSTATAÇÃO

Possibilidade de melhor detalhamento do monitoramento temático.

Descrição Geral

A Lei nº 12.593, de 18/01/2012, instituiu o Plano Plurianual da União (PPA) para o período de 2012 a 2015. O PPA é o instrumento de planejamento governamental que define diretrizes, objetivos e metas com o propósito de viabilizar a implementação e a gestão das políticas públicas, orientar a definição de prioridades e auxiliar na promoção do desenvolvimento sustentável.

O PPA 2012-2015 sofreu alterações significativas em sua estrutura quando comparado aos instrumentos anteriormente vigentes, tendo sido organizada a atuação governamental por Programas Temáticos e de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado.

Os Programas Temáticos são compostos por objetivos que expressam as escolhas do Governo para a implementação de determinada política pública, refletindo as situações a serem alteradas pela implementação de um conjunto de iniciativas e contém os seguintes atributos: órgão responsável, meta (medida do alcance do objetivo) e iniciativa (entrega de bens e serviços à sociedade). Nesse contexto, foram criados 65 Programas Temáticos com indicadores, 492 objetivos e 2.417 metas no PPA 2012-2015.

As declarações constantes da Lei do PPA revelam os aspectos gerais da Gestão do Plano, nos seguintes termos:



“Art. 12. A gestão do PPA 2012-2015 consiste na articulação dos meios necessários para viabilizar a consecução das suas metas, sobretudo, para a garantia de acesso dos segmentos populacionais mais vulneráveis às políticas públicas, e busca o aperfeiçoamento:

I - dos mecanismos de implementação e integração das políticas públicas;

II - dos critérios de regionalização das políticas públicas; e

III - dos mecanismos de monitoramento, avaliação e revisão do PPA 2012-2015.”

A Mensagem Presidencial de encaminhamento do Projeto de Lei do PPA 2012-2015 ao Congresso Nacional contemplou informações sobre a dimensão estratégica, a estrutura e a proposta do novo PPA.

A Estratégia de Monitoramento e Avaliação do PPA baseia-se na Mensagem Presidencial, principalmente nas declarações quanto ao modelo de gestão do Plano e o macrodesafio da gestão Pública.

A Mensagem Presidencial orienta que a Estratégia de Monitoramento e Avaliação do PPA 2012 – 2015 seja centrada no alcance das metas prioritárias da Administração Pública Federal, acompanhando a execução de cada programa, tendo, portanto, flexibilidade para se adequar às suas especificidades, respeitando a forma de organização e a disponibilidade de informações em cada caso.

O Decreto nº 7.866, de 19 de dezembro de 2012, regulamentou a Lei do PPA, sendo competência do MP, em articulação com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo, coordenar os processos de monitoramento, avaliação e revisão do PPA e disponibilizar metodologia, orientação e apoio técnico para a sua gestão.

O Decreto define como competência do MP, no que se refere ao monitoramento e avaliação do PPA, o qual incidirá sobre os indicadores, objetivos, metas e iniciativas dos Programas Temáticos:

- manter sistema de informações para apoiar a gestão do PPA 2012-2015;
- definir diretrizes, normas, prazos e orientações técnicas para a operacionalização do monitoramento e avaliação do PPA;
- definir as atribuições dos responsáveis pelo fornecimento de informações;
- promover o compartilhamento, a disseminação e o uso de dados geoespaciais no âmbito do Poder Executivo Federal a partir da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE; e
- cadastrar os gestores responsáveis pela prestação de informações sobre os objetivos de Programas Temáticos no sistema de informações.

Competência da SPI

A Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos (SPI) é responsável por coordenar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), instrumento de planejamento governamental previsto pelo Artigo 165 da Constituição brasileira que apresenta os



compromissos de governo para um período de quatro anos, articulando as políticas públicas de acordo com a estratégia de desenvolvimento nele organizada.

Segundo o Decreto N° 8.189, de 21 de janeiro de 2014, a SPI tem por finalidade:

- I. coordenar o planejamento das ações de governo, em articulação com os órgãos setoriais integrantes do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal;
- II. estabelecer diretrizes e normas, coordenar, orientar e supervisionar a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do plano plurianual, e a gestão de risco dos respectivos programas e do planejamento territorial;
- III. disponibilizar informações sobre a execução dos programas e ações do Governo federal integrantes do plano plurianual, inclusive relativas aos seus impactos socioeconômicos;
- IV. realizar estudos especiais para a formulação de políticas públicas;
- V. identificar, analisar e avaliar os investimentos estratégicos governamentais, inclusive no que diz respeito ao seu impacto territorial, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos dos demais entes federativos e com os investimentos privados; e
- VI. exercer a supervisão da Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento, em articulação com a Secretaria de Orçamento Federal, observadas as diretrizes emanadas do Comitê de Gestão das Carreiras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Consoante a Portaria N° 16, de 31 de janeiro de 2013, a SPI participa ativamente no Monitoramento e Avaliação do PPA, nos seguintes termos:

“Art. 6° Compete à SPI:

I – coordenar os processos de monitoramento, avaliação e revisão do PPA 2012-2015 em articulação com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo;

II – disponibilizar metodologia, orientação e apoio técnico para o monitoramento e a avaliação do PPA 2012-2015;

III – coletar e inserir informações sobre os Indicadores dos Programas Temáticos no SIOP, observadas as especificidades e periodicidades próprias de cada indicador;

IV – orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo sobre o cadastramento dos gestores responsáveis pela prestação das informações sobre os Objetivos e respectivos atributos dos Programas Temáticos no SIOP; e

V – fomentar a participação social no processo de monitoramento e avaliação do PPA 2012-2015.”

Objetivos do Monitoramento e Avaliação

De acordo com o Guia de Monitoramento PPA 2012-2015 – Módulo de Monitoramento Temático – as premissas do monitoramento são apresentadas pelas diretrizes e objetivos descritos a seguir.

A estratégia de Monitoramento e Avaliação do PPA 2012-2015 deve atender às seguintes diretrizes:



- I. orientar-se pela flexibilidade, pela criatividade e pelo conhecimento sobre a forma de organização das diversas políticas públicas e as possibilidades de informação em cada caso;
- II. buscar complementaridade com outros sistemas de monitoramento e avaliação já existentes na Administração Pública Federal;
- III. considerar a pactuação federativa de cada política pública;
- IV. considerar a dimensão estratégica e os macrodesafios do PPA 2012-2015;
- V. estimular a participação da sociedade; e
- VI. aprofundar a transparência e facilitar a comunicação de resultados.

São considerados os seguintes objetivos da Estratégia de Monitoramento e Avaliação do PPA 2012-2015:

- I. contribuir para a implementação das Metas declaradas no PPA;
- II. subsidiar a tomada de decisão, em tempo hábil;
- III. aprimorar a gestão pública a partir de ajustes e revisões do PPA;
- IV. facilitar a cooperação, a articulação e a integração entre órgãos;
- V. alcançar a gestão dos Programas, Objetivos e Metas integrantes de planos multissetoriais e de agendas transversais; e
- VI. favorecer a prestação de contas.

Estratégia de Monitoramento - Os módulos de monitoramento

O monitoramento é uma atividade que deve possibilitar o acompanhamento dos projetos, permitindo correções dos desvios para o alcance dos objetivos previamente definidos.

Trata-se de uma atividade de Estado, que busca produzir conhecimentos das realidades na implementação das políticas públicas com informações úteis para o gerenciamento governamental.

Em que pese não haver menção nos normativos relacionados ao PPA 2012-2015 sobre os módulos que compõem a estratégia de Monitoramento do PPA vigente, é mencionado na apostila produzida pela SPI denominada Curso de Monitoramento Temático do PPA 2012-2015 e Acompanhamento Orçamentário da LOA, a existência de 4 módulos complementares de monitoramento, descritos a seguir:

- I. Monitoramento das prioridades de Governo, através da organização de processos e consolidação das fichas mensais de acompanhamento sob a responsabilidade da SPI;
- II. Monitoramento temático, a partir das informações do SIOP e segundo os atributos do plano plurianual;
- III. Monitoramento estratégico, focado em políticas públicas merecedoras de uma análise aprofundada, levando em consideração as prioridades da Presidência da República, de ministérios setoriais responsáveis por



programas prioritários, do próprio MP e de acordo com os 11 macrodesafios estruturantes do Plano; e

- IV. Avaliação da dimensão estratégica, com ênfase na realização dos 11 macrodesafios do PPA e atento a 5 dimensões principais que são: enfrentamento das desigualdades, rebatimentos no território, reconhecimento das transversalidades, participação social e aproveitamento das potencialidades multissetoriais.

As informações a seguir apresentadas sobre os módulos de monitoramento estão baseadas no documento supracitado e nos esclarecimentos feitos pela Unidade, ressaltando que, naquela apostila consta que os textos são responsabilidade dos autores e não refletem necessariamente a opinião do MP e de suas Secretarias.

Monitoramento das prioridades da Presidência

O monitoramento das prioridades da Presidência está diretamente relacionado com a agenda governamental, a qual contém as ações consideradas prioritárias para que sejam alcançados os objetivos definidos no Plano de Governo.

Naturalmente, ocorre um esforço concentrado nas políticas públicas definidas como prioritárias pelo governo. A partir da escolha dessas políticas, um monitoramento diferenciado torna-se imperativo para acompanhar as ações e o alcance dos resultados.

A partir disso, segundo a Unidade foi estabelecido um processo de aquisição e organização das informações junto aos órgãos setoriais executores das políticas, de modo que refletisse a implementação e a tomada de decisão estratégica.

Com o objetivo de aperfeiçoar a troca de informações, a Unidade informou que ocorre o preenchimento de fichas situacionais de acordo com as competências das Secretarias que compõe o Ministério do Planejamento.

Segundo a Unidade, os departamentos finalísticos na SPI atualizam constantemente as fichas situacionais, na medida em que as informações vão sendo disponibilizadas ou quando ocorre uma demanda prioritária sobre o assunto que necessita a busca e atualização imediata.

Produtos do Monitoramento das Prioridades

Segundo a Unidade, a SPI participa desse processo como ponto focal de algumas prioridades e aponta a Secretaria Executiva (SE) do MP como responsável geral pelo processo.

Tal argumento foi utilizado quando solicitada a enviar à equipe de auditoria fichas que consolidariam o conhecimento da Unidade sobre determinados Temas Prioritários da Presidência, solicitação que objetivava avaliar o padrão de informação das fichas.

Em virtude dessa manifestação ocorrida em momento avançado da auditoria abstermos de manifestar opinião sobre o monitoramento das prioridades da Presidência.



Descrição do monitoramento temático

O módulo de monitoramento temático do PPA 2012-2015 tem como objeto os 65 programas temáticos, seus indicadores, objetivos, metas e iniciativas.

O Monitoramento dos Programas Temáticos está ancorado no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), o qual obtém informações sobre os indicadores, objetivos, metas e iniciativas de cada um dos programas, bem como das ações orçamentárias. Isso ocorre de acordo com as temporalidades e escalonamentos definidos pelo Decreto Presidencial N° 7.866, de 19 de dezembro de 2012, e pela Portaria N° 16, de 31 de dezembro de 2013, a qual apresenta o art. 5° nos seguintes termos:

“Art. 5° Para subsidiar a elaboração de relatórios de monitoramento e procedimentos de tomada e prestação de contas, será realizado um levantamento semestral de informações no SIOP nos seguintes prazos:

I - para o primeiro semestre de cada ano, até o dia 15 de agosto; e

II - para o segundo semestre de cada ano, até o dia 15 de fevereiro do ano subsequente.

§ 1° As informações sobre os Objetivos e Metas de consecução coletiva serão enviadas ao Órgão Responsável pelo Objetivo do Programa Temático no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis anteriores ao encerramento dos prazos estabelecidos nos incisos I e II deste artigo, observado o disposto no § 2° do art. 6° do Decreto n° 7.866, de 2012.

§ 2° A Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos - SPI poderá estabelecer prazos extraordinários para o levantamento de informações necessárias à elaboração de relatórios específicos.”

O objetivo central do monitoramento temático é ser um instrumento para a gestão do PPA, com informações abrangentes e em linguagem acessível sobre o andamento geral do Plano, possibilitando comunicação de resultados, controle social e cumprimento das exigências legais.

Segundo o Guia de Monitoramento PPA 2012-2015 – Módulo de Monitoramento Temático - serão atividades periódicas do monitoramento temático:

- I. Apuração dos indicadores correspondentes aos Programas Temáticos;
- II. Análise situacional dos Objetivos de cada Programa;
- III. Averiguação do alcance das Metas declaradas no Plano;
- IV. Análise situacional dos Empreendimentos Individualizados como Iniciativas.

A Unidade desenvolveu o Guia de Monitoramento Temático, o qual disponibiliza as orientações gerais para o preenchimento das informações relativas aos Programas Temáticos para o monitoramento do PPA 2012-2015.

O preenchimento das informações dos programas temáticos pelos órgãos setoriais é realizado no SIOP, no qual são inseridos os dados sobre os objetivos (contendo os campos de análise situacional, anexo e assunto), as metas (contendo os campos análise situacional, anexo, assunto e quantificação da meta, subdividida em meta quantificável, quantidade alcançada e data de referência), e do empreendimento individualizado como iniciativa (contendo análise situacional, anexo e assunto).

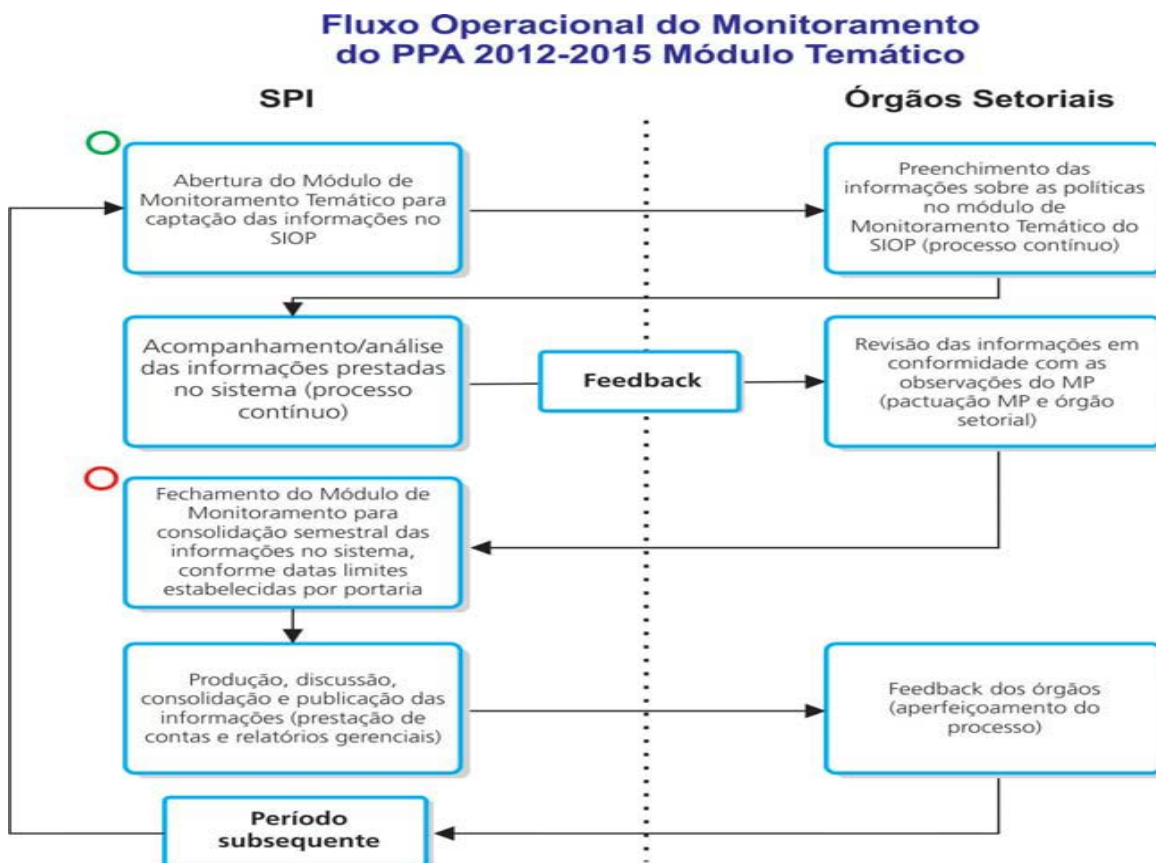


A Unidade realiza o controle quantitativo do preenchimento do monitoramento através da extração de relatórios do SIOP, não ocorrendo de maneira sistemática. O relatório extraído do SIOP informa somente a quantidade de lacunas existentes nos campos de preenchimento sob a responsabilidade dos órgãos setoriais; a partir disso ocorrem tratativas com as Unidades envolvidas sobre as informações necessárias.

Em relação ao controle qualitativo, as intervenções da unidade consistem no aprimoramento das informações no SIOP, visando o aumento da base de informações para subsidiar a ação governamental, produzindo notas técnicas para a Secretaria-Executiva do MP, participação em Conselhos de Governo, em reuniões de trabalho, entre outros.

A Unidade ressaltou que a participação dos servidores da SPI em fóruns de discussão sobre as políticas públicas é um mecanismo fundamental no monitoramento do PPA. Nessas instâncias, o analista da SPI responsável por acompanhar determinada política pública atualiza-se dos principais fatos relacionados ao assunto.

Segundo o Guia de Monitoramento PPA 2012-2015, o fluxo de informações esperado para o módulo de monitoramento temático no SIOP é o ilustrado a seguir:



Durante a etapa de acompanhamento/análise, a SPI informa que analisa as informações prestadas pelos órgãos setoriais no SIOP, sendo cada Diretoria da SPI responsável por acompanhar o(s) programa(s) temático(s) relacionado(s) à sua área de atuação. Os servidores dessas diretorias analisam a aderência das informações em



relação ao guia de monitoramento temático e também utilizam o seu conhecimento sobre o assunto para avaliar as informações prestadas.

Seguindo o fluxo operacional do monitoramento do plano plurianual, o *feedback* da SPI junto aos órgãos setoriais ocorre através de documentos formais, principalmente direcionados aos Secretários-Executivos, focando no aumento da qualidade geral do preenchimento das informações.

Produtos do Monitoramento Temático

Segundo o Guia de Monitoramento do PPA 2012-2015 – Módulo de Monitoramento Temático – pretende-se fazer com que a atividade de inserção dos dados no SIOP subsidie a elaboração:

- I. da Mensagem Presidencial que inaugura a sessão legislativa;
- II. da Prestação de Contas da Presidência da República (PCPR), publicada pela Controladoria Geral da União (CGU);
- III. do Relatório de Gestão do órgão;
- IV. dos demais relatórios e análises pertinentes ou necessários à consolidação do PPA como referência fundamental à organização e à gestão das políticas públicas nacionais

Os dados provenientes do Monitoramento Temático são úteis para a elaboração dos documentos citados, visto que contemplam o mesmo objetivo de declarar as informações do Governo no período, referenciadas nos objetivos, metas e empreendimentos individualizados como iniciativas, além das ações propriamente orçamentárias e os recursos extraorçamentários.

Segundo a Unidade, o único produto formal do monitoramento temático é o Relatório Anual de Avaliação do PPA 2012-2015, encaminhado ao Congresso.

A equipe de auditoria analisou as informações relativas ao ano base 2012, visto que o Relatório foi produzido no ano de 2013 pela Unidade. O prazo para encaminhamento do Relatório ao Congresso encerrou em 31 de maio de 2013.

As informações constantes no Relatório Anual de Avaliação do PPA 2012-2015, ano base 2012, foram apresentadas a partir do módulo de monitoramento temático do PPA, ancorado no preenchimento do SIOP pelos órgãos setoriais.

O volume 2 – Monitoramento Temático – foi dividido em 4 tomos, contemplando os relatos das atividades de governo: tomo I – políticas sociais, tomo II – políticas de infraestrutura, tomo III – políticas de desenvolvimento produtivo e ambiental e tomo IV – políticas de soberania, território e gestão.

Esse volume 2 apresenta, para cada programa temático, a situação dos indicadores, objetivos e metas, além da execução financeira das ações orçamentárias vinculadas às iniciativas. Ele contém informações sobre a análise situacional, a qual busca descrever o andamento das principais diretrizes governamentais.

Analisando o Relatório Anual de Avaliação do PPA 2012-2015, ano-base 2012, evidencia-se a retirada praticamente integral das informações diretamente do SIOP para



a confecção do volume 2, ou seja, o material produzido está ancorado diretamente nos dados lançados no sistema pelos órgãos setoriais.

Descrição do monitoramento estratégico

O monitoramento estratégico compõe-se de 9 Agendas Transversais: Criança e Adolescente; Pessoas com Deficiência; População LGBT; Igualdade Racial, Comunidades Quilombolas e Povos e Comunidades Tradicionais; Políticas para Idoso; População em Situação de Rua; Juventude, Política para as Mulheres; e Povos Indígenas.

As Agendas Transversais consolidam atributos/relacionamentos entre os diversos programas do PPA, objetivando alcançar as políticas públicas definidas pelo governo. Elas são compostas de compromissos expressos tanto em programas/políticas de caráter setorial como transversal, que buscam a garantia de direitos de públicos específicos por meio da ação direta e por meio da coordenação das políticas setoriais mais relevantes para atendimento dos públicos.

Atualmente, o Fórum Interconselhos promove reuniões anuais para apresentar o cumprimento dos Objetivos, Metas, e Execução Orçamentária correspondente às Agendas Transversais. O IV Fórum Interconselhos foi realizado em 2013, apresentando o primeiro relatório de monitoramento do PPA 2012-2015 e da execução orçamentária, tendo como base o ano de 2012.

O Fórum Interconselhos foi implementado para se tornar um instrumento de monitoramento contínuo do PPA, garantindo espaço para formação de pactos, com a participação de representantes de entidades da sociedade civil e Conselheiros.

Produto do monitoramento estratégico

Segundo a Unidade, a partir do Relatório Anual de Avaliação é construído um relatório anual específico para as agendas transversais do PPA, sendo apresentado e discutido no Fórum Interconselhos e nos vários Conselhos institucionalizados de participação social no âmbito das políticas públicas.

O primeiro Fórum Interconselhos, realizado nos dias 24 e 25 de maio de 2011, com caráter consultivo, contou com a participação de 300 representantes indicados por 33 conselhos nacionais e quatro comissões. A partir dele, foi gerado um documento analisado pela SPI, contendo a Devolutiva das Recomendações incorporadas no PPA em suas dimensões Estratégica e Tática.

O PPA trata-se de um instrumento de planejamento de prazo médio, pois apresenta o programa de trabalho do governo num horizonte de quatro anos. No primeiro Fórum Interconselhos foi apontada necessidade de avanço na implementação dos 11 Macrodesafios do PPA 2012-2015.

A participação da sociedade e o diálogo no processo de monitoramento estratégico são fundamentais para o aprimoramento das políticas públicas, viabilizando a construção de um modelo de monitoramento e avaliação mais amplo e plural.



Descrição do monitoramento sob enfoque da dimensão estratégica

A dimensão estratégica do PPA 2012-2015 trabalha com 6 eixos, revelando as políticas transversais do Governo Federal:

1. Macroeconomia para o Desenvolvimento;
2. Sistema de Proteção Social;
3. Infraestrutura;
4. Produção com sustentabilidade e inovação;
5. Inserção Internacional;
6. Estado, Federalismo, Planejamento e Gestão.

As atividades previstas pela Unidade para subsidiar a elaboração do volume 1 do Relatório Anual de Avaliação do PPA 2012-2015, ano base 2013, contemplavam 3 oficinas para cada um dos eixos. Efetivamente, foram realizadas 12 oficinas, com participantes do setor público, academia e sociedade civil.

À medida que as oficinas foram realizadas, houve a produção de um relatório contendo diagnósticos e sugestões de aperfeiçoamento das políticas públicas. Conforme informações disponibilizadas pela Unidade, as oficinas realizadas em 2013 foram as seguintes:

- Integração Sul-americana
- Estratégias para a Implementação dos Investimentos em Infraestrutura no Território e suas Populações
- Os desafios no contexto de avanço da institucionalização e dos mecanismos de financiamento dos direitos sociais assegurados pela Constituição Federal
- Indústria e Inovação
- Mudanças Recentes na Dinâmica Macroeconômica
- Desafios para o Desenvolvimento de um Novo Paradigma de Mobilidade Urbana
- Comunicações: Direito social, regulação e conteúdo nacional
- BRICS
- Inflexões na economia internacional, setor externo e desenvolvimento no Brasil
- Indústria Nacional de Defesa
- Transição Demográfica no Brasil: possibilidades e desafios para as políticas sociais
- Agricultura, inclusão social e sustentabilidade.

A equipe de auditoria solicitou e examinou o material produzido nas seguintes oficinas: Integração Sul-americana, Mudanças Recentes na Dinâmica Macroeconômica e BRICS. Em ambas, foram fornecidos o caderno de orientações e o relatório da oficina.

Nas oficinas analisadas, a dinâmica contempla um caderno com o objetivo de fornecer orientações gerais aos participantes, dois documentos são utilizados como insumos (Mensagem Presidencial que encaminha ao Congresso Nacional o PPA e o Relatório Anual de Avaliação do PPA, ano base 2012), o registro dos debates e a



confeção de um relatório que serviu de insumo para o Relatório Anual de Avaliação do PPA, ano base 2013. O relatório das oficinas trata-se de um documento consolidado, composto de um diagnóstico sobre o tema debatido e um conjunto de pontos convergentes e divergentes.

Produto da Dimensão Estratégica

O principal produto da dimensão estratégica é o volume 1 do Relatório Anual de Avaliação do PPA 2012-2015, ano base 2012.

O volume 1 – Dimensão Estratégica – foi apresentado com uma seção contendo a estratégia nacional de desenvolvimento e seis seções relativa aos seguintes eixos de políticas públicas: macroeconomia para o desenvolvimento, sistema de proteção social, infraestrutura, produção com sustentabilidade e inovação, inserção internacional e Estado, federalismo, planejamento e gestão.

Esse volume contempla uma análise global do conjunto das políticas prioritárias, demonstrando os resultados e perspectivas em relação às potencialidades de criação de oportunidades e ao enfrentamento das desigualdades que ainda existem na sociedade brasileira.

Ele evidencia que o processo de formulação, implementação e gestão das políticas públicas num contexto federativo é um fenômeno complexo e multidimensional. Foi apresentado o seguinte resumo da execução orçamentária do PPA:

PPA: Execução Orçamentária de 2012 em R\$ bilhões		
Programas	Autorizado*	Executado**
Programas Temáticos	785,6	632,3
Políticas Sociais	553,1	501,9
Políticas de Infraestrutura	154,9	99,8
Políticas de Desenvolvimento, Produtivo e Ambiental	47,1	20,3
Políticas de Soberania, Manutenção e Serviço ao Estado	30,5	10,3
Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	236,8	218,7
Total	1.022,4	851,0

* LOA + Créditos Adicionais.

** Liquidado dos Orçamentos Fiscal e Seguridade + Pago do Orçamento de Investimentos.

Fonte: SIO/MP

Conclusões preliminares

O Relatório Anual da Avaliação do PPA e o Relatório das Agendas Transversais, enquanto produtos do monitoramento temático, da dimensão estratégica e das agendas estratégicas, cumprem o objetivo de sintetizar e informar à sociedade as realizações do governo no exercício.



Ressaltamos o avanço ocorrido pela implementação do aplicativo na *internet* denominado PPA Mais Brasil, que oferece à sociedade fácil e amplo acesso às informações sobre a execução das políticas públicas previstas no Plano Plurianual como base nos dados do SIOP, inclusive visualizadas através das Agendas Estratégicas.

Sobre o monitoramento temático não constatamos a existência de um instrumento de gestão da informação que possa ser utilizado como repositório do conhecimento da política pública monitorada pelos analistas da Unidade.

A gestão da informação, nesse caso, é ainda mais importante devido ao fato de o monitoramento temático, afora os momentos estabelecidos como marcos para preenchimento do SIOP, ocorrer fortemente por meio de um diálogo entre os técnicos da Unidade e os órgãos setoriais, assim como pela participação em órgãos colegiados e fóruns.

Sobre o monitoramento estratégico somos de opinião que a sistemática de realização dos Fóruns Interconselhos, enquanto momento de avaliação dos avanços e possibilidades de melhoria nas políticas que compõem as Agendas Transversais é um instrumento útil caracterizando-se como um monitoramento contínuo do PPA. Ressalte-se que, a estratégia está em consonância com a diretriz de “participação social na gestão do PPA” prevista para o monitoramento no Decreto nº 7.866/2012.

O monitoramento da dimensão estratégica apresenta características multidimensionais, perpassando o conjunto das políticas públicas do PPA, culminando na avaliação sobre os impactos dos programas sobre as variáveis macroeconômicas, sociais, ambientais etc.

Ressaltamos que o acompanhamento das variáveis macroeconômicas de desenvolvimento também é feita por outros atores, notadamente o Ministério da Fazenda, da Indústria e Comércio e outros, além de entidades da própria sociedade civil. Dessa forma, tal olhar, não sendo exclusivo da SPI, deve se utilizar de informações desses outros órgãos, tal como constatamos ser feito na prática.

Consideradas tais características, o monitoramento da dimensão estratégica se mostra apropriado diante das diretrizes estabelecidas para o monitoramento do PPA no Decreto nº 7.866/2012, quais sejam, “buscar complementaridade com outros sistemas de monitoramento e avaliação já existentes na Administração Pública Federal” e “considerar a dimensão estratégica e os macrodesafios do PPA 2012-2015”.

Quanto ao monitoramento enquanto sistema que engloba estratégias diversas (monitoramento temático, estratégico, da dimensão estratégica e das prioridades da presidência) consideramos haver espaço para uma maior divulgação do mesmo, a fim de garantir uma maior transparência, como já é realizado com a Guia de Monitoramento do PPA 2012-2015 – Módulo de Monitoramento Temático.

Causa

Alteração da estrutura do Plano Plurianual na versão 2012 – 2015.



Manifestação da Unidade Examinada:

Durante a auditoria de contas foram realizadas três reuniões com a equipe da SPI, objetivando ampliar o conhecimento sobre a Unidade para subsidiar o Relatório. As reuniões agregaram valor no entendimento dos procedimentos/dinâmica utilizados pela Unidade, os quais foram retratados nesse Relatório.

A partir das reuniões realizadas, foram formalizadas 3 Solicitações de Auditoria (SA 201406159/006, 007 e 008). Inicialmente, foi respondida a SA 006 que versava sobre 3 oficinas realizadas pela Unidade no ano de 2013. Posteriormente, a SA 007 foi respondida parcialmente na data de 06 de junho de 2014.

A Unidade manifestou não haver instrumento de gestão da informação utilizado como repositório do conhecimento da política pública monitorada pelo analista da SPI, sendo o Relatório de Avaliação Anual do PPA o único produto formal do monitoramento temático.

Em resposta ao Relatório Preliminar, a Unidade manifestou-se, por meio de mensagem eletrônica, em 03/07/2014, apresentando as seguintes considerações:

Considerações: Atualmente, a SPI adota procedimento interno de instruções e sugestões ao Analista, por meio de documentação elaborada pelo DECIP (Departamento do Ciclo de Gestão) que qualificam a análise e interpretação das informações utilizadas para realização do monitoramento, com vistas ao aperfeiçoamento do processo de gestão da informação e do tratamento das contingências ali contidas. O DECIP instrui os Analistas da SPI, por meio de documentos internos, como o documento elaborado em 2013 que além do processo de monitoramento, orienta todo o processo de atualização e revisão do Plano (o documento citado poderá ser disponibilizado em versão .pdf). As instruções contidas relacionadas ao monitoramento sugerem:

Leitura preliminar dos relatórios com as informações já preenchidas no SIOP pelos órgãos setoriais. (SIOP, opção de menu: PPA/Monitoramento/Relatórios/Espelho do Monitoramento) com respectiva análise prévia do conteúdo e contato com setorial para verificações e aprimoramentos necessários. A análise deverá usar, como parâmetro de completude, as orientações do Guia do Monitoramento sobre o conteúdo de cada campo; em específico, para o caso da Análise Situacional dos Objetivos: “as principais realizações do período, os fatores que contribuíram e aqueles que dificultaram a execução do Objetivo, a previsão de realização para o próximo período, os arranjos de gestão e as pactuações mais relevantes. As informações prestadas acerca do Objetivo deverão considerar o conjunto das Iniciativas vinculadas, as Medidas Institucionais e os principais programas de Governo nesse sentido, é importante identificar também, sempre que possível, o público beneficiado, a conexão com outras políticas públicas, a distribuição territorial da política (ou no campo referente à Meta), resultados da política (parciais ou definitivos), entregas agregadas que não estão destacadas no PPA como Meta, e/ou outras informações que o órgão executor julgar relevante (ex: citação de projetos específicos, resultados parciais importantes para a região, geração de emprego, redução de desigualdades verificadas e outros ganhos de gestão). Campo limitado a 10.000 caracteres (cerca de 3 páginas);” [página 25 e 26 do manual]

a. Pesquisa dos novos valores apurados dos indicadores de programa com data de referência 2012. Caso necessário entrar em contato com os órgãos responsáveis pela apuração, referenciando o Decreto de Gestão do PPA no. 7.866, que Regulamenta a Lei nº 12.593, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Plano Plurianual da União para o período de 2012 a 2015.



b. *Solicitamos uma versão parcial com um quadro geral de apuração dos indicadores para o dia 05 de fevereiro.*

c. *Verificação das informações do monitoramento no SIOP logo após o dia 15 de fevereiro, com análise de conteúdo, conforme descrição do item a, para devolutiva aos órgãos em 20 de fevereiro e realização de reuniões específicas para revisão e/ou validação das informações prestadas.*

d. *Lembrando que conforme Decreto 7866/2012, a gestão do PPA deverá observar, dentre outros, os seguintes princípios gerais:*

I - responsabilização compartilhada para realização dos Objetivos e alcance das Metas de cada Programa Temático;

II - aproveitamento das estruturas de monitoramento e avaliação existentes;

III - consideração das especificidades de implementação de cada política pública e da complementaridade entre elas;

IV - articulação e cooperação interinstitucional para fins de produção e organização das informações relativas à gestão.

A elaboração do conteúdo de monitoramento pelos órgãos responsáveis deverá considerar os princípios acima como forma de favorecer o levantamento de informações relevantes, atualizadas e completas. Assim sugerimos a toda a equipe da SPI lembrar sempre às pessoas contatadas esses princípios.

Com relação ao tratamento e a interpretação a serem dados às informações utilizadas para realização do monitoramento, de forma a maximizar a contribuição da SPI na identificação e na gestão de eventuais restrições das políticas públicas, o DECIP instrui os Analistas, por meio de documento interno, que atentem a um calendário que define momentos prévios ao fechamento do SIOP para acompanhamento do andamento das políticas públicas, conforme o quadro abaixo, que eventualmente pode contribuir antecipadamente na identificação e gestão de restrições destas políticas.



RELATÓRIO ANUAL DE AVALIAÇÃO DO PPA 2012-2015 - Ano-base 2012 (MONITORAMENTO TEMÁTICO E AVALIAÇÃO DA DIMENSÃO ESTRATÉGICA)	
<i>Carregamento de informações relativas aos Indicadores dos Programas Temáticos, sob responsabilidade da SPI, no SIOP.</i>	<i>até 08/fevereiro/2013</i>
<i>Carregamento de informações de monitoramento pelos órgãos setoriais, relativos ao ano-base 2012, no SIOP.</i>	<i>até 15/fevereiro/2013</i>
<i>Devolutiva dos resultados do SIOP aos órgãos setoriais e realização de reuniões específicas para revisão e/ou validação das informações prestadas.</i>	<i>Entre 20/fevereiro/2013 e 08/mar/2013</i>
<i>Ponto de Controle MPOG: reunião interna SE + SPI.</i>	<i>15/março/2013</i>
<i>Elaboração e consolidação interna (SPI/MPOG) do Relatório Anual do PPA 2012-2015 (ano-base 2012).</i>	<i>Entre 20/fevereiro/2013 e 30/abril/2013</i>
<i>Etapa de validação externa (SE/MPOG e órgãos setoriais), do Relatório Anual do PPA 2012-2015 (ano-base 2012).</i>	<i>Entre 02/maio/2013 e 10/maio/2013</i>
<i>Etapa de editoração e impressão gráfica do Relatório Anual do PPA 2012-2015 (ano-base 2012).</i>	<i>Entre 13/maio/2013 e 27/maio/2013</i>

Análise do Controle Interno

Como já mencionado anteriormente nesse Relatório, são considerados objetivos da Estratégia de Monitoramento e Avaliação do PPA 2012-2015:

- I – contribuir para a implementação das Metas declaradas no PPA;
- II - subsidiar a tomada de decisão, em tempo hábil;
- III - aprimorar a gestão pública a partir de ajustes e revisões do PPA;
- IV - facilitar a cooperação, a articulação e a integração entre órgãos;
- V - alcançar a gestão dos Programas, Objetivos e Metas integrantes de planos multissetoriais e de agendas transversais; e
- VI - favorecer a prestação de contas.



A Unidade manifestou-se que atua na qualificação da análise e interpretação das informações utilizadas para a realização do monitoramento, por meio de procedimentos internos de instruções e sugestões ao analista, visando o aperfeiçoamento do processo de gestão da informação e do tratamento das contingências nas políticas públicas.

Ainda, acrescentou que a orientação da Unidade em relação ao tratamento e interpretação a serem dados às informações utilizadas para a realização do monitoramento, ocorre de maneira interna e está baseada num calendário que define etapas a serem vencidas na elaboração do Relatório Anual de Avaliação do PPA 2012-2015.

A estratégia de registro de informações sobre os programas de governo centrada na ferramenta SIOP tem reconhecida utilidade ao se apresentar como repositório de informações que serão base para diversos relatórios produzidos, inclusive sobre a avaliação do PPA. Entretanto, no monitoramento dos programas temáticos as interações contínuas dos analistas da SPI com os atores envolvidos nas políticas públicas em momentos outros ao do preenchimento do SIOP e da elaboração do Relatório de Avaliação do PPA são a essência do monitoramento, já que possibilitam a correção dos rumos do planejamento oportunamente.

Dessa forma, consideramos fundamental o aperfeiçoamento da gestão do conhecimento relativo às informações sobre os programas temáticos em posse dos analistas da SPI, colhidas nas interações constantes desses com os atores responsáveis pela implementação das políticas públicas.

Recomendações:

Recomendação 001: Aprimore a gestão da informação captada e/ou produzida pela SPI sobre o andamento dos programas temáticos, seus objetivos e iniciativas e metas, mantendo registro sobre as restrições contingentes e as soluções encaminhadas, de forma a permitir que o monitoramento temático produza uma visão clara sobre a evolução da implementação e/ou desenho das políticas públicas.

1.1.2 RESULTADOS DA MISSÃO INSTITUCIONAL

1.1.2.1 INFORMAÇÃO

Avaliação dos indicadores institucionais da SOF

A Unidade informou no Relatório de Gestão da SE/MP – ano base 2013 que utiliza os seguintes indicadores a fim de mensurar seu desempenho nas áreas finalísticas:



1. Avaliação Interna do Processo de Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA

Tipo: Eficácia

Fórmula: \sum Notas do tema/Qtde. Notas do tema

Método de aferição: Formulário de avaliação submetido aos servidores da SOF, uma vez por ano, normalmente após o dia 15 de setembro, após conclusão dos trabalhos de formalização do PLOA para o Congresso Nacional.

2. Avaliação Externa do Processo de Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA

Tipo: Eficácia

Fórmula: \sum Notas do Tema/ Qtde. Notas do Tema

Método de aferição: Formulário de avaliação submetido aos órgãos setoriais, uma vez por ano, normalmente após o dia 15 de setembro, após conclusão dos trabalhos de formalização do PLOA para o Congresso Nacional.

3. Evolução do Processo de Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA

Tipo: Eficácia

Fórmula: (Média da Avaliação Interna + Média Avaliação Externa)/2

Método de aferição: Calcula-se a média ponderada da Avaliação Interna e Externa e depois se extrai a média entre as duas, obtendo-se a visão geral da evolução do Indicador.

4. Avaliação Interna do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP

Tipo: Eficácia

Fórmula: \sum Notas do Tema/Qtde. Notas do Tema

Método de aferição: Formulário de avaliação submetido aos servidores da SOF após conclusão dos trabalhos de formalização do PLOA para o Congresso Nacional. A identificação do servidor é opcional.

5. Avaliação Externa do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP

Tipo: Eficácia

Fórmula: \sum Notas do Tema/Qtde. Notas do Tema

Método de aferição: Formulário de avaliação submetido aos órgãos setoriais, iniciado em 2011, após conclusão dos trabalhos de formalização do PLOA para o Congresso Nacional.



6. Índice de Afastamento do Resultado Primário – com dedução PPI/PAC acima da Meta

Fórmula: Resultado primário obtido/Meta estipulada pelas LDOs com dedução PPI/PAC/desonerações

Interpretação do índice: Acima de zero, melhor

Os indicadores 1 a 5 foram objeto de avaliação no Relatório de Auditoria Anual de Contas da SE/MP, ano base 2012, cujas observações se seguem:

“Os indicadores 1, 2 e 3 visam mensurar a coordenação da SOF na sistemática de elaboração da LOA, a partir da percepção dos servidores da SOF e dos órgãos setoriais do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, especificamente em seus pontos críticos: comunicação, organização & métodos e sistema de informação. Os indicadores 4 e 5 visam mensurar o sistema SIOP, a partir da percepção dos mesmos agentes.

A obtenção das informações é realizada a partir do SIOP, e seus resultados possibilitam melhorias na sistemática e no sistema, o que demonstra sua utilidade, economicidade, confiabilidade e comparabilidade.”

O indicador 6 se mostra mensurável, econômico, confiável e comparável. Quanto à utilidade, ressalta-se que tal característica somente pode lhe ser atribuída caso sua apuração ocorra com periodicidade tal que permita subsidiar as decisões previstas na Lei Complementar nº 101/2000, no caso de perspectiva de frustração do resultado primário. Resta mencionar que a interpretação do índice não nos parece adequada, tendo em vista que, o afastamento em excesso do resultado primário obtido referente à meta estabelecida, ainda que positivo, não é o ideal planejado, pois demonstra que a alocação de recursos no orçamento distanciou do previsto na LDO.

1.1.2.2 INFORMAÇÃO

Avaliação dos indicadores institucionais da SPI

Segundo a Secretaria, o acompanhamento do funcionamento do modelo de governança adotado pela SPI é realizado por meio do monitoramento da meta global de desempenho institucional da Secretaria, que está relacionada à melhoria da gestão do Plano Plurianual (PPA 2012-2015).

Segundo a SPI, a Meta Global de desempenho institucional da Secretaria está relacionada à melhoria da gestão do Plano Plurianual (PPA 2012-2015), sendo apurada anualmente no período de setembro a agosto do ano subsequente. A meta Global é monitorada e avaliada pelo desempenho de dois indicadores e seis metas intermediárias. Os indicadores são:

1 - Implementação da estratégia de monitoramento e avaliação do PPA 2012-2015:

Fórmula de cálculo	Unidade de medida	Meta
Quantidade de estratégia implementada	Unidade	1

Fonte: Relatório de Gestão - Secretaria Executiva/MP – ano base 2013



2 - Encaminhamento do Relatório de Avaliação do PPA 2012-2015, relativo ao exercício de 2012, ao Congresso Nacional.

Fórmula de cálculo	Unidade de medida	Meta
Quantidade de relatório encaminhado	Unidade	1

Fonte: Relatório de Gestão - Secretaria Executiva/MP – ano base 2013

Consideramos que os indicadores fixados pela Unidade se caracterizam por representar entregas específicas relativas a duas das diversas atribuições da Secretaria, ou seja, podem ser classificados como indicadores de eficácia.

O Guia Referencial para Medição de Desempenho e Manual para Construção de Indicadores, produzido pela Secretaria de Gestão do MP (atual SEGEP) no âmbito do Gespública, em sua página 13 assim resume a utilidade de um indicador:

“Dessa forma os indicadores servem para:

- mensurar os resultados e gerir o desempenho;*
- embasar a análise crítica dos resultados obtidos e do processo de tomada decisão;*
- contribuir para a melhoria contínua dos processos organizacionais;*
- facilitar o planejamento e o controle do desempenho;e*
- viabilizar a análise comparativa do desempenho da organização e do desempenho de diversas organizações atuantes em áreas ou ambientes semelhantes.”*

A SPI informa ainda que as metas intermediárias fixadas pela Unidade são:

- Atender as Demandas Administrativas e Logísticas Prioritárias;
- Apoiar logisticamente a Elaboração do Decreto e Portaria de regulamentação do PPA;
- Atender as demandas administrativas e logísticas prioritárias e apoio logístico à Elaboração de Decreto e Portaria que Regulamenta o PPA;
- Supervisionar o processo de elaboração e revisão dos desafios e dos documentos de referência temática no período;
- Assessorar a implementação do sistema de monitoramento temático - SIOP;

Os indicadores apresentados possuem um grau limitado de utilidade, tendo em vista não possuírem a qualidade fundamental de indicar, durante o andamento do processo, o grau de cumprimento da meta pactuada, e assim permitir a ação tempestiva no sentido de corrigir as falhas detectadas.

Consideramos ainda que as metas intermediárias mencionadas são demasiadamente genéricas, o que prejudica sua mensurabilidade, e conseqüentemente reduzem sua utilidade.

Avaliando os indicadores em conjunto, somos de opinião que a medição do desempenho da Unidade diante de suas atribuições resta prejudicada, carecendo de implementação de outros instrumentos de avaliação institucional.

Entretanto, a criação e uso de indicadores para alcançar melhores resultados deve estar inserida no bojo da implementação de um planejamento estratégico, no qual



estejam encadeadas missão, visão, objetivos estratégicos, plano estratégico, tático e operacional. Nesse contexto, os indicadores serão ferramentas de monitoramento e avaliação do plano estratégico, ganhando relevância e utilidade.

Tendo em vista a Unidade ter informado que trabalha atualmente na construção desse plano estratégico, não emitiremos recomendação no sentido de implementação de indicadores nesse momento, no sentido que aguardaremos a apresentação do plano para posterior avaliação dos instrumentos de monitoramento nele previstos.

1.1.3 SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

1.1.3.1 INFORMAÇÃO

Governança em TI

A auditoria anual de contas na Secretaria Executiva do MP sobre o exercício de 2012 avaliou diversos aspectos da governança de TI no Ministério, apresentando, sobre determinados aspectos, sugestões de melhoria. A seguir, apresentamos a situação detectada à época, com as respectivas sugestões e as evoluções ocorridas:

Sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI

Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI

ID	Escopo	Avaliação	Apontamento
1	Existência do PDTI	Existe	-
2	Divulgação do PDTI	Suficiente	-
3	Existência do PETI	Inexistência	Elabore o PETI
4	Existência do Comitê de TI	Existe	-
5	Andamento das ações do PDTI	Suficiente	-
6	Existência do Plano de Gestão de Pessoas	Inexistência*	Elabore o Plano do Gestão de Pessoas
7	Existência do Plano de Gestão de Riscos	Existe**	-
8	Existência da Proposta Orçamentária de TI	Inexistência	Elabore a Proposta Orçamentária de TI
9	Existência do Plano de Investimentos e Custeio	Inexistência	Elabore o Plano de Investimentos e Custeio

Fonte: Relatório de Auditoria Anual de Contas – SE/MP – exercício 2012

* A elaboração do Plano de Gestão de Pessoas constava como meta do PDTI 2012 do Ministério.

** Apesar de o referido documento existir, o mesmo não integra o PDTI do Ministério.

Sobre o item 3 – Inexistência do Plano Estratégico de TI, o Ministério publicou o Plano, vigente para o período de 2013 – 2015, conforme previsto nas ações do PDTI 2014 - 2015.

Sobre o item 6 – Inexistência do Plano do Gestão de Pessoas, consta no PDTI 2014 – 2015 que foi concluída em dezembro de 2013 a demanda SPOA02, a qual previa elaborar estudos quantitativo e qualitativo, e plano de capacitação para os profissionais de TI do Ministério.

Sobre o item 8 – Inexistência da Proposta Orçamentária de TI, consta no PDTI 2014 – 2015 a demanda DTI56 - Implantar processos de gestão do orçamento de TI com prazo de implementação dezembro de 2015.

Sobre o item 9 – Inexistência do Plano de Investimentos e Custeio, constam no PDTI 2014 – 2015 as demandas DTI67 - Instituir processo de levantamento anual de



necessidades de aquisições de TI do MP; DTI68 - Instituir processo de planejamento de aquisições de TI em aderência à IN04; e DTI69 - Instituir processo de gestão de contratos de TI, com prazo previsto de implantação junho, junho e dezembro de 2014, respectivamente.

Sobre a Política de Segurança da Informação – POSIC

Política de Segurança da Informação - POSIC

ID	Escopo	Avaliação	Apontamento
1	Existência do POSIC	Existe	-
2	Aderência da POSIC à IN 01/2008/DSIC/GSIPR e suas normas complementares	Aderente	-
3	Divulgação da POSIC	Suficiente	-
4	Existência do Processo de Gestão de Riscos	Não concluído*	Elabore o Processo de Gestão de Riscos
5	Existência de Programa de Continuidade de Negócios	Não concluído*	Elabore Programa de Continuidade de Negócios
6	Existência do Processo de Inventário e Mapeamento de Ativos de Informação	Não concluído*	Elabore Processo de Inventário e Mapeamento de Ativos de Informação

Fonte: Relatório de Auditoria Anual de Contas – SE/MP – exercício 2012

* A elaboração do Processo de Gestão de Riscos, em andamento à época da auditoria, constava como meta do PDTI 2012 do Ministério.

Sobre os itens 4 e 5 - Inexistência do Processo de Gestão de Riscos e do Programa de Continuidade de Negócios, consta no PDTI 2014 – 2015 o remanejamento das demandas para o período deste PDTI, conforme as demandas DTI64; e DTI42 e DTI63.

Sobre o item 6 – Conclusão do Processo de Inventário e Mapeamento de Ativos de Informação, consta no PDTI 2014 - 2015 a conclusão do mesmo em dezembro de 2013, conforme a demanda DTI36.

Sobre a gestão de recursos humanos com perfil de tecnologia da informação

Gestão de recursos humanos com perfil de tecnologia da informação

ID	Escopo	Avaliação	Apontamento
1	Suficiência dos recursos humanos de TI	Insuficiente*	-

Fonte: Relatório de Auditoria Anual de Contas – SE/MP – exercício 2012

* O Ministério apresentou, à época, autorização de realização do novo concurso público destinado ao provimento de 51 cargos de Analista em Tecnologia da Informação, publicada no DOU por meio da Portaria nº 513, de 24/10/2012.

Sobre a questão, o Ministério do Planejamento autorizou por meio da Portaria nº 77, de 13/03/2014, a nomeação de 190 Analistas de Tecnologia da Informação, o que reforçará o quadro de pessoal da Unidade.



Sobre a metodologia de desenvolvimento de sistemas - MDS

Metodologia de desenvolvimento de sistemas - MDS

ID	Escopo	Avaliação	Apontamento
1	Aderência da MDS ao disposto no Processo de Software definido para o SISP	Suficiente*	-

Fonte: Relatório de Auditoria Anual de Contas – SE/MP – exercício 2012

* Conforme relatado à época, não foi testada a efetividade da MDS, ou seja, casos concretos de aplicação da metodologia.

1.1.3.2 INFORMAÇÃO

Contratação de bens e serviços TI

Foram analisados no exercício de 2013 os Contratos nº 83/2012, nº 85/2012 e nº 86/2012, oriundos do Pregão Eletrônico nº 56/2012, realizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - DTI/SE/MP.

Os três contratos são referentes à prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas, na modalidade Fábrica de Software, sendo cada contrato referente a uma linguagem de programação.

O Contrato nº 83/2012, firmado com a empresa EMC2 Informática Ltda - CNPJ 05.643.865/0001-90, é referente aos sistemas PHP. A execução deste contrato totalizou, até o momento da auditoria, R\$ 50.336,00.

Já o contrato nº 85/2012, firmado com a empresa Polysys Informática Ltda - CNPJ 05.361.437/0001-74, referente aos sistemas Java, teve apenas um pagamento por R\$ 53.865,00, referente à entrega dos artefatos da fase de planejamento e definição dos requisitos.

Por fim, o contrato nº 86/2012, firmado com a empresa Liberiun Technologies Sistema de Informação Ltda - CNPJ 09.353.084/0001-11, referente aos sistemas Zope/Plone, não possuía execução até o momento da auditoria.

Sobre a execução do contrato nº 83/2012, foram constatados pagamentos distintos para demandas que alteram as mesmas funcionalidades em curto espaço de tempo, gerando obrigação no valor de R\$ 3.250,00 (que representa 33,78% das demandas pagas até então). Em que pese a baixa materialidade do fato, tendo em vista ter se verificado falha no processo de definição de requisitos, foi recomendado à Unidade definir, formalmente, o procedimento de levantamento e validação dos requisitos, bem como os papéis e as responsabilidades dos agentes envolvidos.

Sobre tal recomendação, a Unidade esclareceu posteriormente que está em andamento a ação DTI62 – Instituir processo de software, prevista no PDTI – MP 2014/2015, com prazo de conclusão definido para dezembro de 2014.

Ainda sobre a execução do contrato nº 83/2012, ao analisar as contagens de ponto de função do Sistema de Avaliação de Estágio Probatório (AvaliaEP), restou constatado pagamento a maior dos serviços prestados pela contratada, ocasionados por erros na identificação de funções, bem como na definição de suas complexidades, no valor de R\$2.860,00. Não obstante a baixa materialidade do valor apurado, verificou-se



haver espaço para aperfeiçoamento do processo de validação das faturas apresentadas pelas empresas contratadas para prestação de serviços de desenvolvimento de software. Por esse motivo, foi recomendado à Unidade:

- Apresentar plano de capacitação que contemple treinamentos acerca de contagem e validação de pontos de função.

- Definir um processo formal para validação das contagens de pontos de função apresentadas nas faturas das empresas contratadas, determinando em quais situações a contagem será realizada pela equipe interna, e quando será necessário contratar uma equipe externa.

- Realizar a glosa, nas próximas faturas, dos valores pagos a maior na Ordem de Serviço nº 03.

Posteriormente, a Unidade informou que:

- Prevê capacitar os servidores em contagem de pontos de função no exercício de 2014; tomaram posse, em abril de 2014, 03 servidores com conhecimento em contagem de pontos de função, dois deles inclusive com capacidade certificada; está em andamento contratação de fábrica de métricas para apoiar as ações da DTI;

- Dará início à execução da ação DTI46 – Estruturar processo de medição de serviços de TI, que visa definir o processo para validação dos serviços prestados em pontos de função, além de outras métricas, com prazo de conclusão para setembro de 2015; também está em andamento a ação SLTI20 – Definir ferramenta de contagem de pontos de função para o SISP, que viabilizará o uso de uma ferramenta para validação da contagem dos pontos de função;

- solicitou, junto à empresa EMC2 Informática Ltda a glosa dos 11 pontos de função apontados no Relatório de Auditoria.

2 CONTROLES DA GESTÃO

2.1 CONTROLES INTERNOS

2.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

2.1.1.1 INFORMAÇÃO

Revisão do Plano de Providências Permanente

No quadro a seguir apresentamos a situação das recomendações atendidas no exercício de 2013, em atendimento ou pendentes emitidas pela CGU à Secretaria-Executiva do Ministério do Planejamento e às demais Unidades consolidadas neste Relatório:



- SPI:

Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
Nota de Auditoria 201117771/2	-	Recomendamos à UTNF/Brasil que, após a discussão na agenda de trabalho em 2012, elabore e divulgue normativo contendo critérios claros e objetivos a serem utilizados na seleção dos projetos, em caso de limitação de recursos da cota do Brasil no Focem.	-EI

Fonte: Plano de Providências Permanente das Unidades

(*) Estado: Atendida (A) - Em Implementação (EI) - Pendente (P) - Cancelada (C) – Em Avaliação (EA)

- DTI:

Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
201316902	1.1.1.1 Recomendação 01	Definir, formalmente, o procedimento de levantamento e a validação dos requisitos, bem como os papéis e as responsabilidades dos agentes envolvidos	EI
	1.1.1.2 Recomendação 01	Apresentar plano de capacitação que contemple treinamentos acerca de contagem e validação de pontos de função	A
	1.1.1.1 Recomendação 02	Definir um processo formal para validação das contagens de pontos de função apresentadas nas faturas das empresas contratadas, determinando em quais situações a contagem será realizada pela equipe interna, e quando será necessário contratar uma equipe externa	EI
	1.1.1.1 Recomendação 03	Realizar a glosa, nas próximas faturas, dos valores pagos a maior na Ordem de Serviço nº 03	EI

Fonte: Plano de Providências Permanente das Unidades

(*) Estado: Atendida (A) - Em Implementação (EI) - Pendente (P) - Cancelada (C) – Em Avaliação (EA)

- DEPEX:

Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
Nota de Auditoria 201001106/02	-	Recomendamos que sejam informados a esta CGU os valores a serem ressarcidos ao Erário pelos servidores de matrícula SIAPE 0045273, 0045548, 0041856, 0039909 e 0044001, bem como o cronograma para os devidos descontos.	EI
201306480	1.1.6.2 Recomendação 01	Recomendamos ao DEPEX que avalie cada um dos 316 casos de possível enquadramento irregular, conforme plano de ação apresentado, com o objetivo de se avaliar se de fato houve a irregularidade e de se calcular efetivamente o valor pago indevidamente, adotando as providências para a revisão dos atos de reenquadramento, quando se confirmar a irregularidade.	EI

Fonte: Plano de Providências Permanente das Unidades

(*) Estado: Atendida (A) - Em Implementação (EI) - Pendente (P) - Cancelada (C) – Em Avaliação (EA)



- SLTI:

Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
201217309	1.1.1.2 Recomendação 01	Visando orientar as equipes de planejamento das contratações no âmbito da Administração Pública Federal e suprir a lacuna identificada pelos próprios gestores quanto à ausência de orientações sobre a forma de definição de preços de referência, avalie a conveniência e oportunidade de se criar grupo de trabalho com o objetivo de se definir orientações para: a) Criação de banco de preços praticados com a Administração Pública; b) Elaboração de estimativas de preço e pesquisas de mercado; c) Formação de juízo crítico sobre os preços obtidos; e d) Definição de indicadores para aferir objetivamente a adequabilidade das pesquisas de mercado realizadas.	EI
	1.1.1.2 Recomendação 02	Para o caso específico, analise a conveniência e oportunidade de incorporar aos procedimentos já adotados as recomendações contidas na Orientação Técnica TI Controle nº 01/2010, conforme estabelece o Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas da União, no que se refere aos aspectos relacionados às estimativas de preços, naquilo que julgar pertinente, de acordo com o caso concreto, avaliando a possibilidade de, de imediato, se inserir o procedimento de: a) consulta a todas as empresas que retiraram o edital no certame imediatamente anterior; e b) utilização da média dos melhores lances fornecidos por todas as empresas no certame imediatamente anterior, como mais uma variável a ser adotada na definição dos preços de referência.	EI
	1.1.1.3 Recomendação 01	Para as novas contratações relacionadas à INFOVIA, faça constar do edital, em anexo próprio, o histórico da execução efetuada em atas anteriores sobre o mesmo objeto, detalhando inclusive o histórico decorrente de adesões às atas, ressaltando que a execução passada não é garantia de execução futura, com vistas a nivelar o conhecimento, entre as empresas, acerca da possibilidade de execução, tornando o processo mais transparente e competitivo.	EI
	1.1.1.3 Recomendação 02	Analise a conveniência e oportunidade de se implantar um escritório de projetos, com eventual contratação, se entender necessário, para a elaboração do projeto executivo das intervenções planejadas pela SLTI/MP em que seja possível estimar previamente a demanda (expansão da rede, adequação de backbone, manutenção preventiva) com previsão de execução na vigência da ata seguinte, objetivando possuir um quantitativo previsto mais próximo da real execução esperada.	A
	1.1.1.3 Recomendação 03	Nos processos referentes às contratações da INFOVIA, autue a metodologia utilizada para a definição dos quantitativos, identificando aqueles provenientes dos partícipes e aqueles provenientes do próprio MP, destacando, nesse último caso, o que é referente a demandas previamente conhecidas, o que é referente a	EI



Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
		históricos, o que é margem para futuras adesões, etc.	
	1.1.1.3 Recomendação 04	Análise a conveniência e oportunidade de limitar os quantitativos ao efetivamente demandado pelos órgãos participantes, acrescentando os itens que porventura não estejam sendo solicitados pelos partícipes e que possam ser necessários em futuras adesões, reduzindo ao máximo as margens de itens sobrepostos e as margens em função de eventuais demandas intempestivas, se a análise indicar que estas poderiam ser atendidas por meio da adesão do órgão/entidade à ata de registro de preço.	EI
	1.1.1.4 Recomendação 01	Análise a conveniência e oportunidade de dividir a demanda em grupos num mesmo pregão, de forma a: a) Isolar eventuais deficiências de projeto e/ou planejamento de quantitativos inadequado, causados pela demanda de outros órgãos participantes da ata; b) Agrupar projetos de escopo/magnitude similar (obras de acesso, adequação de backbone, etc) ou que possuam perfil, em termos de composição de custo, similares entre si; c) Garantir a razoabilidade dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira frente ao escopo dos projetos envolvidos. Caso opte por proceder à licitação por lote único, faça constar dos autos do processo licitatório parecer demonstrando a inviabilidade técnica e/ou econômica da divisão, buscando detalhar, inclusive, as justificativas que levaram a essa decisão.	EI
	1.1.1.5 Recomendação 01	Publique normativo obrigando a inclusão, quando de licitações por registro de preços, de anexo específico contendo o histórico da execução do objeto contratado pela Unidade, ressaltando que a execução passada não é garantia de execução futura, com vistas a nivelar o conhecimento, entre as empresas, acerca da possibilidade de execução, tornando o processo mais transparente e competitivo. No caso de o histórico de execução ser proveniente de atas de registros de preço, faça constar detalhamento inclusive da execução decorrente de adesões.	EI

Fonte: Plano de Providências Permanente das Unidades

(*) Estado: Atendida (A) - Em Implementação (EI) - Pendente (P) - Cancelada (C) – Em Avaliação (EA)



- ASSEC:

Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
201306281	1.1.2.2 Recomendação 01	Atualize o hotsite das parcerias público-privadas, publicando as informações dos projetos prioritários que estão em andamento, abrangendo desde o seu estabelecimento como prioritário até a decisão motivada de sua descontinuidade ou os relatórios circunstanciados acerca de sua execução, em atendimento ao princípio da transparência ativa da Lei de Acesso à Informação nº 12.572, de 18/11/2011.	EI
	1.1.2.3 Recomendação 01	Apresente os produtos relacionados à elaboração do Guia de Estruturação de PPP e da metodologia Value for Money.	EI
	2.1.2.1 Recomendação 01	Constitua Grupos de Trabalho, nos moldes do art. 14-B do Decreto 5.385/05, para os projetos de parceria público-privada em andamento considerados como prioritários pelo CGP, quando a sua estruturação for contratada pelo Ministério do Planejamento na forma do art. 14-A.	A
	2.1.2.1 Recomendação 02	Avaliar a conveniência e oportunidade de se instituir Grupos de Trabalho para os demais projetos prioritários não contratados pelo Ministério do Planejamento na forma do art. 14-A do Decreto 5.385/05, tais como aqueles cujos estudos sejam estruturados pela iniciativa privada, nos termos do Decreto n.º 5.977, de 2006, com o objetivo de respaldar ainda mais o monitoramento da avaliação, modelagem, acompanhamento e implementação dos projetos.	A

Fonte: Plano de Providências Permanente das Unidades

(*) Estado: Atendida (A) - Em Implementação (EI) - Pendente (P) - Cancelada (C) – Em Avaliação (EA)

- SPOA:

Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
Nota de Auditoria 201001104/2		Recomendamos que seja informado a esta CGU o valor a ser ressarcido ao Erário pelo servidor aposentado matrícula Siape 01297771, bem como o cronograma para a efetivação dos devidos descontos.	A
201111715	81-VII-a	Recomendamos 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).	A
	81-VII-d	Recomendamos 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.	A



Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
	81-VII-g	Recomendamos 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.	EA
201203200	10.1.2.2 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.	A
	10.1.2.2 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.	EI
201216870	1.1.1.2 Recomendação 01	Recomendamos à Spoa/MP que institua norma interna detalhando o fluxo de ateste dos serviços de reprografia, os procedimentos obrigatórios e as responsabilidades dos servidores envolvidos, de forma a minimizar os riscos de pagamento em desconformidade com os serviços prestados.	A
	1.1.1.3 Recomendação 01	Recomendamos à Spoa/MP que adote as providências necessárias para ressarcimento junto à empresa CNC Solutions Tecnologia da Informação Ltda do valor de R\$ 4.378.859,48, pagos indevidamente.	EI
	1.1.1.3 Recomendação 02	Recomendamos à Spoa/MP que proceda à apuração de responsabilidade sobre os pagamentos irregulares apurados.	EI
	1.1.1.4 Recomendação 01	Recomendamos à Spoa/MP que proceda à apuração de responsabilidade sobre os apostilamentos irregulares ocorridos no âmbito do Contrato nº 44/2005.	EI
	1.1.1.7 Recomendação 01	Recomendamos à Spoa/MP que realize Pesquisa de Preço anteriormente aos procedimentos licitatórios utilizando as diversas fontes disponíveis, inclusive os contratos firmados pela própria Administração Pública, evitando orçamentos sem identificação da empresa fornecedora da proposta.	EA
	1.1.1.8 Recomendação 01	Recomendamos à Spoa/MP que apure responsabilidade pelo prejuízo mínimo calculado de R\$ 73.300,95, ocorrido em função da falha de planejamento que propiciou o “jogo de planilhas” na efetivação do contrato nº06/2011.	EI
	1.1.1.8	Recomendamos à Spoa/MP que nas licitações por preço	EA



Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
	Recomendação 02	global com a característica de adjudicação por um grupo grande de itens, publique como anexo ao edital o histórico de execução daquele objeto pelo menos nos últimos 3 anos, ressalvando que a execução passada não é garantia de execução futura, com vistas a nivelar o conhecimento, entre as empresas, acerca da possibilidade de execução, tornando o processo mais transparente e competitivo.	
	1.1.1.10 Recomendação 01	Recomendamos à Spoa/MP que apure a responsabilidade pela prorrogação do Contrato nº 06/2011 com a empresa CNC Solutions Tecnologia da Informação Ltda, que resultou em potencial prejuízo de R\$ 270.416,05, referente à execução do contrato ocorrida entre os meses de março a agosto de 2012, somado aos eventuais valores irregularmente pagos referentes aos meses posteriores.	A
	1.1.1.11 Recomendação 01	Recomendamos à Spoa/MP que adote medidas, nos termos do disposto no art. 88 da Lei 8.666/93, para aplicação da penalidade à empresa CNC Solutions, Tecnologia da Informação Ltda., tendo em vista o dano ocasionado ao Erário somado aos diversos problemas relatados neste Relatório relacionados à execução dos contratos de reprografia.	A
201314764	1.1.1.1 Recomendação 01	1) Promova a difusão às equipes envolvidas, por meio de instrumento formal, das seguintes práticas necessárias às pesquisas de preços anteriores às licitações, às adesões a ARP e à análise de viabilidade de prorrogações de contrato: a) em licitações com mais de um item: necessidade de pesquisa da totalidade dos itens; b) pesquisa em contratos e ARP da Administração Pública vigentes a fim de criticar a pesquisa de preços efetuada; c) utilização do contrato vigente como mais um parâmetro para criticar a pesquisa de preços efetuada; d) utilização do Sistema de Preços Praticados – SISPP do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG como mais uma variável crítica na pesquisa de itens; e) utilização do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI como delimitador máximo dos valores individuais dos itens, quando a pesquisa de preços efetuada retornar valores superiores aos cadastrados no referido Sistema, em licitações cujo regime de execução seja diferente do de empreitada por preço global; f) pesquisa direta aos fornecedores nos casos de serviços comumente terceirizados pelas empresas contratadas, a exemplo de locação de espaços físicos e de veículos, acomodações em hotelaria etc, sempre que possível, a fim de avaliar o preço a ser pago às empresas contratadas.	A
	1.1.1.1 Recomendação 02	2) Defina formalmente os critérios mínimos para expurgar os valores apurados em pesquisa de preços que se mostrem discrepantes da média daqueles preços.	EI
	1.1.1.1	3) Promova ações de capacitação dos servidores em	EI



Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
	Recomendação 03	estimativa de custos nas licitações, envolvendo a metodologia de pesquisa de preços e sua análise.	
	1.1.1.1 Recomendação 04	4) Nas licitações que envolvam obras e serviços de engenharia, fixe preços máximos que a Administração se proponha a pagar, por item.	EA
	1.1.1.1 Recomendação 05	5) Nas licitações que não envolvam obras e serviços de engenharia opte, sempre que possível, pela fixação de preços máximos por item, atuando no processo da contratação a justificativa para aqueles casos em que tal critério não possa ser utilizado.	A
	1.1.2.1 Recomendação 01	Crie mecanismo para registro da execução por item dos contratos, de forma a permitir manutenção de histórico de consumo que balizará as contratações futuras, iniciando, de imediato, a operacionalização do procedimento.	A
	1.1.2.1 Recomendação 02	2) Promova ampla difusão junto às equipes envolvidas em licitações na SPOA das seguintes orientações: a) Fixar o número de itens e de quantitativos das contratações, com base em justificativas técnicas e com metodologia especificada, atuando ambas nos respectivos processos. b) Nos casos de contratações em que a previsão de quantitativo de mão de obra seja imprescindível, e/ou renovação desses contratos, incluir na justificativa da demanda a produtividade estimada dos profissionais futuramente contratados, similar ao já estabelecido para contratação de serviços de limpeza e conservação (PORTARIA nº 3.256, 11/11/1996); ou o histórico de demandas executadas pelos profissionais nos contratos anteriores do MP, nos casos em que o estabelecimento da produtividade se mostre inviável; ou, na impossibilidade de apresentar as informações anteriores, outro critério que demonstre a necessidade daquele profissional naquele quantitativo. c) Nos casos de reincidência de contratação de bens e/ou serviços, utilizar o histórico de consumo dos itens como referencial para estabelecimento da demanda futura, justificando as variações eventualmente propostas.	EA
	1.1.2.2 Recomendação 01	1) Estabeleça formalmente o fluxo das prorrogações de contratos continuados, primando pela racionalidade e agilidade do processo, contemplando os paralelismos possíveis, prevendo, no mínimo: a) definição de prazos para todas as fases do processo; b) definição clara das responsabilidades de cada área envolvida, inclusive da(s) área(s) demandante(s).	A
	1.1.2.3 Recomendação 01	Elabore proposta de trabalho para efetuar levantamento dos contratos com previsão de quantitativo de mão de obra e avaliar possível transição desses contratos para a métrica de aferição por produtos/resultados, preferencialmente com Acordo de Níveis de Serviço, em substituição à contratação por postos de trabalho, quando cabível.	A
	1.2.1.1 Recomendação 01	1) Com base em pesquisa de mercado e em contratações de órgãos públicos, avalie a economicidade do atual contrato de divisórias e, posteriormente, a conveniência	A



Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
		e oportunidade de mantê-lo.	
	1.2.1.1 Recomendação 02	2) Proceda à apuração de eventual sobre preço nos itens referentes a materiais do contrato 51/2013, além dos já apurados na amostra citada neste Relatório, comparando os valores dos itens com aqueles constantes no SINAPI, minimamente. Para os casos apurados neste Relatório e para os eventuais outros itens para os quais se constate sobre preço: a) negocie junto à contratada a redução dos valores contratados àqueles constantes do SINAPI ou a outro(s) referencial(is) utilizado(s); e b) caso frustrada a negociação, avalie a conveniência e oportunidade de iniciar os procedimentos para realização de novo processo licitatório.	A
	1.2.1.2 Recomendação 01	1) Apresente para deliberação do COMEV instrução prevendo que a realização de eventos em espaços privados, com ônus para o Ministério, deve ser exceção à regra de utilização de espaços da Administração Pública, devendo os projetos de eventos conter elementos que comprovem a exaustiva busca pelos espaços públicos para realização dos eventos.	A
	1.2.1.2 Recomendação 02	2) Apresente para deliberação do COMEV instrução que preveja que as datas de realização dos eventos sejam definidas, preferencialmente, com base nas disponibilidades dos espaços públicos, justificando aqueles casos nos quais isso não seja possível.	EA
	1.2.1.2 Recomendação 03	3) Apresente para deliberação do COMEV instrução que defina, como exigência necessária para a locação de espaço físico particular para realização de eventos, a inclusão no processo de comprovação de que o procedimento de flexibilização da data do evento (pesquisa das datas disponíveis dos espaços públicos e/ou justificativa suficiente sobre a necessidade de realização do evento em data específica) foi efetuado.	EA
	1.2.1.3 Recomendação 01	1) Avalie a conveniência e oportunidade de iniciar de imediato processo individual para contratação de serviços de chaveiro: a) baseando-se no histórico de consumo passado; b) concluindo-o o mais celeremente possível; c) avaliando, inclusive, a possibilidade de adesão a ARP vigente; e d) evitando a contratação por postos de trabalho.	A
	1.2.1.3 Recomendação 02	2) Caso se realize a contratação individual dos serviços de chaveiro ainda durante a vigência do Contrato 51/2013, suprima a utilização desses serviços do contrato de manutenção predial em vigor.	A
	1.2.2.1 Recomendação 01	1) Estabeleça formalmente como necessários para os contratos nos quais haja demandas das Unidades do MP, tais como fornecimento e instalação de divisórias e manutenção predial, os seguintes documentos, em acréscimo aos já encartados, no que couber, os quais deverão constar dos processos de pagamento: a) demandas iniciais para a execução dos serviços, com identificação do solicitante; b) orçamento da empresa contratada assinado pelo	EA



Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
		profissional competente; c) Ordem de Serviço individualizada da demanda, evitando agregar serviços em locais diferentes, como ocorrido no contrato de fornecimento e instalação de divisórias; d) Ordem de Serviço com identificação e assinatura do fiscal de contrato e/ou servidor da área gestora do contrato com responsabilidade para tanto; e) documento com o ateste da execução do serviço (com ou sem fornecimento de materiais) pelo fiscal de contrato e pelo solicitante (ou servidor da área solicitante), sempre atentando para a necessária segregação de funções, evitando que o mesmo servidor solicite, aprove a OS e ateste os serviços; e f) documento que consolide as Ordens de Serviços geradas para cada processo de pagamento, com os respectivos valores, para fins de faturamento.	
	1.2.2.3 Recomendação 01	Estabeleça fluxo formal para o descarte de materiais, inclusive divisórias, conforme previsto no Decreto nº 99.658/90, incluindo a produção do Termo de Abandono e Termo de Inutilização para os casos pertinentes.	A

Fonte: Plano de Providências Permanente das Unidades

(*) Estado: Atendida (A) - Em Implementação (EI) - Pendente (P) - Cancelada (C) - Em Avaliação (EA)



- SECRETARIA EXECUTIVA:

Relatório	Item do Relatório	Resumo da recomendação	Estado (*)
201203197	1.1.1.1	Recomendamos à Secretaria Executiva do MP que 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 do Relatório da Auditoria de Contas referente a 2011 (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.	EI
201203197	3.1.1.1	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, 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.	EI
201203197	1.1.4.1	Recomendar 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.	EI
	4.1.1.1	Recomendar 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.	C



	1.1.3.1 Recomendação 1	Recomendar 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.	EI
	1.1.2.1	Recomendar 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.	EI
	2.1.1.1 Recomendação 2	Recomendar à Secretaria Executiva que 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.	A
201306479	1.1.2.2 Recomendação 1	Recomendamos à Secretaria Executiva que, envolvendo as Unidades pertinentes, busque renegociação junto à empresa do valor cobrado pelo Ponto de Função no contrato 52/2012, aproximando-o o máximo possível dos valores de mercado.	A
201306479	1.1.2.2 Recomendação 2	Recomendamos à Secretaria Executiva que, envolvendo as Unidades pertinentes, adote as medidas necessárias para providenciar a transição contratual, evitando a dependência para com a empresa em virtude do módulo CPA ou apresente as justificativas, em caso de necessidade de se manter a inexigibilidade ao final do presente contrato.	EI
	1.1.2.2 Recomendação 3	Recomendamos à Secretaria Executiva que, envolvendo as Unidades pertinentes, promova um maior detalhamento dos relatórios de atividades que embasam a liquidação e pagamento da despesa relacionada ao contrato 52/2012, inclusive no que se refere ao atendimento aos níveis de serviço acordados, deixando claro aquelas que estão sendo faturadas e aquelas que estão sendo realizadas dentro da garantia do produto.	A
	1.1.2.2 Recomendação	Recomendamos à Secretaria Executiva que publique os regimentos internos das Unidades pertencentes à estrutura do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.	EI

Fonte: Plano de Providências Permanente das Unidades

(*) Estado: Atendida (A) - Em Implementação (EI) - Pendente (P) - Cancelada (C) – Em Avaliação (EA)

2.1.2 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

2.1.2.1 INFORMAÇÃO

Estratégia de avaliação

A Decisão Normativa TCU nº 132/2013 ao mencionar sobre os tópicos que compoem o Relatório de Auditoria assim dispõe sobre a avaliação dos controles internos administrativos da Unidade (item 11):



“Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela unidade jurisdicionada com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes elementos do sistema de controles internos da UJ:

- a) Ambiente de controle;*
- b) Avaliação de risco;*
- c) Atividades de controle;*
- d) Informação e Comunicação;*
- e) Monitoramento.”(grifo nosso)*

Segundo o Decreto nº 7.675, de 20 de janeiro de 2012, compete à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE/MP, à Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos – SPI e à Secretaria de Orçamento Federal - SOF, respectivamente:

“Art. 5º À Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração compete planejar, coordenar, supervisionar e executar, no âmbito do Ministério, as atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de serviços gerais, de gestão de documentos e de arquivos, de organização e inovação institucional e de recursos humanos.

(...)

Art. 11. À Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos compete:

I - coordenar o planejamento das ações de governo, em articulação com os órgãos setoriais integrantes do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal;

II - estabelecer diretrizes e normas, coordenar, orientar e supervisionar a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do plano plurianual, e a gestão de risco dos respectivos programas e do planejamento territorial;

III - disponibilizar informações sobre a execução dos programas e ações do Governo federal integrantes do plano plurianual, inclusive relativas aos seus impactos socioeconômicos;

IV - realizar estudos especiais para a formulação de políticas públicas;

V - identificar, analisar e avaliar os investimentos estratégicos governamentais, inclusive no que diz respeito ao seu impacto territorial, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos dos demais entes federativos e com os investimentos privados; e

VI - exercer a supervisão da Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento, em articulação com a Secretaria de Orçamento Federal, observadas as diretrizes emanadas do Comitê de Gestão das Carreiras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

(...)

Art. 17. À Secretaria de Orçamento Federal compete:

I - coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária da União, compreendendo os orçamentos fiscal e da seguridade social;

II - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos federais sob sua responsabilidade;

III - proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento da execução orçamentária;



IV - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal;

V - orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de orçamento;

VI - exercer a supervisão da Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos, observadas as diretrizes emanadas do Comitê de Gestão das Carreiras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII - estabelecer as classificações orçamentárias da receita e da despesa; e

VIII - acompanhar e avaliar o comportamento da despesa pública e de suas fontes de financiamento, bem como desenvolver e participar de estudos econômico-fiscais, voltados ao aperfeiçoamento do processo de alocação de recursos.”

Diante da dimensão dos objetivos da Unidade e visando colher uma visão ampla sobre os controles internos administrativos relacionados às atividades finalísticas dessas Unidades, foi elaborada estratégia visando captar a percepção dos servidores sobre os controles internos existentes, vislumbrando que tal instrumento poderia trazer um panorama dos controles por processo de trabalho.

Para tanto, submetemos aos gestores uma lista com os macroprocessos que resumiriam as atividades finalísticas das Unidades, mencionados no Relatório de Gestão 2013 e no mencionado Decreto nº 7.675/2012, a qual foi ratificada, de forma que os seguintes processos foram considerados:

SPOA/SE/MP:

- Planejamento;
- Programação Orçamentária e Financeira;
- Aquisição de Bens e Serviços;
- Supervisão e Acompanhamento de Contratos;
- Supervisão e Acompanhamento de Convênios;
- Execução Orçamentária;
- Execução Financeira;
- Contabilidade;
- Cadastro Funcional;
- Desenvolvimento de Pessoal;
- Avaliação e Promoção Funcional;
- Pagamento de Pessoal;
- Concessão de Benefícios;
- Administração Predial;
- Documentação e Informação;
- Administração Patrimonial;



- Administração de Materiais;
- Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos);
- Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho);
- Segurança predial;
- Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial;
- Serviços de transportes;
- Limpeza e conservação;
- Telecomunicações; e
- Serviços gráficos.

SPI:

- Elaboração do PPA;
- Revisão do PPA;
- Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015;
- Avaliação de Programas Temáticos do PPA 2012-2015;
- Monitoramento do PPA 2012-2015;
- Participação Social;
- Participação em Fóruns de Governo;
- Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública;
- Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA);
- Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT);
- Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR); e
- Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República.

SOF:

- Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA;
- Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias;
- Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO;
- Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais;
- Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias;
- Acompanhamento da execução orçamentária;
- Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal;



- Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento;
- Supervisão da Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento;
- Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa; e
- Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento.

Posteriormente, foi criado questionário com 13 perguntas envolvendo os componentes do COSO “Fixação de objetivos”; “Ambiente de Controle”; “Avaliação de Riscos”; “Atividades de Controle” e “Informação e Comunicação”.

O questionário foi desenvolvido na plataforma Formsus, do Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde – DATASUS, e enviado por correio eletrônico ao seguinte quantitativo de servidores que as Unidades informaram trabalhar naqueles processos finalísticos:

- SPOA/SE/MP: 237 servidores;
- SPI: 95 servidores; e
- SOF: 130 servidores.

Foram excetuados do universo de pesquisa os servidores em atividades de apoio e aqueles que possuíam em 2013 cargos comissionados DAS – 5 e acima. Tal critério foi adotado por considerarmos que a opinião desses servidores comissionados já estar contemplada na avaliação dos controles internos feita pelos gestores no relatório de gestão da Secretaria Executiva do MP.

A primeira pergunta questionou o servidor sobre quais processos ele desempenha algum papel. A partir da marcação em lista dos processos em que atua, com exceção da pergunta de nº 2, as demais questões listaram esses processos de modo que o servidor pudesse expressar sua opinião.

Na pergunta de nº 2 o servidor possuía as seguintes opções excludentes de resposta:

- Percebo facilmente;
- Percebo, mas com dificuldade;
- Não percebo.

Seguem as questões do questionário:



Relação Servidores X Processos
1) Assinale os processos de trabalho nos quais você desempenha algum papel.
Fixação de objetivos
2) Você consegue perceber como seu trabalho contribui para o alcance da missão institucional e dos objetivos estratégicas da Unidade em que está em exercício?
Ambiente de Controle
3) Para quais processos de trabalho você considera os procedimentos ou instruções formais existentes suficientes para orientá-lo para o satisfatório desempenho das atividades?
4) Para quais processos de trabalho você considera que a padronização de procedimentos e instruções operacionais é importante para contribuir para o alcance dos objetivos esperados?
5) Para quais processos de trabalho você considera que as informações necessárias para o cumprimento de suas atribuições, como procedimentos operacionais, orientações internas, instruções normativas, são disponibilizadas de maneira apropriada?
6) Para quais processos você classifica a Política de Capacitação do Ministério do Planejamento como suficiente quanto à capacidade de propiciar a execução satisfatória de suas tarefas (com destreza, eficiência, eficácia e em conformidade legal)?
Avaliação de Riscos
Considerando “Avaliação de risco” como processo de detecção e análise de eventos capazes de impactar negativamente os resultados de um processo, o que refletirá no alcance dos objetivos da Unidade.
7) Para quais processos de trabalho você tem conhecimento dos eventos internos e externos capazes de afetar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho? Exemplos: eventos internos: substituição de servidores experientes por novos servidores (normalmente menos experientes); falhas em sistemas informatizados, desenvolvidos para serem utilizados apenas pela UJ auditada (sistemas institucionais); eventos externos: edição de normativos que possam afetar o objetivo final do produto que o processo gera ou que possa afetar o processo em si; falhas em sistemas informatizados, desenvolvidos por outra UJ, de utilização comum por várias UJ's (como SICONV, SIASG, SIAFI).
Atividade de Controle
Considerando Atividades de Controle como aquelas atividades que, quando executadas a tempo e maneira adequados, permitem a redução ou administração dos efeitos negativos dos eventos externos e internos sobre os resultados esperados de um processo de trabalho.
8) Para quais processos de trabalho você considera que as Atividades de Controle definidas são eficazes, ou seja, são capazes de reduzir ou eliminar o risco de os eventos imprevistos impactarem negativamente os objetivos traçados?
9) Para quais processos de trabalho você considera que as Atividades de Controle definidas possuem um custo compatível com os benefícios deles esperados (custo menor que o benefício)?
Informação e Comunicação
10) Para quais processos de trabalho as informações sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?
11) Para quais processos de trabalho as informações relevantes sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos da Unidade, produzidas por você, fluem para as instâncias superiores de maneira satisfatória? Considere satisfatório o fluxo de informações quando este ocorre em tempo hábil e com conteúdo suficiente para a tomada de decisões.
12) Para quais processos de trabalho as informações sobre Atividades de Controle relacionadas ao seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?
13) Para quais processos de trabalho você tem acesso a indicadores, dados e/ou estatísticas que contribuem para a avaliação da eficácia, eficiência e efetividade do desempenho do processo?

A fim de reduzir interpretações heterogêneas sobre as perguntas do questionário, foi realizada apresentação, aberta aos servidores das Unidades e anteriormente ao envio dos formulários, na qual foram abordadas as definições sobre controles internos administrativos e sua aplicação prática.

Após o envio dos questionários os servidores tiveram 5 dias para responderem os itens para as Unidades SOF e SPOA, e em torno de 15 dias para os servidores da SPI.



Resultados e interpretação

Convém esclarecer que a estratégia utilizada possui limitações intrínsecas por se tratar de instrumento que pretende captar a percepção dos servidores quanto aos controles internos administrativos relacionados aos processos de trabalho em que atua.

Ressaltamos de antemão que os resultados da pesquisa não podem ser generalizados para o universo total de servidores das Unidades, visto que o número de respostas não permite tratamento estatístico que proporcione interpretações úteis sobre a população de estudo.

Portanto há que se considerar os resultados da pesquisa com cautela, não se justificando a adoção imediata de medidas com base no estudo sem um aprofundamento das tendências apresentadas.

Não obstante ressaltarmos as limitações do método utilizado, consideramos que os resultados advindos podem ser utilizados pelo gestor como insumo para, somados a outras informações sobre os controles internos administrativos existentes, indicar áreas e componentes dos controles que merecem uma atenção mais detida da Unidade.

Considerando tais ponderações, seguem os resultados apurados na pesquisa por Unidade.

2.1.2.2 INFORMAÇÃO

Avaliação dos Controles Internos Administrativos da SOF

Dos 130 formulários enviados 75 retornaram, no seguinte quantitativo por processo finalístico:

Nível de respostas por processo finalístico

Processo finalístico	Servidores que mencionaram que atuam no processo nas respostas ao questionário
Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA	63
Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais	54
Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias	49
Acompanhamento da execução orçamentária	46
Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento	37
Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO	30
Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal	21
Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento	13
Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa	9
Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias	8

Fonte: consolidação das respostas aos questionários

Obs.: Como se depreende, os servidores, em geral, participam de mais de um processo de trabalho.

* O processo Supervisão da Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento será omitido das análises dos resultados visto que nenhum servidor manifestou trabalhar nesse processo.



Os quadros que se seguem consolidam as respostas por item do questionário e por processo finalístico:

Questão 2 - Você consegue perceber como seu trabalho contribui para o alcance da missão institucional e dos objetivos estratégicos da Unidade em que está em exercício?

	Percebo facilmente.	Percebo, mas com dificuldade.	Não percebo.
Respostas	56	16	2
Percentual	74,67%	21,33%	2,67%

Os resultados indicam que na percepção dos servidores que responderam o questionário o entendimento sobre como seu trabalho contribui para o alcance da missão institucional e dos objetivos estratégicos da Unidade é clara, ainda que parte deles tenha manifestado dificuldade de percepção.

A percepção dos servidores sobre como seu trabalho se vincula aos objetivos estratégicos da Unidade é fundamental para o bom funcionamento do sistema de controles internos administrativos de uma organização. Isto porque, a operação dos controles acontece, em última instância, nas atividades diárias de cada servidor que, conhecendo a escala de importância da tarefa definida no planejamento da Unidade poderá avaliar se os controles internos aplicados são adequados àquela atividade.

Questão 3 - Os procedimentos ou instruções formais existentes são suficientes para orientá-lo para o satisfatório desempenho das atividades?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias	42	86%
Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais	46	85%
Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA	48	76%
Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO	19	63%
Acompanhamento da execução orçamentária	26	57%
Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias	4	50%
Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento	14	38%
Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa	3	33%
Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento	4	31%
Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal	6	29%



Questão 4 - A padronização de procedimentos e instruções operacionais é importante para contribuir para o alcance dos objetivos esperados?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias	46	94%
Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais	50	93%
Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA	56	89%
Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO	22	73%
Acompanhamento da execução orçamentária	33	72%
Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa	6	67%
Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento	8	62%
Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento	20	54%
Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias	4	50%
Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal	7	33%

Questão 5 - As informações necessárias para o cumprimento de suas atribuições, como procedimentos operacionais, orientações internas, instruções normativas são disponibilizadas de maneira apropriada?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias	42	86%
Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais	44	81%
Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA	48	76%
Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO	20	67%
Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa	6	67%
Acompanhamento da execução orçamentária	21	46%
Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias	3	38%
Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento	11	30%
Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal	6	29%
Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento	3	23%



Questão 6 - A Política de Capacitação do Ministério do Planejamento é suficiente quanto à capacidade de propiciar a execução satisfatória de suas tarefas (com destreza, eficiência, eficácia e em conformidade legal)?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias	27	55%
Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais	27	50%
Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA	31	49%
Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO	12	40%
Acompanhamento da execução orçamentária	15	33%
Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias	2	25%
Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa	2	22%
Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal	4	19%
Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento	6	16%
Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento	2	15%

Questão 7 - Você tem conhecimento dos eventos internos e externos capazes de afetar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias	6	75%
Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA	41	65%
Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais	30	56%
Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento	7	54%
Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias	26	53%
Acompanhamento da execução orçamentária	23	50%
Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento	16	43%
Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO	12	40%
Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal	5	24%
Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa	2	22%



Questão 8 - As Atividades de Controle definidas são eficazes, ou seja, são capazes de reduzir ou eliminar o risco de os eventos imprevistos impactarem negativamente os objetivos traçados?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias	28	57%
Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA	35	56%
Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais	29	54%
Acompanhamento da execução orçamentária	19	41%
Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO	10	33%
Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa	3	33%
Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias	2	25%
Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal	4	19%
Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento	6	16%
Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento	2	15%

Questão 9 - As Atividades de Controle definidas possuem um custo compatível com os benefícios deles esperados (custo menor que o benefício)?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias	24	49%
Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA	30	48%
Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais	25	46%
Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa	4	44%
Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias	3	38%
Acompanhamento da execução orçamentária	17	37%
Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO	10	33%
Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal	7	33%
Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento	3	23%
Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento	7	19%



Questão 10 - As informações sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA	36	57%
Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias	4	50%
Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais	27	50%
Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa	4	44%
Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias	21	43%
Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO	12	40%
Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal	7	33%
Acompanhamento da execução orçamentária	13	28%
Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento	3	23%
Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento	7	19%

Questão 11 - As informações relevantes sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos da Unidade, produzidas por você, fluem para as instâncias superiores de maneira satisfatória?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias	5	63%
Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais	31	57%
Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias	27	55%
Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento	7	54%
Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA	32	51%
Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal	10	48%
Acompanhamento da execução orçamentária	19	41%
Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa	3	33%
Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento	12	32%
Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO	9	30%



Questão 12 - As informações sobre Atividades de Controle relacionadas ao seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA	31	49%
Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais	22	41%
Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento	5	38%
Acompanhamento da execução orçamentária	17	37%
Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias	18	37%
Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal	6	29%
Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO	8	27%
Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias	2	25%
Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa	2	22%
Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento	4	11%

Questão 13 - Você tem acesso a indicadores, dados e/ou estatísticas que contribuem para a avaliação da eficácia, eficiência e efetividade do processo de trabalho?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA	28	44%
Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal	9	43%
Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias	3	38%
Acompanhamento da execução orçamentária	16	35%
Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento	4	31%
Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias	12	24%
Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais	13	24%
Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa	2	22%
Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO	6	20%
Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento	4	11%

A fim de comparar o comportamento das respostas por processo de trabalho e considerando o conjunto de avaliações (questões de 03 a 13), realizamos compilação dos dados nos Quadros 1 e 2



No Quadro 1, foram ordenadas as medianas dos percentuais obtidos pelos processos, considerando o conjunto das questões exceto a questão 4, que não se refere diretamente a uma atributo dos controles internos.

No Quadro 2 foram ordenadas as medianas dos percentuais obtidos pelas questões, considerando todos os processos de trabalho e novamente excetuando a questão 4, pelo mesmo motivo exposto anteriormente.

O objetivo dos quadros consolidados é tão somente permitir uma visão comparada do desempenho na pesquisa entre processos e entre itens, não objetivando quantificar e valorar os processos e itens através da mediana dos resultados obtidos. Seguem os quadros mencionados.



Quadro 1

MACROPROCESSO	PERCENTUAL DE RESPOSTAS POSITIVAS POR QUESTÕES (3 a 13, EXCETO 4)										MEDIANA DOS PERCENTUAIS DAS RESPOSTAS (%)
	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Alterações Orçamentárias - Outras Alterações Orçamentárias	86	86	55	53	57	49	43	55	37	24	54%
Elaboração da Proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA	76	76	49	65	56	48	57	51	49	44	54%
Alterações Orçamentárias - Créditos Adicionais	85	81	50	56	54	46	50	57	41	24	52%
Acompanhamento da execução orçamentária	57	46	33	50	41	37	28	41	37	35	39%
Elaboração do Relatório de Avaliação das Receitas e Despesas Primárias	50	38	25	75	25	38	50	63	25	38	38%
Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias - PLDO	63	67	40	40	33	33	40	30	27	20	37%
Estabelecimento das classificações orçamentárias da receita e da despesa	33	67	22	22	33	44	44	33	22	22	33%
Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal	29	29	19	24	19	33	33	48	29	43	29%
Acompanhamento e avaliação do comportamento da despesa e de suas fontes de financiamento	31	23	15	54	15	23	23	54	38	31	27%
Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento	38	30	16	43	16	19	19	32	11	11	19%



Quadro 2

Item do questionário		Mediana dos percentuais das avaliações dos itens
5	As informações necessárias para o cumprimento de suas atribuições, como procedimentos operacionais, orientações internas, instruções normativas, são disponibilizadas de maneira apropriada?	56%
3	Os procedimentos ou instruções formais existentes suficientes para orientá-lo para o satisfatório desempenho das atividades?	53%
7	Você tem conhecimento dos eventos internos e externos capazes de afetar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho?	52%
11	As informações relevantes sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos da Unidade, produzidas por você, fluem para as instâncias superiores de maneira satisfatória?	49%
10	As informações sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?	41%
9	As Atividades de Controle definidas possuem um custo compatível com os benefícios deles esperados (custo menor que o benefício)?	37%
8	As Atividades de Controle definidas são eficazes, ou seja, são capazes de reduzir ou eliminar o risco de os eventos imprevistos impactarem negativamente os objetivos traçados?	33%
12	As informações sobre Atividades de Controle relacionadas ao seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?	33%
6	A Política de Capacitação do Ministério do Planejamento é suficiente quanto à capacidade de propiciar a execução satisfatória de suas tarefas (com destreza, eficiência, eficácia e em conformidade legal)?	29%
13	Você tem acesso a indicadores, dados e/ou estatísticas que contribuem para a avaliação da eficácia, eficiência e efetividade do desempenho do processo?	28%



2.1.2.3 INFORMAÇÃO

Avaliação dos Controles Internos Administrativos da SPI

Dos 95 formulários enviados 48 retornaram resposta, no seguinte quantitativo por processo finalístico:

Nível de respostas por processo finalístico

Processo finalístico	Servidores que mencionaram que atuam no processo nas respostas ao questionário
Monitoramento do PPA 2012-2015	44
Revisão do PPA	40
Elaboração do PPA	36
Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015	32
Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT)	25
Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República	25
Participação em Fóruns de Governo	20
Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública	18
Participação Social	12
Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA) -	6
Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR)	4

Fonte: consolidação das respostas aos questionários

Obs.: Como se depreende, os servidores, em geral, participam de mais de um processo de trabalho.

* O processo Avaliação de Programas Temáticos do PPA 2012-2015 será omitido das análises dos resultados visto que nenhum servidor manifestou trabalhar nesse processo.

Os quadros que se seguem consolidam as respostas por item do questionário e por processo finalístico:

Questão 2 - Você consegue perceber como seu trabalho contribui para o alcance da missão institucional e dos objetivos estratégicos da Unidade em que está em exercício?

	Percebo facilmente.	Percebo, mas com dificuldade.	Não percebo.
Respostas	30	15	3
Percentual	63%	31%	6%

Os resultados indicam que na visão dos servidores que responderam o questionário a percepção sobre como seu trabalho contribui para o alcance da missão institucional e dos objetivos estratégicos da Unidade é clara, ainda que parte deles tenha manifestado dificuldade de percepção.

A percepção dos servidores sobre como seu trabalho se vincula aos objetivos estratégicos da Unidade é fundamental para o bom funcionamento do sistema de controles internos administrativos de uma organização. Isto porque, a operação dos controles acontece, em última instância, nas atividades diárias de cada servidor que, conhecendo a escala de importância da tarefa definida no planejamento da Unidade poderá avaliar se os controles internos aplicados são adequados àquela atividade.



Questão 3 - Os procedimentos ou instruções formais existentes são suficientes para orientá-lo para o satisfatório desempenho das atividades?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR)	2	50%
Elaboração do PPA	15	42%
Monitoramento do PPA 2012-2015	18	41%
Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015	12	38%
Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República	8	32%
Revisão do PPA	11	28%
Participação Social	2	17%
Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT)	4	16%
Participação em Fóruns de Governo	2	10%
Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública	1	6%
Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA) -	0	0%

Questão 4 - A padronização de procedimentos e instruções operacionais é importante para contribuir para o alcance dos objetivos esperados?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Revisão do PPA	28	70%
Monitoramento do PPA 2012-2015	30	68%
Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República	13	52%
Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015	16	50%
Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR)	2	50%
Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT)	12	48%
Elaboração do PPA	13	36%
Participação Social	2	17%
Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública	3	17%
Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA) -	1	17%
Participação em Fóruns de Governo	3	15%



Questão 5 - As informações necessárias para o cumprimento de suas atribuições, como procedimentos operacionais, orientações internas, instruções normativas são disponibilizadas de maneira apropriada?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Elaboração do PPA	13	36%
Monitoramento do PPA 2012-2015	14	32%
Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015	9	28%
Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República	7	28%
Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR)	1	25%
Participação Social	2	17%
Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA) -	1	17%
Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT)	4	16%
Revisão do PPA	6	15%
Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública	2	11%
Participação em Fóruns de Governo	2	10%

Questão 6 - A Política de Capacitação do Ministério do Planejamento é suficiente quanto à capacidade de propiciar a execução satisfatória de suas tarefas (com destreza, eficiência, eficácia e em conformidade legal)?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR)	1	25%
Elaboração do PPA	6	17%
Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA) -	1	17%
Monitoramento do PPA 2012-2015	7	16%
Revisão do PPA	4	10%
Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015	3	9%
Participação Social	1	8%
Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT)	2	8%
Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública	1	6%
Participação em Fóruns de Governo	1	5%
Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República	1	4%



Questão 7 - Você tem conhecimento dos eventos internos e externos capazes de afetar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR)	3	75%
Monitoramento do PPA 2012-2015	30	68%
Elaboração do PPA	21	58%
Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015	14	44%
Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República	9	36%
Participação em Fóruns de Governo	6	30%
Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT)	7	28%
Participação Social	2	17%
Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública	3	17%
Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA) -	1	17%
Revisão do PPA	3	8%

Questão 8 - As Atividades de Controle definidas são eficazes, ou seja, são capazes de reduzir ou eliminar o risco de os eventos imprevistos impactarem negativamente os objetivos traçados?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR)	3	75%
Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA) -	2	33%
Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República	8	32%
Elaboração do PPA	10	28%
Monitoramento do PPA 2012-2015	12	27%
Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública	3	17%
Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT)	3	12%
Participação em Fóruns de Governo	2	10%
Participação Social	1	8%
Revisão do PPA	2	5%
Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015	0	0%



Questão 9 - As Atividades de Controle definidas possuem um custo compatível com os benefícios deles esperados (custo menor que o benefício)?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR)	3	75%
Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA) -	3	50%
Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública	4	22%
Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015	7	22%
Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República	5	20%
Elaboração do PPA	7	19%
Monitoramento do PPA 2012-2015	8	18%
Participação Social	2	17%
Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT)	4	16%
Participação em Fóruns de Governo	2	10%
Revisão do PPA	2	5%

Questão 10 - As informações sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Monitoramento do PPA 2012-2015	11	25%
Participação Social	3	25%
Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR)	1	25%
Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015	7	22%
Elaboração do PPA	7	19%
Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República	4	16%
Participação em Fóruns de Governo	3	15%
Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT)	3	12%
Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública	2	11%
Revisão do PPA	0	0%
Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA) -	0	0%



Questão 11 - As informações relevantes sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos da Unidade, produzidas por você, fluem para as instâncias superiores de maneira satisfatória?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR)	2	50%
Monitoramento do PPA 2012-2015	18	41%
Elaboração do PPA	13	36%
Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015	8	25%
Participação em Fóruns de Governo	4	20%
Participação Social	2	17%
Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA) -	1	17%
Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT)	4	16%
Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República	2	8%
Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública	1	6%
Revisão do PPA	1	3%

Questão 12 - As informações sobre Atividades de Controle relacionadas ao seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA) -	2	33%
Monitoramento do PPA 2012-2015	11	25%
Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR)	1	25%
Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015	7	22%
Participação em Fóruns de Governo	4	20%
Elaboração do PPA	7	19%
Participação Social	2	17%
Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT)	4	16%
Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República	3	12%
Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública	1	6%
Revisão do PPA	0	0%



Questão 13 - Você tem acesso a indicadores, dados e/ou estatísticas que contribuem para a avaliação da eficácia, eficiência e efetividade do processo de trabalho?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR)	2	50%
Monitoramento do PPA 2012-2015	19	43%
Elaboração do PPA	11	31%
Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015	9	28%
Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT)	5	20%
Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República	5	20%
Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA) - Participação Social	1	17%
Participação Social	1	8%
Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública	1	6%
Revisão do PPA	2	5%
Participação em Fóruns de Governo	1	5%

A fim de comparar o comportamento das respostas por processo de trabalho e considerando o conjunto de avaliações (questões de 03 a 13), realizamos compilação dos dados nos Quadros 1 e 2

No Quadro 1, foram ordenadas as medianas dos percentuais obtidos pelos processos, considerando o conjunto das questões exceto a questão 4, que não se refere diretamente a uma atributo dos controles internos.

No Quadro 2 foram ordenadas as medianas dos percentuais obtidos pelas questões, considerando todos os processos de trabalho e novamente excetuando a questão 4, como explicado anteriormente.

O objetivo dos quadros consolidados é tão somente permitir uma visão comparada do desempenho na pesquisa entre processos e entre itens, não objetivando quantificar e valorar os processos e itens através da mediana dos resultados obtidos. Seguem os quadros mencionados:



Quadro 1

MACROPROCESSO	PERCENTUAL DE RESPOSTAS POSITIVAS POR QUESTÕES (3 A 13, EXCETO 4)										MEDIANA DO PERCENTUAL DAS RESPOSTAS
	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR)	50	25	25	75	75	75	25	50	25	50	50%
Monitoramento do PPA 2012-2015	41	32	16	68	27	18	25	41	25	43	30%
Elaboração do PPA	42	36	17	58	28	19	19	36	19	31	29%
Avaliação da Dimensão Estratégica do PPA 2012-2015	38	28	9	44	0	22	22	25	22	28	23%
Elaboração da Mensagem Presidencial e à Prestação de Contas da Presidente da República	32	28	4	36	32	20	16	8	12	20	20%
Participação Social	17	17	8	17	8	17	25	17	17	8	17%
Iniciativa para Integração da Infraestrutura Regional Sul-Americana (IIRSA)	0	17	17	17	33	50	0	17	33	17	17%
Agendas de Desenvolvimento Territorial (ADT)	16	16	8	28	12	16	12	16	16	20	16%
Participação em Fóruns de Governo	10	10	5	30	10	10	15	20	20	5	10%
Realização de Estudos de Apoio ao Planejamento e à Gestão Pública	6	11	6	17	17	22	11	6	6	6	8%
Revisão do PPA	28	15	10	8	5	5	0	3	0	5	5%



Quadro 2

Item do questionário		Mediana dos percentuais das avaliações dos itens
7	Você tem conhecimento dos eventos internos e externos capazes de afetar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho?	30%
3	Os procedimentos ou instruções formais existentes suficientes para orientá-lo para o satisfatório desempenho das atividades?	28%
13	Você tem acesso a indicadores, dados e/ou estatísticas que contribuem para a avaliação da eficácia, eficiência e efetividade do desempenho do processo?	20%
12	As informações sobre Atividades de Controle relacionadas ao seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?	19%
9	As Atividades de Controle definidas possuem um custo compatível com os benefícios deles esperados (custo menor que o benefício)?	19%
11	As informações relevantes sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos da Unidade, produzidas por você, fluem para as instâncias superiores de maneira satisfatória?	17%
5	As informações necessárias para o cumprimento de suas atribuições, como procedimentos operacionais, orientações internas, instruções normativas, são disponibilizadas de maneira apropriada?	17%
8	As Atividades de Controle definidas são eficazes, ou seja, são capazes de reduzir ou eliminar o risco de os eventos imprevistos impactarem negativamente os objetivos traçados?	17%
10	As informações sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?	16%
6	A Política de Capacitação do Ministério do Planejamento é suficiente quanto à capacidade de propiciar a execução satisfatória de suas tarefas (com destreza, eficiência, eficácia e em conformidade legal)?	9%



2.1.2.4 INFORMAÇÃO

Avaliação dos Controles Internos Administrativos da SPOA

Dos 237 formulários enviados 80 retornaram resposta, no seguinte quantitativo por processo finalístico:

Nível de respostas por processo finalístico

Processo finalístico	Servidores que mencionaram que atuam no processo nas respostas ao questionário
Planejamento	8
Programação Orçamentária e Financeira	10
Aquisição de Bens e Serviços	13
Supervisão e Acompanhamento de Contratos	17
Supervisão e Acompanhamento de Convênios	1
Execução Orçamentária	14
Execução Financeira	12
Contabilidade	10
Cadastro Funcional	13
Desenvolvimento de Pessoal	2
Avaliação e Promoção Funcional	4
Pagamento de Pessoal	9
Concessão de Benefícios	9
Administração Predial	12
Documentação e Informação	10
Administração Patrimonial	4
Administração de Materiais	4
Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos)	4
Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho)	3
Segurança predial	5
Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial	6
Serviços de transportes	4
Limpeza e conservação	7
Telecomunicações	3
Serviços gráficos	1

Fonte: consolidação das respostas aos questionários

Obs.: Como se depreende, os servidores, em geral, participam de mais de um processo de trabalho.

O processo Supervisão da Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento será omitido das análises dos resultados visto que nenhum servidor manifestou trabalhar nesse processo.

Também serão excluídos das análises os processos "Serviços gráficos", "Supervisão e Acompanhamento de Convênios" e "Desenvolvimento de Pessoal" devido ao baixo número de servidores que manifestaram atuar nesses processos, fato que poderia gerar distorções nas análises ao comparar o desempenho dos processos de trabalho segundo a percepção dos servidores.

Os quadros que se seguem consolidam as respostas por item do questionário e por processo finalístico:



Questão 2 - Você consegue perceber como seu trabalho contribui para o alcance da missão institucional e dos objetivos estratégicos da Unidade em que está em exercício?

	Percebo facilmente.	Percebo, mas com dificuldade.	Não percebo.
Respostas	64	14	2
Percentual	80%	17,5%	2,5%

Os resultados indicam que na percepção dos servidores que responderam o questionário o entendimento sobre como seu trabalho contribui para o alcance da missão institucional e dos objetivos estratégicos da Unidade é clara, ainda que parte deles tenha manifestado dificuldade de percepção.

A percepção dos servidores sobre como seu trabalho se vincula aos objetivos estratégicos da Unidade é fundamental para o bom funcionamento do sistema de controles internos administrativos de uma organização. Isto porque, a operação dos controles acontece, em última instância, nas atividades diárias de cada servidor que, conhecendo a escala de importância da tarefa definida no planejamento da Unidade poderá avaliar se os controles internos aplicados são adequados àquela atividade.

Questão 3 - Os procedimentos ou instruções formais existentes são suficientes para orientá-lo para o satisfatório desempenho das atividades?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Contabilidade	8	80%
Execução Orçamentária	11	78%
Aquisição de Bens e Serviços	10	76%
Administração de Materiais	3	75%
Execução Financeira	8	66%
Telecomunicações	2	66%
Cadastro Funcional	8	61%
Documentação e Informação	6	60%
Limpeza e conservação	4	57%
Pagamento de Pessoal	5	55%
Administração Patrimonial	2	50%
Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos)	2	50%
Concessão de Benefícios	4	44%
Supervisão e Acompanhamento de Contratos	7	41%
Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho)	1	33%
Avaliação e Promoção Funcional	1	25%
Serviços de transportes	1	25%
Programação Orçamentária e Financeira	2	20%
Segurança predial	1	20%
Administração Predial	2	16%
Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial	1	17%
Planejamento	0	0%



Questão 4 - A padronização de procedimentos e instruções operacionais é importante para contribuir para o alcance dos objetivos esperados?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Avaliação e Promoção Funcional	4	100%
Administração Patrimonial	4	100%
Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos)	4	100%
Serviços de transportes	4	100%
Telecomunicações	3	100%
Execução Financeira	11	92%
Documentação e Informação	9	90%
Pagamento de Pessoal	8	89%
Supervisão e Acompanhamento de Contratos	15	88%
Aquisição de Bens e Serviços	11	85%
Contabilidade	8	80%
Execução Orçamentária	11	79%
Concessão de Benefícios	7	78%
Cadastro Funcional	10	77%
Administração Predial	9	75%
Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho)	2	67%
Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial	4	67%
Segurança predial	3	60%
Limpeza e conservação	4	57%
Administração de Materiais	2	50%
Planejamento	3	38%
Programação Orçamentária e Financeira	3	30%



Questão 5 - As informações necessárias para o cumprimento de suas atribuições, como procedimentos operacionais, orientações internas, instruções normativas são disponibilizadas de maneira apropriada?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Contabilidade	8	80%
Aquisição de Bens e Serviços	9	69%
Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho)	2	67%
Documentação e Informação	6	60%
Segurança predial	3	60%
Pagamento de Pessoal	5	56%
Cadastro Funcional	7	54%
Execução Financeira	6	50%
Administração Patrimonial	2	50%
Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos)	2	50%
Concessão de Benefícios	4	44%
Execução Orçamentária	5	36%
Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial	2	33%
Telecomunicações	1	33%
Supervisão e Acompanhamento de Contratos	5	29%
Avaliação e Promoção Funcional	1	25%
Administração de Materiais	1	25%
Serviços de transportes	1	25%
Programação Orçamentária e Financeira	2	20%
Administração Predial	2	17%
Limpeza e conservação	1	14%
Planejamento	1	13%



Questão 6 - A Política de Capacitação do Ministério do Planejamento é suficiente quanto à capacidade de propiciar a execução satisfatória de suas tarefas (com destreza, eficiência, eficácia e em conformidade legal)?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Aquisição de Bens e Serviços	10	77%
Documentação e Informação	6	60%
Contabilidade	5	50%
Cadastro Funcional	5	38%
Execução Orçamentária	5	36%
Execução Financeira	4	33%
Pagamento de Pessoal	3	33%
Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho)	1	33%
Administração Patrimonial	1	25%
Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos)	1	25%
Concessão de Benefícios	2	22%
Supervisão e Acompanhamento de Contratos	3	18%
Administração Predial	2	17%
Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial	1	17%
Planejamento	1	13%
Programação Orçamentária e Financeira	1	10%
Avaliação e Promoção Funcional	0	0%
Administração de Materiais	0	0%
Segurança predial	0	0%
Serviços de transportes	0	0%
Limpeza e conservação	0	0%
Telecomunicações	0	0%



Questão 7 - Você tem conhecimento dos eventos internos e externos capazes de afetar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Administração Patrimonial	4	100%
Contabilidade	9	90%
Execução Financeira	10	83%
Execução Orçamentária	11	79%
Pagamento de Pessoal	7	78%
Concessão de Benefícios	7	78%
Aquisição de Bens e Serviços	10	77%
Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos)	3	75%
Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho)	2	67%
Telecomunicações	2	67%
Supervisão e Acompanhamento de Contratos	11	65%
Documentação e Informação	6	60%
Segurança predial	3	60%
Cadastro Funcional	7	54%
Avaliação e Promoção Funcional	2	50%
Administração Predial	6	50%
Administração de Materiais	2	50%
Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial	3	50%
Serviços de transportes	2	50%
Planejamento	3	38%
Programação Orçamentária e Financeira	3	30%
Limpeza e conservação	2	29%



Questão 8 - As Atividades de Controle definidas são eficazes, ou seja, são capazes de reduzir ou eliminar o risco de os eventos imprevistos impactarem negativamente os objetivos traçados?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Contabilidade	9	90%
Documentação e Informação	9	90%
Concessão de Benefícios	8	89%
Pagamento de Pessoal	7	78%
Execução Financeira	9	75%
Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos)	3	75%
Cadastro Funcional	9	69%
Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho)	2	67%
Execução Orçamentária	9	64%
Segurança predial	3	60%
Avaliação e Promoção Funcional	2	50%
Administração Patrimonial	2	50%
Administração de Materiais	2	50%
Serviços de transportes	2	50%
Supervisão e Acompanhamento de Contratos	8	47%
Aquisição de Bens e Serviços	5	38%
Administração Predial	4	33%
Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial	2	33%
Telecomunicações	1	33%
Planejamento	2	25%
Programação Orçamentária e Financeira	2	20%
Limpeza e conservação	0	0%



Questão 9 - As Atividades de Controle definidas possuem um custo compatível com os benefícios deles esperados (custo menor que o benefício)?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Contabilidade	9	90%
Documentação e Informação	7	70%
Pagamento de Pessoal	6	67%
Execução Financeira	7	58%
Limpeza e conservação	4	57%
Aquisição de Bens e Serviços	7	54%
Cadastro Funcional	7	54%
Execução Orçamentária	7	50%
Administração Patrimonial	2	50%
Supervisão e Acompanhamento de Contratos	7	41%
Segurança predial	2	40%
Planejamento	3	38%
Concessão de Benefícios	3	33%
Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho)	1	33%
Telecomunicações	1	33%
Avaliação e Promoção Funcional	1	25%
Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos)	1	25%
Serviços de transportes	1	25%
Administração Predial	2	17%
Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial	1	17%
Programação Orçamentária e Financeira	1	10%
Administração de Materiais	0	0%



Questão 10 - As informações sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Contabilidade	8	80%
Documentação e Informação	7	70%
Cadastro Funcional	8	62%
Segurança predial	3	60%
Execução Financeira	7	58%
Execução Orçamentária	8	57%
Pagamento de Pessoal	5	56%
Aquisição de Bens e Serviços	7	54%
Planejamento	4	50%
Administração Patrimonial	2	50%
Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos)	2	50%
Serviços de transportes	2	50%
Administração Predial	5	42%
Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho)	1	33%
Telecomunicações	1	33%
Limpeza e conservação	2	29%
Avaliação e Promoção Funcional	1	25%
Administração de Materiais	1	25%
Concessão de Benefícios	2	22%
Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial	1	17%
Programação Orçamentária e Financeira	0	0%
Supervisão e Acompanhamento de Convênios	0	0%



Questão 11 - As informações relevantes sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos da Unidade, produzidas por você, fluem para as instâncias superiores de maneira satisfatória?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho)	3	100%
Contabilidade	9	90%
Concessão de Benefícios	8	89%
Avaliação e Promoção Funcional	3	75%
Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos)	3	75%
Execução Orçamentária	10	71%
Documentação e Informação	7	70%
Cadastro Funcional	9	69%
Pagamento de Pessoal	6	67%
Aquisição de Bens e Serviços	8	62%
Segurança predial	3	60%
Execução Financeira	7	58%
Administração Predial	7	58%
Administração Patrimonial	2	50%
Supervisão e Acompanhamento de Contratos	7	41%
Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial	2	33%
Telecomunicações	1	33%
Programação Orçamentária e Financeira	3	30%
Limpeza e conservação	2	29%
Planejamento	2	25%
Administração de Materiais	1	25%
Serviços de transportes	1	25%



Questão 12 - As informações sobre Atividades de Controle relacionadas ao seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Contabilidade	8	80%
Avaliação e Promoção Funcional	3	75%
Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho)	2	67%
Execução Orçamentária	9	64%
Documentação e Informação	6	60%
Execução Financeira	7	58%
Aquisição de Bens e Serviços	7	54%
Planejamento	4	50%
Administração Patrimonial	2	50%
Administração de Materiais	2	50%
Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos)	2	50%
Cadastro Funcional	6	46%
Pagamento de Pessoal	4	44%
Concessão de Benefícios	4	44%
Segurança predial	2	40%
Administração Predial	4	33%
Telecomunicações	1	33%
Supervisão e Acompanhamento de Contratos	5	29%
Limpeza e conservação	2	29%
Serviços de transportes	1	25%
Programação Orçamentária e Financeira	2	20%
Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial	1	17%



Questão 13 - Você tem acesso a indicadores, dados e/ou estatísticas que contribuem para a avaliação da eficácia, eficiência e efetividade do processo de trabalho?

Processo finalístico	Respostas positivas	Percentual de respostas positivas
Contabilidade	8	80%
Documentação e Informação	6	60%
Execução Financeira	7	58%
Administração Patrimonial	2	50%
Cadastro Funcional	6	46%
Execução Orçamentária	6	43%
Aquisição de Bens e Serviços	5	38%
Supervisão e Acompanhamento de Contratos	6	35%
Pagamento de Pessoal	3	33%
Concessão de Benefícios	3	33%
Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho)	1	33%
Avaliação e Promoção Funcional	1	25%
Administração Predial	3	25%
Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos)	1	25%
Limpeza e conservação	1	14%
Planejamento	0	0%
Programação Orçamentária e Financeira	0	0%
Administração de Materiais	0	0%
Segurança predial	0	0%
Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial	0	0%
Serviços de transportes	0	0%
Telecomunicações	0	0%

A fim de comparar o comportamento das respostas por processo de trabalho e considerando o conjunto de avaliações (questões de 03 a 13), realizamos compilação dos dados nos Quadros 1 e 2.

No Quadro 1, foram ordenadas as medianas dos percentuais obtidos pelos processos, considerando o conjunto das questões exceto a questão 4, que não se refere diretamente a uma atributo dos controles internos.

No Quadro 2 foram ordenadas as medianas dos percentuais obtidos pelas questões, considerando todos os processos de trabalho e novamente excetuando a questão 4, conforme já explicado.

O objetivo dos quadros consolidados é tão somente permitir uma visão comparada do desempenho na pesquisa entre processos e entre itens, não objetivando quantificar e valorar os processos e itens através da mediana dos resultados obtidos. Seguem os quadros mencionados:



Quadro 1

MACROPROCESSO	PERCENTUAL DE RESPOSTAS POSITIVAS POR QUESTÕES (3 A 13, EXCETO 4)										MEDIANA DO PERCENTUAL DAS RESPOSTAS (%)
	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Contabilidade	80	80	50	90	90	90	80	90	80	80	80%
Execução Orçamentária	79	36	36	79	64	50	57	71	64	43	61%
Documentação e Informação	60	60	60	60	90	70	70	70	60	60	60%
Aquisição de Bens e Serviços	77	69	77	77	38	54	54	62	54	38	58%
Execução Financeira	67	50	33	83	75	58	58	58	58	58	58%
Pagamento de Pessoal	56	56	33	78	78	67	56	67	44	33	56%
Cadastro Funcional	62	54	38	54	69	54	62	69	46	46	54%
Racionalização Administrativa (Organização, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho)	33	67	33	67	67	33	33	100	67	33	50%
Segurança predial	20	60	0	60	60	40	60	60	40	0	50%
Administração Patrimonial	50	50	25	100	50	50	50	50	50	50	50%
Estruturação Organizacional (Elaboração e atualização da estrutura regimental do ministério e de seus regimentos internos)	50	50	25	75	75	25	50	75	50	25	50%
Concessão de Benefícios	44	44	22	78	89	33	22	89	44	33	44%
Supervisão e Acompanhamento de Contratos	41	29	18	65	47	41	24	41	29	35	38%
Telecomunicações	67	33	0	67	33	33	33	33	33	0	33%
Administração Predial	17	17	17	50	33	17	42	58	33	25	29%
Limpeza e conservação	57	14	0	29	0	57	29	29	29	14	29%
Planejamento	0	13	13	38	25	38	50	25	50	0	25%
Avaliação e Promoção Funcional	25	25	0	50	50	25	25	75	75	25	25%
Administração de Materiais	75	25	0	50	50	0	25	25	50	0	25%
Serviços de transportes	25	25	0	50	50	25	50	25	25	0	25%
Programação Orçamentária e Financeira	20	20	10	30	20	10	0	30	20	0	20%
Obras e serviços de engenharia e instalações prediais e manutenção predial	17	33	17	50	33	17	17	33	17	0	17%



Quadro 2

Item do questionário		Mediana dos percentuais das avaliações dos itens
11	As informações relevantes sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos da Unidade, produzidas por você, fluem para as instâncias superiores de maneira satisfatória?	59%
7	Você tem conhecimento dos eventos internos e externos capazes de afetar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho?	63%
8	As Atividades de Controle definidas são eficazes, ou seja, são capazes de reduzir ou eliminar o risco de os eventos imprevistos impactarem negativamente os objetivos traçados?	50%
10	As informações sobre eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos de seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?	50%
3	Os procedimentos ou instruções formais existentes suficientes para orientá-lo para o satisfatório desempenho das atividades?	50%
12	As informações sobre Atividades de Controle relacionadas ao seu trabalho lhe são comunicadas tempestivamente?	48%
5	As informações necessárias para o cumprimento de suas atribuições, como procedimentos operacionais, orientações internas, instruções normativas, são disponibilizadas de maneira apropriada?	40%
9	As Atividades de Controle definidas possuem um custo compatível com os benefícios deles esperados (custo menor que o benefício)?	39%
13	Você tem acesso a indicadores, dados e/ou estatísticas que contribuem para a avaliação da eficácia, eficiência e efetividade do desempenho do processo?	29%
6	A Política de Capacitação do Ministério do Planejamento é suficiente quanto à capacidade de propiciar a execução satisfatória de suas tarefas (com destreza, eficiência, eficácia e em conformidade legal)?	20%



3 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

3.1 MOVIMENTAÇÃO

3.1.1 PROVIMENTOS

3.1.1.1 INFORMAÇÃO

Avaliação dos atos de aposentadorias e pensões quanto ao cadastramento no SISAC.

Em atendimento à determinação contida na Instrução Normativa TCU nº 55/2007 foi realizada a auditoria nº 201314726 sobre os atos de aposentadorias e pensões da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - COGEP/SPOA/MP e na Coordenação-Geral de Gestão de Estatutários do Departamento de Órgãos Extintos – CGGES/DEPEX/MPOG, de acordo com o disposto na Portaria SFC n.º 13/2003.

Foi escopo daquele trabalho, do total de atos "Aguardando Parecer", amostra de processos de aposentadoria e de pensão, conforme quadro abaixo, os quais foram encaminhados ao TCU, para apreciação com vistas ao registro, ou devolvidos à Unidade, para atendimento de diligências julgadas necessárias à regularização de pendências.

Unidade	Processos de Aposentadoria	Processos de Pensão
SPOA	383	100
DEPEX	286	115

Fonte: Relatórios de Auditoria 201314726 e 201407542.

SPOA/SE/MP:

Resultado dos exames - Aposentadorias

Foram examinados 383 atos de aposentadoria, cujo resultado está demonstrado no quadro a seguir:

Legal (A)	Legal com Ressalva (B)	Diligência (C)	Já no TCU (D)	Total (E)	(A+B)/E (%)
366	07	09	01	382	97,64

Fonte: Relatório de Auditoria 201314726

Obs.: Situação após análise dos processos de aposentadoria - período de 05 a 28/08/2013.

Observa-se que houve sete casos em que o parecer foi pela legalidade, quanto à concessão da aposentadoria, com ressalva nas vantagens decorrentes de Plano Econômico constante dos proventos dos servidores, tendo em vista o entendimento de que os pagamentos do percentual relativo aos Planos Econômicos não se incorporam aos salários em caráter permanente, pois têm natureza de antecipação salarial, sendo devidos somente até a reposição das perdas salariais havidas no ano anterior, o que ocorre na primeira data-base posterior ao gatilho, conforme o Enunciado nº 322 da Súmula da Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho - TST.

Nesse sentido, considerando os processos com parecer pela legalidade, plena ou com ressalvas, chega-se à conclusão que 373 processos, o equivalente a 97,64% da amostra analisada, estão de acordo com a legislação vigente.

Foi identificado ainda um processo cadastrado em duplicidade (com número de controle diferente), cuja concessão já se encontrava julgada pelo Tribunal de Contas da União. Dessa forma, o ato foi devolvido eletronicamente à Unidade, para proceder à exclusão, e o processo foi restituído à Unidade de Origem para as providências necessárias de arquivamento.



No que se refere às diligências que se mostraram necessárias, destacamos no quadro a seguir as principais razões que as motivaram:

ATOS DILIGENCIADOS	
Situação constatada	Quantidade de atos
Ausência de documento necessário à concessão	04
Preenchimento incorreto da ficha Sisac	-
Utilização incorreta de fundamentação legal	02
Não preenchimento de requisito legal	-
Não cadastramento do ato no Sisac	02
Pagamento incorreto de benefícios	01
TOTAL	09

Fonte: Relatório de Auditoria 201314726

A Unidade efetuou o cadastramento das 02 concessões de aposentadoria pendentes no Sistema Sisac, após as diligências da equipe de auditoria. Para as demais inconsistências, foi solicitado envio de documentação comprobatória da resolução dos achados, o que foi atendido pela Unidade.

Resultado dos exames – Pensões

Foram examinados 100 atos de concessão de pensão, cujo resultado está demonstrado no quadro a seguir:

Legal (A)	Legal com Ressalva (B)	Diligência (C)	Já no TCU (D)	Total (A+B+C) (E)	(A+B)/E (%)
87	01	11	01	99	88,88

Fonte: Relatório de Auditoria 201314726

Obs.: Situação após análise dos processos de pensão - período de 05 a 28/08/2013.

Apenas um caso foi encaminhado ao Tribunal de Contas da União com parecer pela legalidade, quanto à concessão da pensão, com ressalva na vantagem denominada “26,05%” - URP, conforme Acórdão 859/2007 – Plenário (DOU de 18/05/2007), tendo em vista que, no caso específico das vantagens decorrentes de planos econômicos, há entendimento de que os pagamentos do percentual relativo à URP de fevereiro de 1989 (26,05%) não se incorporam aos salários em caráter permanente, pois têm natureza de antecipação salarial, sendo devidos somente até a reposição das perdas salariais havidas no ano anterior, o que ocorre na primeira data-base posterior ao gatilho, conforme o Enunciado nº 322 da Súmula da Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho - TST.

Assim, considerando os processos com parecer pela legalidade, plena ou com ressalvas, chega-se à conclusão que 88 processos, o equivalente a 88,88% da amostra analisada, estão de acordo com a legislação vigente.

Identificou-se ainda um caso de concessão de pensão já julgada pelo Tribunal de Contas da União e, tendo em vista não haver nenhuma alteração na concessão inicial, o mesmo foi devolvido à Unidade para as providências necessárias de arquivamento.

No que se refere às diligências que se mostraram necessárias, destacamos no quadro a seguir as principais razões que as motivaram:



ATOS DILIGENCIADOS	
Situação constatada	Quantidade de atos
Ausência de documento necessário à concessão	09
Preenchimento incorreto da ficha Sisac	-
Utilização incorreta de fundamentação legal	-
Não preenchimento de requisito legal	-
Não cadastramento do ato no Sisac	-
Pagamento incorreto de benefícios	02
TOTAL	11

Fonte: Relatório de Auditoria 201314726

A Unidade cumpriu as diligências, encaminhando os 11 processos para reanálise da CGU.

DEPEX/SE/MP:

Resultado dos exames - Aposentadorias

Foram examinados 286 atos de aposentadoria, cujo resultado está demonstrado no quadro a seguir:

Legal (A)	Legal com Ressalva (B)	Ilegal (C)	Diligência (D)	Total (E)	(A+B)/E (%)
231	37	01	17	286	93,70

Fonte: Relatório de Auditoria 201407542

Observa-se que houve 37 casos em que o parecer foi pela legalidade, quanto à concessão da aposentadoria, com ressalva nas vantagens decorrentes de Plano Econômico, tendo em vista o entendimento de que os pagamentos do percentual relativo à URP de fevereiro de 1989 (26,05%) não se incorporam aos salários em caráter permanente, pois têm natureza de antecipação salarial, sendo devidos somente até a reposição das perdas salariais havidas no ano anterior, o que ocorre na primeira data-base posterior ao gatilho, conforme o Enunciado nº 322 da Súmula da Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho – TST, bem como o disposto no Acórdão TCU nº 952/2004 – Primeira Câmara, e no Acórdão 2902/2011 - Segunda Câmara.

Nesse sentido, considerando os processos com parecer pela legalidade, plena ou com ressalvas, chega-se à conclusão que 268 processos, o equivalente a 93,70% da amostra analisada, estão de acordo com a legislação vigente.

No que se refere às diligências que se mostraram necessárias, destacamos no quadro a seguir as principais razões que as motivaram:

ATOS DILIGENCIADOS	
Situação constatada	Quantidade de atos
Ausência de documento necessário à concessão	11
Preenchimento incorreto da ficha Sisac	-
Utilização incorreta de fundamentação legal	01
Não preenchimento de requisito legal	02
Não cadastramento do ato no Sisac	02
Pagamento incorreto de benefícios	01
TOTAL	17

Fonte: Relatório de Auditoria 201407542

Foi dado prazo até 13/06/2014 para que a Unidade atendesse às diligências, cuja documentação será analisada oportunamente por esta Controladoria-Geral da União.



Cabe destacar ainda a existência de um caso que não atendia aos requisitos legais para concessão, o que resultou no encaminhamento do ato ao Tribunal de Contas da União com parecer pela ilegalidade.

Resultado dos exames – Pensões

Foram examinados 115 atos de concessão de pensão, cujo resultado está demonstrado no quadro a seguir:

Legal	Legal com Ressalva	Ilegal	Diligência	Total	(A+B)/E (%)
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	
87	12	05	11	115	86,08

Fonte: Relatório de Auditoria 201407542

No que se refere à concessão de pensões, 12 casos foram encaminhados ao Tribunal de Contas da União com parecer pela legalidade, quanto à concessão da pensão, com ressalva nas vantagens decorrentes de Plano Econômico, pelos mesmos motivos elencados nos casos de aposentadoria.

Assim, considerando os processos com parecer pela legalidade, plena ou com ressalvas, chega-se à conclusão que 99 processos, o equivalente a 86,08% da amostra analisada, estão de acordo com a legislação vigente.

No que se refere às diligências que se mostraram necessárias, destacamos no quadro a seguir as principais razões que as motivaram:

ATOS DILIGENCIADOS	
Situação constatada	Quantidade de atos
Ausência de documento necessário à concessão	03
Preenchimento incorreto da ficha Sisac	-
Utilização incorreta de fundamentação legal	-
Não preenchimento de requisito legal	03
Não cadastramento do ato no Sisac	-
Pagamento incorreto de benefícios	05
TOTAL	11

Fonte: Relatório de Auditoria 201407542

Assim, como nos casos de concessão de aposentadoria, foi dado prazo até 13/06/2014 para que a Unidade atendesse às diligências, cuja documentação será analisada.

Cabe destacar ainda a existência de 05 casos que não atendiam aos requisitos legais para concessão, o que resultou no encaminhamento do ato ao Tribunal de Contas da União com parecer pela ilegalidade.

Conclusão

Verificou-se, portanto, o cumprimento às determinações contidas na IN/TCU nº 55/2007, quanto ao cadastramento das concessões de aposentadoria e de pensão, efetivadas pela Unidade, no Sistema Sisac. Entretanto foram identificadas questões relevantes, que comprometem as concessões de aposentadorias e pensões nas Unidades auditadas no período em referência, o que foi informado ao Tribunal de Contas da União.

Com relação aos processos diligenciados, a Unidade vem cumprindo o solicitado, de encaminhamento dos processos após o saneamento das inconsistências identificadas. A partir daí será feita reanálise das questões, com o posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas da União.



3.2 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

3.2.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

3.2.1.1 INFORMAÇÃO

Avaliação das trilhas de auditoria de pessoal

A Controladoria-Geral da União – CGU vem atuando no Projeto de Melhoria da Qualidade dos Gastos na Folha de Pagamento, em conjunto com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, tendo como premissa o apoio à melhoria da gestão pública, com foco na interação com gestores públicos e na busca do fortalecimento dos controles internos e administrativos, bem como da resolução de problemas e dificuldades da Administração Pública.

Nessa esteira, vem sendo realizado trabalho de auditoria na folha de pagamento, mediante aplicação de trilhas de auditoria na área de pessoal desde o exercício de 2010, com a apresentação de eventuais inconsistências aos gestores, para as providências cabíveis em cada caso concreto.

No âmbito da Administração Direta do MP, a responsabilidade pela folha de pagamento recaiu, em 2013, sobre a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA e sobre o Departamento de Órgãos Extintos – DEPEX, ambos vinculados à Secretaria Executiva.

Em 2013 havia 72 trilhas de auditoria de pessoal e ao se comparar os resultados entre os exercícios de 2012 e 2013 temos o seguinte cenário:

a) Considerando as informações dos sistemas estruturantes

Unidade	Ocorrências apontadas em 2012		Resultado via sistema - base de julho de 2013					
	Qtde.	Valor (R\$)	Qtde. atual	Valor Atual (R\$)	Qtde. Regularizada	Valor Regularizado (R\$)	Não se aplica	
							Qtde.	Valor (R\$)
SPOA/MP e DEPEX/MP	981	1.876.788,05	189	40.954,41	396	469.174,03	396	1.366.659,61

Fonte: Relatório de Acompanhamento da Execução de Programas de Governo nº 17/2013.

Observa-se que houve uma regularização efetiva de cerca de 40% da quantidade dos casos, o que representa aproximadamente 25% do valor inicialmente apontado. A quantidade de ocorrências, assim como o respectivo valor, classificados como “não se aplica”, diz respeito a 9 trilhas que, quando executada em 2012, tinham o objetivo de avaliar os últimos 5 anos, razão pela qual foram desconsideradas, para efeito de comparação.

b) Considerando as informações prestadas pelos gestores

Unidade	Ocorrências apontadas em 2012		Resultado via informação do gestor - base de setembro de 2013				
	Qtde.	Valor (R\$)	Respondido		Qtde. sem informação	Valor sem informação (R\$)	Devolução ao erário informada pelo gestor (R\$)
			Qtde.	Valor (R\$)			
SPOA/MP e DEPEX/MP	981	1.876.788,05	787	1.702.806,45	194	173.373,60	579.377,04

Fonte: Relatório de Acompanhamento da Execução de Programas de Governo nº 17/2013.

Já a partir dos dados informados pelos próprios gestores, verifica-se atuação em mais de 80% dos casos, representando mais de 90% do valor inicialmente apontado, tendo havido, como benefício financeiro efetivo, o valor de R\$ 579.377,04 devolvidos



ao Erário, representando pouco mais de 30% do valor das ocorrências identificadas em 2012.

Conclui-se, dessa forma, que, em que pese ainda haver pendências no que se refere à regularização das ocorrências apontadas nas trilhas de pessoal, a SPOA/MP e o DEPEX/MP atuaram positivamente no exercício de 2013.

Cabe registrar, por fim, que mais um dos resultados alcançados com o presente trabalho diz respeito a alterações sistêmicas e estruturantes no SIAPE e no projeto do SIGEPE, de modo a mitigar ou até mesmo evitar a ocorrência de novas inconsistências, conforme tratado no Relatório de Auditoria da Secretaria de Gestão Pública – SEGEP, unidade responsável pela gestão dos sistemas estruturantes de gestão de recursos humanos e pagamento de folha.

3.2.1.2 INFORMAÇÃO

Providências adotadas quanto às irregularidades no enquadramento de servidores da extinta Fundação Roquette Pinto.

Conforme tratado no Relatório de Auditoria 201306479, relativo à avaliação da gestão da Secretaria Executiva do MP referente ao exercício de 2012, no âmbito do DEPEX foi identificada a necessidade de providências para tratar os casos de enquadramento irregular ocorridos na extinta Fundação Roquette Pinto, lotados no Maranhão, tal como alteração de nível de escolaridade sem prévia aprovação em concurso público e a realização imprópria de ascensão funcional.

Conforme registrado naquele relatório de auditoria, os gestores informaram que entendem ser necessária a manifestação conclusiva acerca da situação funcional individual de cada servidor cujo enquadramento tinha sido apontado, inicialmente, como irregular, razão pela qual voltaram a trabalhar com o universo original de 316 servidores.

Assim, foi emitida recomendação para execução de plano de ação com o objetivo de se avaliar se de fato houve a irregularidade e de se calcular efetivamente o valor pago indevidamente, adotando as providências para a revisão dos atos de reenquadramento, quando se confirmar a irregularidade.

De acordo com a última atualização apresentada, conforme Nota Informativa 14/2014/CGGES/DEPEX/SE/MP, de 14/05/2014, a Unidade informou que, dos 316 casos:

- a) 66 tiveram os respectivos processos arquivados por perda de objeto, quer seja por decadência do ato ou pelo fato de os interessados se encontrarem em cargos de nível médio, quer seja pelo falecimento do servidor ou do aposentado ou pela exclusão de pensionista em virtude de falecimento ou maioridade;
- b) 67 processos foram encaminhados a outros órgãos ou entidades, considerando que os respectivos servidores já haviam sido redistribuídos;
- c) 4 processos foram encaminhados ao TCU, para revisão dos atos julgados por aquela Corte a menos de 5 anos;
- d) em 2 processos concluiu-se que os enquadramentos foram irregulares, cabendo notificar os interessados para que apresentem defesa, nos termos da Orientação Normativa nº 4/SEGEP/2013; e



- e) 5 processos, com enquadramentos irregulares, os interessados se encontram amparados por decisões judiciais que garantem a permanência nos respectivos cargos de nível superior.

Nesse sentido, restariam 172 processos de servidores ligados ao DEPEX pendentes de análise, sendo que 40 desses casos estão sob o amparo de decisões judiciais, restando, portanto, 132 processos passíveis de avaliação efetiva.

Os gestores informaram que as principais dificuldades para o tratamento dos casos diz respeito à necessidade de interpretação jurídica quanto à aplicação do instituto da decadência, ou prescrição administrativa; à ausência de informações nas pastas funcionais; e às ações judiciais com decisão liminar que impedem a revisão do enquadramento funcional.

Com relação a essa última dificuldade apontada, a Unidade registra a existência da ação ordinária nº 48533-98.2012.4.02.5101, em trâmite perante a 29ª Vara Federal da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com liminar concedida que determina à União se abster de proceder o enquadramento dos substituídos processuais, sendo que até a presente data não foi informada a relação nominal dos substituídos processuais.

Cabe registrar o posicionamento da Consultoria Jurídica sobre o assunto que, depois de provocada pelo DEPEX, se posicionou nos termos do Parecer nº 0114.3.23/2014/PPL/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 29/01/2014, no sentido de que atos complexos como os de concessão de aposentadoria e pensão, somente se aperfeiçoam com o registro no TCU, e que o prazo decadencial disposto no art. 54, caput, da Lei nº 9.784/1999 tem início a partir da publicação do julgamento daquela Corte de Contas.

Ou seja, enquanto não houver registro no TCU, a Administração poderá promover sua revisão, ainda que implique na redução dos proventos ou da pensão, contanto que faculte ao beneficiário do ato inquinado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Observa-se assim que, apesar de a recomendação ainda não estar atendida, uma vez que ainda existem processos pendentes de análise, o DEPEX vem adotando providências, com vistas a tratar os processos de forma individualizada e vem mantendo esta CGU informada periodicamente do andamento do cenário, tendo apresentado o plano de trabalho atualizado, com as etapas previstas para o exercício de 2014.

4 GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS/SERVIÇOS

4.1 PROCESSOS LICITATÓRIOS

4.1.1 OPORTUNIDADE DA LICITAÇÃO

4.1.1.1 INFORMAÇÃO

Avaliação de licitações e contratos no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

No segundo semestre de 2013 foi realizada auditoria sobre a SPOA, unidade no âmbito do MP responsável pelas licitações e contratos de todo o Ministério, nos seguintes processos licitatórios e contratos deles decorrentes, conforme consignado no Relatório de Auditoria 201314764:



Fornecimento e instalação de divisórias		
Execução de serviços de instalação, remanejamento, montagem e desmontagem de divisórias, com fornecimento de todo o material necessário; manutenção preventiva e corretiva no que se refere aos produtos fornecidos pela mesma; e, montagem e desmontagem de estações de trabalho e outros mobiliários, para atender às unidades do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, em Brasília-DF, nas condições e formas descritas no Contrato e seus anexos.		
Processo Licitatório	Pregão Eletrônico nº 09/2012	Pregão Eletrônico nº 07/2013
Contratos nº	16/2012	33/2013
Processo	03110.019968/2011-11	03110.000865/2013-40
Vigência	01/06/2012 a 31/05/2013	03/06/2013 a 02/06/2014
Contratada	RCS TECNOLOGIA LTDA	
CNPJ	08.220.952/0001-22	
Valor (R\$)	1.506.613,15	2.799.999,96

Fonte: Página da transparência do Ministério do Planejamento

Manutenção predial preventiva e corretiva		
Prestação de serviços técnicos, de natureza continuada, para apoio e manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva das instalações físicas prediais, dos sistemas elétricos, hidrossanitários com esgotamento a vácuo, de prevenção e combate a incêndio e serviços eventuais de instalações/remanejamentos nos referidos sistemas, com fornecimento de material, peças e componentes de reposição, mediante ressarcimento, observadas as condições, nos edifícios administrados pelo MP.		
Processo Licitatório	Dispensa nº 54/2012	Pregão Eletrônico nº 15/2013
Contratos nº	02/2013	51/2013
Processo	03110.029679/2012-10	03110.000158/2013-53
Vigência	11/01/2013 a 09/07/2013	10/07/2013 a 09/07/2014
Contratada	ATLÂNTICO ENGENHARIA LTDA	RCS TECNOLOGIA LTDA
CNPJ	14.355.750/0001-90	08.220.952/0001-22
Valor (R\$)	1.827.469,42	4.030.000,00

Fonte: Página da transparência do Ministério do Planejamento

Organização de eventos	
Prestação dos serviços de eventos, compreendendo: planejamento, organização, promoção e execução, incluindo a elaboração e fornecimento de infraestrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento de layout ou design para estandes, exposições ou feiras, compreendendo a montagem, desmontagem, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos, transporte e outros serviços correlatos, para atender os eventos do MP, no quantitativo de 232 eventos.	
Processo Licitatório	Pregão Eletrônico nº 72/2009
Contratos nº	12/2011
Processo	03000.000850/2011-67
Vigência	06/05/2011 a 05/05/2012
Contratada	F.J. PRODUÇÕES LTDA (atual GV2 PRODUÇÕES) LTDA)
CNPJ	02.036.987/0001-20
Aditivos contratuais – alteração da vigência	
1º Aditivo - Vigência	06/05/2012 a 05/05/2013
2º Aditivo - Vigência	06/05/2013 a 05/05/2014
Valor (R\$)	6.460.515,20

Fonte: Página da transparência do Ministério do Planejamento

Dentre as principais constatações efetuadas no citado trabalho, foi identificada a possibilidade de melhoria dos procedimentos para pesquisas de preços prévias às licitações e prorrogações contratuais, a partir da melhoria dos mecanismos de controle sobre o processo de realização da pesquisa de preços, com a definição de critérios formalmente instituídos para crítica aos valores pesquisados bem como com a fixação de preços máximos por item, principalmente nas licitações que envolvam obras e serviços de engenharia.



Em função das recomendações efetuadas, os gestores informaram que passaram a adotar práticas que vão ao encontro das melhorias sugeridas, sendo que pretendem revisar norma operacional em vigor no Ministério a fim de regulamentar tais procedimentos.

Além disso, também foi identificada a possibilidade de melhoria nos procedimentos para o estabelecimento de quantitativo das demandas para a contratação de bens e serviços, bem como no fluxo de prorrogação e de realização de novas contratações para contratos continuados.

Nesses casos há espaço, por exemplo, para criação de mecanismo que permita o registro da execução por item dos contratos, de forma a permitir manutenção de histórico de consumo que balizará as contratações futuras e para a definição de prazos e responsabilidades formalmente fixadas para o fluxo de prorrogações de contratos continuados.

No Plano de Providências Permanente, a Unidade informou, em atendimento às recomendações exaradas, que passou a adotar procedimentos alinhados às recomendações emitidas, inclusive definindo novo fluxo de prorrogações de contratos.

Ainda no que se refere ao macroprocesso de licitações e contratos, identificou-se também a possibilidade de melhoria no fluxo de solicitação/autorização/atesto de serviços contratados, também com espaço para melhor definição formal do fluxo a ser adotado para demandar autorizar e confirmar a realização dos serviços.

Como providências, os gestores informaram que assimilaram nas práticas adotadas as recomendações emitidas.

Especificamente sobre o pregão 15/2013 e respectivo contrato 51/2013, para manutenção predial preventiva e corretiva, foi verificada a contratação de serviços por postos de trabalho, em detrimento à definição de produtos/resultados esperados e à utilização de acordo de níveis de serviços. Sabe-se que a contratação da integralidade dos serviços de manutenção predial por acordos de nível de serviço ainda é rara, mas não desconhecida e a contratação por posto de trabalho aponta para a dificuldade em quantificar a demanda real e em estipular critérios objetivos de qualidade dos serviços prestados. Como consequência, verificou-se a possibilidade de contratação antieconômica de serviços de apoio no contrato de manutenção predial, no valor equivalente a 80% do valor efetivamente executado, para o serviço de chaveiro, conforme detalhado no Relatório de Auditoria 201314764.

Ainda sobre o citado pregão 15/2013, foi identificado que 20% da amostra de 274 itens, do universo de 1.307 itens, constantes do contrato de manutenção predial estavam com valor unitário superior ao estabelecido no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.

Para atender as recomendações efetuadas, os gestores informaram que negociaram junto à empresa contratada os preços dos itens cujos valores estavam acima da tabela SINAPI. Além disso, a Unidade informou que aderiu a Ata de Registro de Preços para prestação dos serviços de chaveiro, a fim de evitar o uso do item no contrato de manutenção predial.

Já no que se refere ao pregão 07/2013, e respectivo contrato 33/2013, para fornecimento e instalação e divisórias, verificou-se que 88% dos itens se encontram mais caros que aqueles mesmos itens do contrato anterior, o que se mostra como uma consequência da necessidade de melhoria dos procedimentos de pesquisa de preços, já tratados anteriormente.



No Plano de Providências, a Unidade informou que tentou negociar os valores com a empresa contratada, não logrando êxito. Dessa maneira, o gestor informou que iniciou processo para nova licitação para prestação dos serviços de fornecimento e instalação de divisórias.

Finalmente, no que se refere ao pregão 72/2009, com respectivo contrato vigente 12/2011, para prestação de serviços de eventos, verificou-se o risco de antieconomicidade, em função da locação de espaços privados. No Relatório de Auditoria 201314764 foi constatado que a locação de espaços privados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nos valores apresentados pela empresa contratada, estavam consideravelmente superiores ao valor pesquisado pela equipe de auditoria, para os mesmos espaços. Não foi identificado nenhum tipo de crítica aos valores apresentados pela empresa contratada, bem como não existem considerações, pela Unidade demandante do evento, acerca da inexistência de espaços públicos disponíveis.

Assim, em função das recomendações exaradas, os gestores informaram que está em curso a implementação de medidas visando evitar o uso de espaços privados para a realização de eventos em detrimento dos espaços públicos.

Por outro lado, ainda na análise do contrato para prestação de serviços de eventos, foi possível observar melhoria significativa dos controles internos relacionados à execução do contrato, especialmente no que se refere ao processo de solicitação, ateste e pagamento, em decorrência das providências adotadas em função do Relatório de Auditoria 201111715, no qual foi constatado, inclusive, pagamentos por serviços não prestados.

A título de exemplo, pode-se citar que a área demandante passou a elaborar documento de solicitação do evento, seguido de apresentação, pela empresa contratada, de orçamento estimado para execução, o qual deve ser aprovado pelo Comitê de Eventos. Há de se destacar que os processos analisados foram instruídos com nota fiscal original, e que tem sido adotado procedimento para minimizar a possibilidade de reutilização de documentos fiscais após seu pagamento, com a utilização de marcação do tipo “Nota Fiscal Paga em xx/xx/xx” por meio de carimbo e assinatura do ordenador de despesa. Estão presentes, também, documentos que registram a efetiva realização do evento, tais como fotos, folders, arquivos digitais, listas de presença.

Nesse sentido, foram consideradas atendidas as recomendações para melhoria dos controles internos administrativos, relativos à execução dos contratos para organização de eventos, exaradas no Relatório 201111715, indicando avanço considerável na gestão da Unidade nesse aspecto.



Certificado de Auditoria Anual de Contas



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

Certificado: 201406159

Processo: 03100.000350/2014-40

Unidade auditada: Secretaria Executiva – SE/MP

Ministério supervisor: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Município (UF): Brasília - DF

Exercício: 2013

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 01/01/2013 a 31/12/2013.

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 **Secretaria Executiva – SE**, a qual consolidou as seguintes Unidades:

- Secretaria de Orçamento Federal - SOF;
- Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos – SPI;
- Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI;
- Secretaria de Assuntos Internacionais – SEAIN;
- Assessoria Econômica – ASSEC/MP
- Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE/MP;
- Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI/SE/MP;
- Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – DEST/SE/MP; e
- Departamento de Órgãos Extintos – DEPEX/SE/MP.

Em função dos exames realizados sobre o escopo selecionado, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201406159, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010 constantes das folhas 01 a 12 do processo, seja pela **regularidade**.

Brasília/DF, de julho de 2014.

Parecer de Dirigente do Controle Interno



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

Parecer: 201406159

Unidade auditada: Secretaria Executiva – SE/MP

Ministério supervisor: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Exercício: 2013

Processo: 03100.000350/2014-40

Município - UF: Brasília – DF

Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da CGU quanto ao processo de contas da **Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SE/MP**, bem como das Unidades por ela consolidadas (Secretaria de Orçamento Federal - SOF; Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos – SPI; Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI; Secretaria de Assuntos Internacionais – SEAIN; Assessoria Econômica – ASSEC/MP, Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE/MP; Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI/SE/MP; Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – DEST/SE/MP; e Departamento de Órgãos Extintos – DEPEX/SE/MP), expresse opinião acerca dos atos de gestão referente ao exercício de 2013 a partir dos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.

2. O escopo definido para o trabalho, no que se refere à avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos, foi a análise: no âmbito da **Secretaria de Orçamento Federal – SOF**, do macroprocesso associado ao acompanhamento da margem de expansão das despesas de caráter continuado; no âmbito da **Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos – SPI**, do macroprocesso relativo ao monitoramento e avaliação do PPA 2012-2015; e no âmbito das demais unidades consolidadas, a avaliação

quanto às providências adotadas para atender recomendações anteriores emitidas por esta Controladoria, constantes do Plano de Providências Permanente.

3. No que se refere à SPI, identificou-se que, dentre os módulos que compõe a estratégia de monitoramento do PPA 2012-2015, o monitoramento das agendas estratégicas e o da dimensão estratégica estão alinhados às diretrizes e aos objetivos previamente definidos, restando possibilidades de melhoria no monitoramento temático, no sentido de aperfeiçoar a gestão do conhecimento sobre as políticas públicas, de forma complementar ao SIOP.

4. Já no âmbito da SOF, quando da avaliação do processo de acompanhamento da margem de expansão de despesas obrigatórias de caráter continuado, destacamos a transparência ativa propiciada pela Unidade com a disponibilização das séries históricas de despesas “estatísticas fiscais”, tanto pela amplitude das informações quanto pela facilidade de uso e manipulação. Por outro lado, no demonstrativo de margem de expansão se vislumbrou a possibilidade de qualificar as informações apresentadas, considerando que o mesmo é excessivamente sintético.

5. Para as demais Unidades, a partir da análise atualizada do Plano de Providências Permanente, verificou-se que, para todas as 62 recomendações mantidas em acompanhamento foram apresentadas providências por parte dos gestores, sendo que 25 foram consideradas plenamente atendidas e 8 ainda estão sendo avaliadas por esta CGU, por requererem testes específicos.

6. Sobre os controles internos administrativos, cabe destacar que foi feita avaliação por meio de questionários, respondidos pelos servidores da SOF, SPI e SPOA/SE, no intuito de captar a percepção sobre o estágio de implementação e funcionamento desses controles, quando relacionados aos processos finalísticos das Unidades. Dentre os resultados alcançados, destaca-se o bom desempenho verificado na pesquisa quando avaliado o grau de percepção que o servidor possui sobre a importância de seu trabalho na consecução da missão e dos objetivos das Unidades, componente primordial para o funcionamento do sistema de controles internos administrativos de uma organização.

7. 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 conclusão expressa no Certificado de Auditoria, conforme quadro a seguir:

Cargo	Proposta de Certificação	Fundamentação
Gestores integrantes do Rol de Responsáveis	Regularidade	Relatório de Auditoria nº 201406159

8. 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, de julho de 2014.
