

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: ESCRITORIO CENTRAL DA ANP

Exercício: 2012

Processo: 48610003157201368

Município: Rio de Janeiro - RJ

Relatório nº: 201306261

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/RJ,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201306261, 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 da AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS - ANP.

1. Introdução

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 01/04/2013 a 26/04/2013, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela unidade auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

2. Resultados dos trabalhos

Em acordo com o que estabelece o Anexo IV da DN-TCU-124/2012, e em face dos exames realizados, efetuamos as seguintes análises:



2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item consideraram-se as seguintes questões de auditoria: (i) A unidade jurisdicionada elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de referência? (ii) As peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU n.º 119/2012, da DN TCU n.º 124/2012 e da Portaria-TCU n.º 150/2012?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na análise censitária de todos os itens que compõem o Relatório de Gestão.

A partir dos exames referentes ao Processo n.º 48610.003157/2013-68 concluiu-se que a ANP elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2012. Além disso, as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU n.º 119/2012 e n.º 124/2012 e da Portaria-TCU n.º 150/2012, exceto quanto à quantidade de imóveis locados sob a responsabilidade da ANP e informada no Quadro A.7.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros, o qual indica o total de sete imóveis locados de terceiros no Município de Salvador/BA, enquanto que o correto seriam seis, e quanto à ausência da utilização da unidade de medida no quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água, bem como da indicação da fonte das informações.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item consideraram-se as seguintes questões de auditoria: (i) Os resultados quantitativos e qualitativos estão sendo atingidos? (ii) A relação Finalidade da Ação x Objeto do Gasto apresenta coerência?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na análise das ações finalísticas de maior materialidade da UJ (responsáveis por 94,3% da execução financeira do Programa finalístico Petróleo e Gás e 97,9% da execução financeira Programa finalístico Combustíveis). Além disso, foram incorporados os resultados das auditorias (inseridas no âmbito do Acompanhamento Permanente da Gestão) realizadas durante 2012.

Quadros: Execução Física e Financeira das Ações Analisadas

32265 – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis			
Programa 2053 - Petróleo e Gás			
Ação	Meta Física		
	Previsão	Execução	Previsão/Execução (%)
2050 - Serviços de Geologia e Geofísica aplicados à Prospecção de Petróleo e Gás Natural	1.246.600 (km2 de área avaliada)	688.123 (km2 de área avaliada)	55,2
2379 - Gestão do Acervo de Informações sobre Bacias Sedimentares Brasileiras e da Indústria do Petróleo e Gás Natural	2.200 (Tbytes de informação armazenada)	3.500 (Tbytes de informação armazenada)	159,1



32265 – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis			
Programa 2022 - Combustíveis			
Ação	Meta Física		
	Previsão	Execução	Previsão/Execução (%)
2391 – Fiscalização da Distribuição e Revenda de Derivados de Petróleo e Biocombustíveis	26.500 (fiscalizações realizadas)	20.786 (fiscalizações realizadas)	78,4

32265 – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis				
Programa 2053 - Petróleo e Gás				
Ação	Meta Financeira			
	Fixação - Dotação Final (R\$)	Execução (despesa empenhada) (R\$)	Despesa Liquidada (R\$)	Despesa empenhada/ Fixação (%)
2050 - Serviços de Geologia e Geofísica aplicados à Prospeção de Petróleo e Gás Natural	155.580.000,00	41.769.204,85	1.772.055,01	
2379 - Gestão do Acervo de Informações sobre Bacias Sedimentares Brasileiras e da Indústria do Petróleo e Gás Natural	23.671.433,00	22.994.350,31	19.260.253,89	

32265 – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis				
Programa 2022 - Combustíveis				
Ação	Meta Financeira			
	Fixação - Dotação Final (R\$)	Execução (despesa empenhada) (R\$)	Despesa Liquidada (R\$)	Despesa empenhada/ Fixação (%)
2391 – Fiscalização da Distribuição e Revenda de Derivados de Petróleo e Biocombustíveis	46.079.300,00	45.942.904,36	45.433.230,54	99,7

Fonte: Relatório de Gestão

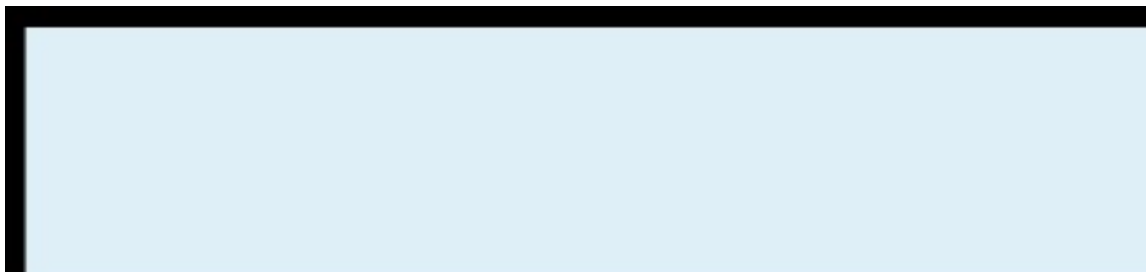
Conforme análise crítica constante do Relatório de Gestão 2012, a Agência informou que o não cumprimento da meta física da Ação 2050 resultou, principalmente, devido à diminuição da demanda por serviços de geologia e geofísica (sísmica, aerolevantamentos, geoquímica, etc.) no mercado em razão da descontinuidade das rodadas de licitação de blocos exploratórios, o que fez com que as licitações da ANP para contratação de serviços de geologia e geofísica passassem a ser mais atrativas, já que essa se tornou uma das maiores contratadoras deste tipo de serviço no país. Esta situação tem levado as licitantes a disputas intermináveis, interpondo recursos administrativos durante todas as fases do processo licitatório, atrasando as contratações



dos serviços. Além disso, o atraso e a não obtenção das licenças ambientais impactaram direta e negativamente a execução da meta física prevista para 2012.

Com relação aos custos dos levantamentos sísmicos contratados, comparando os valores orçados e efetivamente contratados, observamos um deságio dos valores contratados em comparação a sua dotação orçamentária inicial.

**Quadro: Comparativo de custos dos levantamentos sísmicos contratos pela ANP:
Orçamento x Contratado.**



Fonte: Memorando n.º 100/2013/SDB

Ao compararmos as execuções das metas físicas e financeiras, visualizamos que, na média, foi possível contratar os serviços com a utilização de recursos financeiros inferiores aos inicialmente estimados. Este fato deve-se, não somente à redução da demanda pelos levantamentos geológicos segundo a SDB, mas, também, há diversos outros fatores como, aumento da concorrência, desenvolvimento tecnológico, localização geográfica e particularidades geológicas que condicionam os parâmetros de cada levantamento.

A Ação 2379 – Gestão do Acervo de Informações sobre Bacias Sedimentares Brasileiras e da Indústria do Petróleo e Gás Natural tem como produto a disponibilidade de informações armazenadas sobre as bacias sedimentares e poços. Os números se referem ao volume de dados recebidos pelo BDEP em terabytes e oriundos do encaminhamento pelas empresas, quando da realização de levantamentos sísmicos e não sísmicos ou reprocessamentos de dados, estando estes últimos em número crescente e com volume maior que em anos anteriores.

Os dados são passados pelo Banco de Dados de Exploração e Produção da ANP - BDEP e constitui-se na soma de todo o acervo (dados de poços, sísmicos e não sísmicos) convertido em terabytes, incluindo os disponibilizado livremente no sítio do BDEP na internet. A previsão para 2012 foi feita em meados do ano de 2011 e não se estimava, à época, um crescimento tão volumoso como o ocorrido no ano em análise.

Houve um aumento significativo no volume de dados geológicos/geofísicos, representados, principalmente, pelos levantamentos sísmicos 2D e 3D (pré-stack e pos-stack) e levantamentos não-sísmicos (gravimetria, magnetometria, eletromagnéticos, magnetotelúricos etc).

O Quadro abaixo reflete o aumento significativo de dados geofísicos (dados sísmicos, gravimétricos e magnetométricos). O referido aumento pode ser explicado pelo avanço tecnológico dos levantamentos sísmicos, que, para melhorar o imageamento sísmico, com consequente aumento na resolução das imagens, ocasionou um crescimento considerável em termos de bytes.



Quadro: Evolução do volume de dados

Levantamento Geológico	2011	2012
Sísmica 2D (km)	5.742	390.656
Sísmica 3D (km ²)	9.680	23.312
Gravimetria (km)	45.210	371.295
Magnetometria (km)	169.020	371.455

Fonte: Memorando n.º 100/2013/SDB

Antigamente, a densidade de informações de dados, para algumas dezenas de km de aquisição sísmica 2D, era armazenada em uma fita de capacidade de 10 a 40 Gb (IBM 3590). Atualmente, para a mesma área levantada, a densidade de informações de dados sísmicos foi multiplicada mil vezes e, dependendo da tecnologia de aquisição, é armazenada em várias dezenas de fitas IBM 3590.

Outro fator de contribuição para o aumento no volume de dados foi o fato de, em 2012, a ANP anunciar, para o mercado, as bacias que seriam licitadas na Rodada 11, em particular as da Margem Equatorial. Este fato propiciou pedidos, por partes de Empresas de Aquisição de Dados (EADs), de Autorização para levantamentos sísmicos 2D e para reprocessamentos de dados.

Inicialmente, tinha-se a previsão de armazenar 2.200 terabytes, porém, em 2012, atingiu 3.500 terabytes de informações armazenadas, o que representa uma execução de 159,1% da meta física da ação. Em que pese o aumento da meta física, os recursos financeiros estimados foram suficientes.

Cabe destacar que, em 2012, se deu o fim do convenio com a Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM, Empresa que, até então, administrava as contratações afetas ao BDEP, o qual se localiza fisicamente em suas dependências. Como consequência, houve a transferência dos contratos, antes geridos pela CPRM, para a Agência. A fase final desse processo ocorreu no final de 2012 e a maioria dos contratos, efetuados por meio do convênio, já estão sobre execução e responsabilidade da ANP.

A Ação 2379 – Gestão do Acervo de Informações sobre Bacias Sedimentares Brasileiras e da Indústria do Petróleo e Gás Natural tem como produto a disponibilidade de informações armazenadas sobre as bacias sedimentares e poços. Os números se referem ao volume de dados recebidos pelo BDEP em terabytes e oriundos do encaminhamento pelas empresas, quando da realização de levantamentos sísmicos e não sísmicos ou reprocessamentos de dados, estando estes últimos em número crescente e com volume maior que em anos anteriores. Os dados são passados pelo BDEP e constitui-se na soma de todo o acervo (dados de poços, sísmicos e não sísmicos) convertido em terabytes, incluindo os disponibilizado livremente no sítio do BDEP na internet. A previsão para 2012 foi feita em meados do ano de 2011 e não se estimava, à época, um crescimento tão volumoso como o ocorrido no ano em análise. A meta é feita por uma previsão dos dados que chegarão ao BDEP com base no ano anterior.

Inicialmente tinha-se a previsão de armazenar 2.200 terabytes, porém a ANP, em 2012, atingiu 3.500 terabytes de informações armazenadas, o que representa uma execução de 159,1% da meta física da ação. Em que pese o aumento da meta física, os recursos financeiros estimados foram suficientes.

Com relação à Ação 2391, houve uma diminuição das atividades de fiscalização motivada pela mobilização dos servidores públicos, que culminou com a greve geral que teve duração aproximada de 45 dias. Outro fato que contribuiu para o não atendimento da meta foi que ao longo do segundo semestre, as ações de fiscalização



passaram a ser realizadas por duplas de fiscais, objetivando dotá-las de maior e imprescindível segurança técnica. A justificativa apresentada explica o descompasso entre a execução física e financeira observada.

Entendemos que as informações apresentadas justificam as execuções realizadas, as quais foram influenciadas, em sua maioria, por fatores externos à Agência.

Em nossas análises, realizadas ao longo do exercício de 2012 e na análise da gestão, não identificamos despesas que não guardassem relação com a finalidade dos Programas e Ações analisados.

2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se a seguinte questão de auditoria: Os indicadores da unidade jurisdicionada atendem aos seguintes critérios:

(i) Completude (capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a UJ pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão)?

(ii) Comparabilidade (capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas)?

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

(iv) Acessibilidade (facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral)?

(v) Economicidade (razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da unidade)?

Com objetivo de responder à questão de auditoria foram analisados três indicadores da área finalística e um indicador da área de gestão de Pessoas, os quais estão apresentados no quadro seguinte:

Quadro – Indicadores Analisados

Nome do Indicador	Área da Gestão	Relacionado ao Macroprocesso Finalístico	Descrição do Indicador	Fórmula de Cálculo
SDB – Indicador Fiscalização de Projetos	Gestão Operacional	sim	Fiscalizar os Projetos licitados pela Superintendência	Número de fiscalizações realizadas por mês dividido pela meta definida para fiscalizações
SFI – Indicador Índice de Ações de Fiscalização	Gestão Operacional	sim	Estimar o percentual de atendimento	Ações de Fiscalizações dividido pela meta de ações



Nome do Indicador	Área da Gestão	Relacionado ao Macroprocesso Finalístico	Descrição do Indicador	Fórmula de Cálculo
SRH – Execução do PAC anual	Gestão de RH	não	Execução do PAC anual	Nº de Servidores Capacitados dividido pelo N.º de Servidores da Agência. Cada servidor somente é computado no primeiro mês que é treinado.
SDT – Índice de Dados Públicos Disponíveis no BDEP	Gestão Operacional	sim	Índice de dados públicos disponíveis no BDEP	Número de dados públicos de exploração e produção que efetivamente estão avaliados e armazenados dividido pela totalidade dos dados públicos recebidos pelo BDEP

Fonte: Ficha de acompanhamento dos Indicadores de Desempenho

Verificamos que todos os indicadores selecionados possuem capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas.

Constatamos confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo dos indicadores, e que a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e reaplicável por outros agentes, internos ou externos à unidade.

Identificamos que há facilidade na obtenção dos dados, na elaboração do indicador e na compreensão dos resultados e não identificamos custos associados à obtenção dos indicadores analisados.

Os indicadores analisados possuem capacidade de representar a situação que a UJ pretende medir. Entretanto, consideramos que o indicador Execução do Plano Anual de Capacitação, não traz informações sobre qualidade e os reflexos das ações de capacitação na gestão da ANP.

Com relação ao indicador Execução do Plano Anual de Capacitação, a SRH esta reavaliando a forma de medição dos indicadores de desempenho utilizados para avaliar os resultados da capacitação.

Entendemos que, em certo grau, os indicadores analisados, refletem a expressão dos produtos essenciais da área que a UJ propôs a instituir indicador. Entretanto, a Agência não possui um Planejamento Estratégico - PE plenamente desenvolvido com a definição de uma rotina de revisão dos indicadores de efetividade levando em consideração os objetivos estratégicos traçados.

O Planejamento Estratégico determinará as metas a serem cumpridas em seu período de vigência, e terá sua efetividade medida por meio de indicadores específicos a serem definidos no escopo do projeto de confecção do PE.

O Quadro abaixo apresenta o resumo da avaliação da equipe em relação aos indicadores analisados.



Quadro – Análise dos Indicadores Seleccionados

Nome do Indicador	Completude	Comparabilidade	Acessibilidade	Confiabilidade	Economicidade
SDB – Indicador Fiscalização de Projetos	Sim*	Sim	Sim	Sim	Sim
SFI – Indicador Índice de Ações de Fiscalização	Sim*	Sim	Sim	Sim	Sim
SRH – Execução do PAC anual	Não*	Sim	Sim	Sim	Sim
SDT – Índice de Dados Públicos Disponíveis no BDEP	Sim*	Sim	Sim	Sim	Sim

Fonte: Análises realizadas.

*Entendemos que a ausência de um Planejamento Estratégico e de estudos associados à formulação de indicadores de efetividade, acabam por comprometer a capacidade, dos mesmos, de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão.

2.4 Avaliação dos Indicadores dos Programas Temáticos

Considerando que na Lei n.º 12.593/2012 os indicadores são exigidos apenas para os programas temáticos, considerando que durante a gestão 2012 não foi publicado o decreto de Gestão do PPA 2012-2015, considerando ainda que não há definição quanto ao Gerente do Programa e Coordenador da Ação (agentes no modelo de gestão do PPA 2008-2011 e que determinavam se a Unidade era ou não responsável pelo programa ou ação), a avaliação do item 4 do anexo IV da DN 124/2012 restou prejudicada. Dessa forma, o controle interno se abstém de emitir opinião sobre o item 4 na gestão 2012.

2.5 Avaliação da Gestão de Pessoas

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item consideraram-se as seguintes questões de auditoria: (i) A gestão de pessoas possui processos de trabalho que buscam a adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições? (ii) O(s) setor(es) responsável(eis) observou(aram) a legislação aplicável à remuneração, cessão e requisição de pessoal? (iii) Os registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios (foco no SIAPE) estão sendo lançados de forma tempestiva e possuem qualidade suficiente ao nível de sensibilidade inerente ao assunto? (iv) O(s) setor(es) responsável(eis) observou (aram) a legislação aplicável à admissão de pessoal, concessão de aposentadorias, reformas e pensões? (v) Os registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios (foco no



SISAC) estão sendo lançados de forma tempestiva e possuem qualidade suficiente ao nível de sensibilidade inerente ao assunto?

A metodologia da equipe de auditoria foi diferenciada conforme o item. Quanto à força de trabalho foi realizada a confirmação das informações prestadas no Relatório de Gestão da Unidade com a subsequente análise. Quanto à remuneração de pessoal estatutário (ativos, inativos e pensionistas) foi realizada uma análise no SIAPE a partir de ocorrências pré-estabelecidas (cruzamento entre os registros no SIAPE e a legislação de pessoal da unidade); essas ocorrências foram verificadas junto ao gestor durante a gestão de 2012. Quanto aos registros no sistema corporativo, foi realizada uma análise censitária de todos os registros de admissão, aposentadoria, reforma ou pensão no SISAC.

Força de Trabalho

Em consulta ao SIAPE e com base nas informações extraídas do Relatório de Gestão de 2012, as quais foram consideradas consistentes pela equipe de auditoria, verificou-se que o quadro de pessoal da ANP estava assim constituído no final do exercício de 2012:

Quadro – Servidores por Lotação

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	664	3	22
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	664	3	22
1.1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	608	-	19
1.1.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	23	1	1
1.1.3. Servidores de carreira em exercício provisório	1	-	1
1.1.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	32	2	3
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	75	9	19
4. Total de Servidores (1+2+3)	739	12	41

Fonte: SIAPE

Quadro – Servidores por Faixa Etária

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
Provimento de Cargo Efetivo	117	252	136	116	40



Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
Servidores de Carreira	117	252	136	116	40
Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
Provimento de Cargo em Comissão	12	23	19	15	9
Cargos de Natureza Especial	-	-	1	2	-
Grupo Direção e Assessoramento Superior	12	23	18	13	9
Funções Gratificadas	-	-	-	-	-
Totais (1+2)	129	275	155	131	49
Fonte: Siape					

Considerando as informações apresentadas pela SRH (projetos, relatórios, levantamentos), entendemos pertinentes o apontamento da Agência sobre a insuficiência da força de trabalho da ANP, levando em consideração, principalmente a ampliação de suas atribuições legais e das novas descobertas com mudança no marco regulatório.

Verificamos, em nossas análises, os estudos apresentados pela Agência a respeito do quantitativo de pessoal e constatamos a atuação da ANP junto ao Ministério de Minas e Energia - MME e ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG visando a dar andamento à proposta de ampliação do quadro efetivo da ANP.

Remuneração de pessoal à luz da legislação e Sistema Contábil (SIAPE/SIAFI)

Para verificação da conformidade dos pagamentos e da concessão de aposentadoria, reforma e pensão, foram realizadas análises a partir do Acompanhamento Permanente da Gestão durante 2012, com as seguintes impropriedades formais verificadas:

Quadro – Ocorrências Verificadas

Descrição da ocorrência	Quantidade de servidores relacionados	Quantidade de ocorrências justificadas
Ocorrência 01 - servidores com desconto de faltas ao serviço na folha, sem o respectivo registro no cadastro	1	1 - atendido total – falha formal - cadastro do SIAPE atualizado.
Ocorrência 40 - servidores com devolução do adiantamento de férias nos últimos 5 anos, em valor inferior ao recebido	23	23 - atendido total – falha formal - cadastro do SIAPE atualizado.
Ocorrência 08a - servidores com parcela de devolução ao erário interrompida ou prazo e/ou valor alterados	3	3 - atendido total – falha formal - cadastro do SIAPE atualizado.
Ocorrência 34 - servidores cedidos para órgãos recusáveis, que recebem na origem, gratificação por desempenho/produtividade específica de sua carreira/plano de	3	3 - atendido total – falha formal - cadastro do SIAPE atualizado.



Descrição da ocorrência	Quantidade de servidores relacionados	Quantidade de ocorrências justificadas
cargos		
Ocorrência 64 - servidores que obtiveram reajuste salarial superior a 200% entre 2008 e 2011	1	1 - atendido total – falha formal - cadastro do SIAPE atualizado.
Ocorrência 66 - servidores aposentados pela EC 41 ou posterior com valor do Vencimento básico informado.	2	2 - atendido total – falha formal - cadastro do SIAPE atualizado

Fonte: SiapeDW

Durante os trabalhos de auditoria anual de contas do exercício de 2012, constataram-se apenas falhas de natureza formal na gestão de recursos humanos, notadamente quanto ao cadastro de servidores, sem impacto na gestão da Unidade e que foram prontamente corrigidas.

Sistema Corporativo (SISAC)

Quanto à atuação na gestão de pessoal, observou-se que a Unidade cumpriu os prazos previstos para cadastramento no Sisac dos atos de concessão de aposentadoria e pensão emitidos em 2012, assim como todos os pareceres quanto à legalidade dos referidos atos foram registrados no Sistema no prazo previsto na Instrução Normativa - TCU nº 55/2007, cujo art. 7º estabelece que as informações pertinentes aos atos de admissão e concessão deverão ser cadastradas no Sisac e disponibilizadas pela Unidade Jurisdicionada para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 dias, tendo sido observada a conformidade apresentada no quadro a seguir:

Quadro - Quantitativo de Atos Cadastrados no SISAC

Quantidade de atos de admissão, e admissão de pessoal e de concessão de desligamento, aposentadoria, reforma e pensão emitidos em 2012.	Quantidade de atos cujo prazo do art.7º da IN 55 foi atendido.
7	7

Fonte: Extrações do sistema SISAC

Controles Internos Corporativos

Destacamos como aspecto positivo a iniciativa da Superintendência de Recursos Humanos ter desenvolvido um Planejamento Trienal, mesmo na ausência de um Planejamento Estratégico institucional.

2.6 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item foram consideradas as seguintes questões de auditoria: **(i)** os processos licitatórios e as contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação foram regulares? **(ii)** os critérios de sustentabilidade ambiental foram utilizados na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras? **(iii)** os controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações estão instituídos de forma a mitigar os riscos?



A metodologia empregada pela equipe de auditoria foi diferenciada conforme o item. Quanto à **regularidade dos processos licitatórios**, às **dispensas e inexigibilidades**, selecionamos os processos com maiores volumes envolvidos. Também, foram consideradas as informações geradas pelo Observatório de Despesa Pública já analisados durante o exercício de 2012, como resultado do Acompanhamento Permanente da Gestão (APG). No que tange à verificação da utilização de **critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras**, a metodologia consistiu em selecionar alguns procedimentos licitatórios destacando-se as aquisições e contratações relacionadas à Tecnologia da Informação (TI) e Obras a fim de propiciar uma análise e relatoria mais setorializada e precisa das possíveis constatações e/ou boas práticas levantadas.

Quadro - Licitação – Geral

Quantidade total Processos Licitatórios	Volume total de recursos dos processos licitatórios (R\$)	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (R\$)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
65	70.843.188,46	1	4.500.000,00	0	0

Fonte: Coordenação de Aquisições – SFA/CA e Coordenação de Atividade – SFA/EDF

Quadro - Dispensa de Licitação

Quantidade total Dispensas	Volume total de recursos de dispensas (R\$)	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (R\$)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
72	1.938.909,23	2	1.644.020,24	0	0

Fonte: Coordenação de Aquisições – SFA/CA

Quadro - Inexigibilidade de Licitação

Quantidade total Inexigibilidade	Volume total de recursos de inexigibilidade (R\$)*	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (R\$)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
46	17.211.407,61	2	12.177.122,53	0	0

Fonte: Coordenação de Aquisições – SFA/CA

*somente consideradas as contratações efetuadas em moeda corrente nacional

Quadro - Compras sustentáveis

Área	Quantidade de processos de compra na gestão 2012	Quantidade de processos de compra selecionados para avaliação	Quantidade de processos (dos avaliados) em dispensados de aplicar a legislação de compras sustentáveis	Quantidade de processos (dos avaliados) em conformidade com a legislação de compras sustentáveis	Quantidade de processos (dos avaliados) em desconformidade com a legislação de compras sustentáveis
TI	0	0	0	0	0
Obras	0	0	0	0	0

Fonte: Memorando n.º 36/SFA-Adm e Memorando n.º 086/2013/NIN/DG

Destaca-se que, no exercício de 2012, não foram realizadas obras e contratações de TI que pudessem incluir critérios de sustentabilidade. No entanto, a Coordenação de Aquisições – CA, considerando as compras solicitadas pela Superintendência de Gestão



Financeira e Administrativa, disponibilizou uma relação de processos de compras sustentáveis.

Efetuamos, em 2012, análise de informações geradas pelo Observatório de Despesa Pública – ODP – Trilhas ComprasNet. As ocorrências encontradas não foram confirmadas, o que indica que houve adequação nos processos analisados.

Controles Internos Administrativos da Gestão de Compras

Concluimos que os controles implementados na Gestão de Compras e Contratações da ANP contribuem para mitigar os riscos do processo de contratação da Agência.

Como ponto positivo destaca-se o importante papel desempenhado pela Procuradoria-Geral Federal nos processos de contratação efetuada pela ANP, efetuando o controle jurídico prévio das contratações, minimizando os riscos envolvidos no processo, reforçando a avaliação de risco.

2.7 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se as seguintes questões de auditoria por tema: Tema 1 - PDTI [(i) O PDTI abrange o conjunto mínimo de itens definido no modelo de referência do Guia de Elaboração de PDTI do SISP? (ii) O PDTI está sendo efetivo para direcionar as ações de TI? (iii) O PDTI está alinhado com os objetivos do negócio do órgão definidos no Plano Estratégico Institucional (PEI)?]; Tema 2 - Recursos Humanos [O órgão mantém independência em relação aos empregados das empresas contratadas?]; Tema 3 - Política de Segurança da Informação [O órgão/entidade definiu e documentou a Política de Segurança da Informação e Comunicação - POSIC, com apoio da alta gestão da UJ, em conformidade com as recomendações do GSI e normas aplicáveis?]; Tema 4 - Desenvolvimento de Software[O órgão/entidade definiu, documentou e implantou um processo de desenvolvimento software, utilizando padrões de gestão para o monitoramento dos projetos de desenvolvimento e adotando métricas para mensuração de esforço e custo relacionadas a entrega de produtos?]; Tema 5 - Contratações de TI [(i) As contratações de Soluções de TI, realizadas no período de exame, foram baseadas nas necessidades reais do órgão/entidade, estão alinhadas com o PDTI ou documento similar e estão em conformidade com a IN04 2010 da SLTI? (ii) Os processos licitatórios para contratação de Soluções de TI foram baseados em critérios objetivos, sem comprometimento do caráter competitivo do certame, e realizados preferencialmente na modalidade pregão, conforme dita a IN04 2010 da SLTI? (iii) Os controles internos adotados para gestão do contrato foram suficientes e adequados para garantir, com segurança razoável, a mensuração e o monitoramento dos serviços efetivamente prestados, segundo a IN04 2010 da SLTI?]

Para cada tema estabeleceu-se a seguinte metodologia de análise constante no quadro abaixo considerando inclusive os resultados já obtidos no Acompanhamento Permanente da Gestão 2012.

Tema	Metodologia
PDTI	Avaliação do PDTI 2011-2013 e do Plano de Metas de Tecnologia da Informação da ANP para o biênio 2011-2012.
Recursos Humanos	Avaliação de amostra dos editais, contratos e ordens de serviços de TI vigentes em 2012.



Tema	Metodologia
Política de Segurança da Informação	Avaliação da política de Segurança da Informação e Comunicação e/ou outros documentos correlatos; e de documentos que comprovassem a participação da alta direção nas decisões relacionadas a POSIC.
Desenvolvimento de Software	Avaliação do processo de desenvolvimento de Software utilizado tanto pela ANP como pela contratada, no âmbito da metodologia de desenvolvimento de sistemas vigente.
Contratações de TI	Avaliação dos processos de formalização e de pagamento das contratações realizadas pela UJ no exercício em análise.

A partir dos registros constantes do tópico "Achados de Auditoria" pode-se chegar às seguintes conclusões por tema.

Tema 1 - PDTI

O PDTI apresentado pela ANP, apesar de conter adequadamente a descrição do atual ambiente de Tecnologia da Informação da Agência, a metodologia utilizada para elaboração do plano, os planos de ações, em termos de recursos humanos e tecnológicos, Planos de Metas e Ações para o triênio 2011-2013, Plano de Gestão de Pessoas, relação de benefícios esperados, e questões essenciais relacionadas à ANP, apresentou deficiências quanto ao cronograma de execução dos projetos, ao detalhamento dos custos individualizado por cada projeto, aos aspectos financeiros e orçamentários necessários para o cumprimento do Plano, à participação de representantes de cada Diretoria/Superintendência da ANP e à realização de análise de riscos abrangente.

Destacamos que 100% das ações de TI realizadas durante o exercício de 2012 estavam previstas no PDTI vigente, o que demonstra a efetividade que o instrumento está apresentando, e que foi instituído o Comitê de TI da ANP mediante a Portaria ANP n.º 374, de 21/12/2012.

Em termos de alinhamento do PDTI ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI, destacamos que a Agência ainda não possui o PEI e já está adotando as medidas necessárias à sua elaboração.

Tema 2 – Recursos Humanos de TI

A ANP possuía, em 31/12/2012, 11 servidores próprios, todos com nível superior completo, e 174 terceiros. Analisando as atividades desempenhadas pela equipe, evidenciamos que há atividades críticas à gestão executadas por empregados contratados, o que acarreta risco relevante de dependência de pessoas sem vínculo efetivo com a Unidade para execução de atividades de TI, visto que o fato pode fragilizar a gestão da Unidade. A Direção da Agência está adotando as medidas necessárias ao saneamento da pendência.

Destacamos, no entanto, que, apesar da situação observada, o NIN estabeleceu uma estruturação de contratos de modo a proteger a Agência quanto à dependência tecnológica de fornecedores.

No exercício de 2012, houve a contratação de serviços, tendo sido verificados contratos de manutenção de sistemas, software e hardware, não tendo sido identificada relação de dependência destes empregados junto à ANP nos contratos e editais afetos às contratações.

Tema 3 - Política de Segurança da Informação

A ANP possui Comitê de Segurança da Informação, instituído mediante a Portaria n.º 59/2009, que regula sua composição e atribuições, e Política de Segurança da Informação, conforme Instrução Normativa n.º 006/03, aprovada mediante as Resoluções de Diretoria n.º 254/2003, de 25/03/2003, n.º 307/2004, de 30/06/2004, e 394/2006, de 11/07/2006. No exercício de 2012, não ocorreram alterações, em que pese ter sido elaborada pelo Núcleo de Informática - NIN a Proposta de Ação n.º 1234/2011, para revisão dos instrumentos relacionados à segurança da informação. A referida



proposta está sendo tratada pela Secretaria Executiva, responsável pela Coordenação do Comitê de Transparência e Segurança da Informação da ANP.

A Política de Segurança da Informação da ANP, a qual se mostra adequadamente estruturada, foi divulgada aos servidores por intermédio de diversos mecanismos.

Tema 4 - Desenvolvimento de Software

A Agência possui norma interna específica que disciplina o processo do Método de Desenvolvimento de Sistemas – Iterativo e Incremental da ANP e contempla as disciplinas de Gerência de Projetos, Requisitos, Análise e Projetização, Implementação, Teste, Implantação e Gerência de Configuração e Mudança.

Evidenciamos que o NIN estabelece ferramentas adequadas para a gestão do monitoramento dos projetos em desenvolvimento, utilizando métricas para mensuração de esforço e custo relacionadas à entrega de produtos.

Tema 5 – Contratações de TI

As aquisições de bens e serviços de TI na ANP ocorrem por intermédio de um fluxo de trabalho de Solicitações de Aquisição de Bens e Serviços - SABS, que contempla todas as aquisições da ANP e que contém campo específico para informação se a compra refere-se ou não a um item de informática.

Os procedimentos adotados abordam o planejamento (com levantamento da necessidade, adequação ao PDTI, soluções disponíveis no mercado, confecção do termo de referência e planilha de custos), seleção do fornecedor (definição do modelo de aquisição e realização do processo licitatório) e gerenciamento do contrato (gestor responsável). Consideramos deficientes, apenas, os instrumentos de aferição dos Acordos de Níveis de Serviço em dois de três contratos de serviço analisados, falha esta já corrigida pela Agência.

Avaliamos o nível de participação de terceirização nas soluções de Tecnologia da Informação da unidade, em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ, com base na extração dos percentuais das soluções de TI desenvolvidas e mantidas por terceiros em relação ao total apresentado e verificamos que 100% das soluções foram desenvolvidas e são mantidas por terceiros.

2.8 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item consideraram-se as seguintes questões de auditoria (i) existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar bens imóveis da União, próprios ou locados de terceiros, que estejam sob responsabilidade da UJ? (ii) Todos os imóveis geridos pela UJ estão registrados no SPIUnet (bens de uso especial)? (iii) Todos os imóveis geridos pela UJ estão com data de última avaliação superior a 2008? (iv) Existem demonstrativos que evidenciem as memórias de cálculos e os principais critérios adotados para reavaliações e valorizações/desvalorizações dos imóveis sob responsabilidade da UJ? (v) Os gastos realizados com a manutenção dos imóveis da União são proporcionalmente mais representativos que os gastos com a manutenção de imóveis locados de terceiros ? (vi) Os processos de locação de imóveis de terceiros são formalizados e os preços contratuais dos aluguéis são compatíveis com os valores de mercado? (vii) Os gastos com benfeitorias necessárias e úteis realizadas pela UJ nos imóveis locados de terceiros durante EF foram indenizadas pelos locadores nos termos na Lei n.º 8245/1991?(viii) A estrutura de controles internos administrativos está instituída de forma a mitigar os riscos na gestão do patrimônio imobiliário?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na avaliação censitária dos imóveis relacionados à ANP (Unidades Gestoras 323030 e 323031), bem como dos gastos com



manutenção, locação e benfeitorias. Utilizaram-se, no levantamento, informações do inventário de bens imóveis, do SIAFI gerencial e do SPIUNet.

Levantamento dos Imóveis

Quadro - Quantitativo Bens Especiais

LOCALIZAÇÃO	Quantidade total de imóveis de uso especial sob a responsabilidade da UJ	
	2011	2012
BRASIL	19	19
EXTERIOR	0	0

Fonte: SPIUNet

Quadro - Consistência dos Registros Bens Especiais

Qtde Real	Qtde Avaliada	Qtde registrada no SIAFI, mas não no SPIUNet (a)	Qtde sem registro no SPIUNet (b)	Qtde registrada no SPIUNet/SIAFI mas não existente (c)	Qtde com data de última avaliação superior a 4 anos (d)
19	19	0	0	0	0

Legenda: (a) Caracteriza erro de registro; (b) caracteriza a situação do Ativo Oculto; (c) enseja caracteriza a situação do Ativo Fictício; (d) caracteriza a situação de Subavaliação do Ativo.

Conforme se observa, no quadro anterior, há consistência dos registros tanto no SPIUNet quanto no SIAFI das informações dos bens imóveis sob responsabilidade da ANP.

Ademais, constatamos que os demonstrativos que evidenciam as reavaliações dos imóveis sob a responsabilidade da ANP estão digitalizados no SPIUNet. Esses documentos foram obtidos dos processos de locação, informações dos locadores, pesquisa na internet que demonstram os valores de m² praticados nas localidades (SEFAZ, SINDUSCON). Adicionalmente, também, foi informado que são utilizados os valores atualizados de CUB – Custo Unitário Básico da Construção e valores do m²/terreno informado pela Secretaria do Patrimônio da União.

Avaliação dos gastos com manutenção de imóveis, bens locados de terceiros e ressarcimento de benfeitorias úteis

Quadro - Gastos com Reformas de Bens Imóveis

	GASTOS REALIZADOS COM REFORMAS DE IMÓVEIS	
	PRÓPRIOS E DA UNIÃO	LOCADOS DE TERCEIROS
VALORES TOTAIS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PERCENTUAL SOBRE O TOTAL	0%	0%

Fonte: Relatório de Gestão 2012 e Memorando n.º 28/2013/SFA/ADM.

Observa-se que, em 2012, a ANP não efetuou gastos com reformas de imóveis próprios e nem de terceiros.

Quadro - Gastos com Manutenção de Bens Imóveis

	GASTOS REALIZADOS COM A MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS	
	PRÓPRIOS E DA UNIÃO	LOCADOS DE TERCEIROS
VALORES TOTAIS	R\$ 2.420.788,65	R\$ 0,00



PERCENTUAL SOBRE O TOTAL	100%	0%
--------------------------	------	----

Fonte: Relatório de Gestão 2012 e Memorando n.º 28/2013/SFA/ADM.

* UG 323030 – R\$294.768,65

UG 323031 – R\$ 2.126.020,00

Observa-se que a ANP efetuou gastou somente na manutenção de imóveis próprios.

Quadro - Gastos com Locação de Imóveis de Terceiros

Qtde Existente	Qtde Avaliada	Qtde em que foi detectada irregularidade (preço contratado superior ao preço de mercado)
6	3	0

Fonte: SPIUnet e Análises realizadas

Observa-se que, no âmbito dos imóveis locados, foi detectada a regularidade. Os processos de locação dos imóveis foram instruídos adequadamente, sendo constatado que os preços contratuais vigentes dos aluguéis dos imóveis estão abaixo da média do aluguel por metro quadrado de imóveis similares na mesma região.

Quadro - Gastos com Manutenção de Imóveis

Qtde Existente em que houve benfeitorias	Qtde Avaliada	Qtde em que foi detectada irregularidade (não foi providenciada a indenização)
0	0	0

Fonte: Processos de locação analisados.

Observa-se que não houve benfeitoria, em 2012, nos imóveis locados avaliados.

Controles Internos Administrativos da Gestão do Patrimônio Imobiliário (estrutura de pessoal e tecnológica)

A estrutura de pessoal e tecnológica responsável pela gestão do patrimônio imobiliário atende às necessidades da ANP, sendo adequada para gerir os bens imóveis sob a responsabilidade da Unidade.

2.9 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento dos acórdãos para a UJ considerando a seguinte questão de auditoria: caso haja uma determinação específica do TCU à CGU para ser verificada na AAC junto à UJ, a mesma foi atendida?

A metodologia consistiu no levantamento de todos os acórdãos que haja determinação para a UJ e seja citada a CGU com posterior verificação do atendimento do mesmo.

O Quadro abaixo mostra os resultados da análise.

Quadro - Acórdãos



Qtde de Acórdãos com determinações à UJ em 2012	Qtde de Acórdãos de 2012 com determinações à UJ em que foi citada a CGU	Qtde de acórdãos de 2012 em houve menção para a atuação da CGU atendidos integralmente	Qtde de acórdãos de 2012 em houve menção para a atuação da CGU atendidos parcialmente	Qtde de acórdãos de 2012 em houve menção para a atuação da CGU não atendidos
7	2	0	0	2*

Fonte: site TCU

* pendentes de verificação por parte do Órgão de Controle Interno

Diante do exposto, observa-se que, em 100% das determinações do TCU em que há menção para a atuação da CGU, não é possível afirmar que estão atendidos integralmente.

Em relação ao Acórdão TCU n.º 974/2012 – Plenário, informamos que a Corregedoria encaminhou ao Tribunal de Contas da União o Ofício n.º 16.750/2012/CSMME/CORIN/CRG/CGU-PR, de 12/06/2012. No entanto, a Corregedoria ainda aguarda manifestação do Departamento de Polícia Federal e da Advocacia Geral da União para subsidiar eventual trabalho de apuração por este Órgão de Controle. Até 19/04/2013, não recebemos as manifestações dos órgãos. Então, tão logo as recebamos atualizaremos o TCU sobre o assunto.

Quanto ao Acórdão TCU n.º 3595/2012 – Primeira Câmara, o trabalho de verificação do referido acórdão encontra-se em andamento e será remetido ao tribunal tão logo concluamos os exames.

Quanto aos controles internos implementados pela Agência para monitoramento das ações adotadas para a implementação das determinações do TCU, verificamos que é a Auditoria Interna da ANP responsável por acompanhar o atendimento das determinações expedidas pelo Tribunal e que os controles implementados são suficientes para mitigar os riscos inerentes ao processo, muito embora, ainda necessitem de normatização.

2.10 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento das recomendações emitidas por ele considerando a seguinte questão de auditoria: A UJ mantém uma rotina de acompanhamento e atendimento das recomendações emanadas pela CGU especialmente quanto ao fortalecimento do controle interno administrativo?

A metodologia consistiu no levantamento de todas as recomendações existentes que estão pendentes relativas aos Relatórios de Auditoria de Contas referentes aos exercícios 2010 e 2011 e as emitidas durante a gestão 2012 com posterior verificação do atendimento das mesmas.

O Quadro abaixo mostra os resultados da análise.

Quadro - Situação das Recomendações

Qtde de Recomendações Pendentes (saldo inicial: 01/01/2012)	Qtde de Recomendações Emitidas em 2012	Qtde de Recomendações atendidas integralmente	Qtde de Recomendações atendidas parcialmente	Qtde de Recomendações Pendentes (saldo final: 31/12/2012)
2	11	3	0	10

Fonte: Monitor Web



Diante do exposto, observamos que 77% das recomendações estão, ainda, pendentes de atendimento, considerado um percentual alto. No entanto, há que se destacar que as recomendações pendentes de atendimento ainda estão dentro do prazo para atendimento estabelecido entre o Gestor e este Órgão de Controle.

Quanto aos controles internos implementados pela Agência para monitoramento das ações adotadas para a implementação das recomendações da CGU, verificamos que é a Auditoria Interna da ANP responsável por acompanhar o atendimento das recomendações expedidas pela Controladoria e que os controles implementados são suficientes para mitigar os riscos inerentes ao processo, muito embora, ainda necessitem de normatização.

2.11 Avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão considerando a seguinte questão de auditoria: A unidade possui carta de serviço ao cidadão nos moldes do Decreto n.º 6932/2009?

A metodologia consistiu na avaliação da Carta de Serviço ao Cidadão, conforme prescreve o Decreto n.º 6932/2009.

A partir dos exames aplicados, concluiu-se que a ANP, que presta serviços ao cidadão, possui carta de serviços ao cidadão, instituída pela Portaria n.º 67/2013, de 28/03/2013, e que a mesma cumpre os requisitos do Decreto n.º 6932/2009. No entanto, ressaltamos que não foi realizada pesquisa de satisfação junto aos usuários de seus serviços, muito menos avaliação de seu desempenho na prestação de serviços ao cidadão, conforme prevê o referido decreto, pois não houve tempo hábil, uma vez que a divulgação no sítio eletrônico da ANP da Carta de Serviços ao Cidadão ocorreu em 01/04/2013.

2.12 Avaliação do CGU/PAD

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do Relatório de Correição considerando as seguintes questões de auditoria: Existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar os procedimentos disciplinares instaurados e a devida utilização do sistema CGU-PAD na UJ? A UJ está registrando as informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD?

A metodologia consistiu na avaliação do Relatório de Correição fornecido pelo sistema CGU-PAD, informações contidas no Relatório de Gestão, informações obtidas por solicitação de auditoria e entrevista com a atual Corregedora da ANP.

A partir dos exames aplicados concluiu-se que a ANP utiliza o Relatório de Correição a partir do CGU-PAD. Observou-se, ainda, que os PADs instaurados foram registrados no sistema CGU-PAD e que a estrutura de pessoal e tecnológica é suficiente para gerenciar os PADs instaurados e o devido uso do sistema CGU-PAD.

2.13 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna



O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do parecer de auditoria considerando a seguinte questão de auditoria: O parecer de auditoria contém todos os elementos previstos conforme consta na DN TCU 124/2012?

A metodologia consistiu na avaliação do Parecer de Auditoria encaminhado no Processo de Contas n.º 48610.003157/2013-68.

A partir dos exames aplicados, concluiu-se que o parecer de auditoria continha todos os elementos previstos.

2.14 Avaliação do Conteúdo Específico do Relatório de Gestão

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do conteúdo específico considerando a seguinte questão de auditoria: A UJ incluiu os conteúdos específicos conforme determina a DN TCU n.º 119/2012?

A metodologia consistiu na avaliação do Conteúdo Específico do Relatório de Gestão encaminhado ao Tribunal de Contas da União nos termos da DN TCU n.º 119/2012, com alterações da DN TCU n.º 121/2012.

A DN TCU n.º 119/2012 estabeleceu conteúdo específico para a UJ, conforme itens 3 e 41 da Parte B do Anexo II. A ANP, por sua vez incluiu o conteúdo solicitado no Relatório de Gestão, às folhas 212 a 216.

2.15 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se a seguinte questão de auditoria: (i) Os controles internos administrativos instituídos garantem o atingimento dos objetivos estratégicos?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na avaliação das áreas de gestão auditadas (já avaliadas nos itens anteriores) e dos principais macroprocessos finalísticos. A partir da avaliação comparada entre os controles internos por área de gestão e os macroprocessos finalísticos emitiu-se uma opinião sobre os componentes: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação, monitoramento.

Relação entre os Macroprocessos Finalísticos (objetivos estratégicos) e Controles Internos Administrativos

De todas as áreas gestão avaliadas observou-se que os componentes: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação estão consistentes.

O componente de ambiente de controle e avaliação de risco apresentou fragilidades em todas as áreas de gestão analisadas, exceto na gestão de Recursos Humanos, em decorrência, principalmente, do fato de a Agência ainda não possuir um Planejamento Estratégico Institucional. Esta situação foi apontada quando da auditoria de avaliação da gestão de 2011 e vem sendo trabalhada internamente de modo a equacionar a falha.

Ressalta-se que as áreas de gestão verificadas não estão diretamente relacionadas aos principais macroprocessos finalísticos da UJ. Diante do exposto, não se haveria como afirmar com razoável certeza que há suficiência de controles internos para atingimento dos objetivos estratégicos.



2. 16 Ocorrências com dano ou prejuízo

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

3. Conclusão

Em face dos exames realizados, não foram identificados fatos relevantes e ressalvas que comprometessem a gestão da Entidade auditada. 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.

Rio de Janeiro/RJ, 24 de Junho de 2013.

Relatório supervisionado e aprovado por:

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Rio De Janeiro

Achados da Auditoria - nº 201306261

1 Combustíveis

1.1 Fiscalização da Distribuição e Revenda de Derivados de Petróleo e Biocombustíveis

1.1.1 ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO

1.1.1.1 INFORMAÇÃO

Informação básica das principais ações sob responsabilidade da UJ.

Fato

Trata-se das informações básicas das principais ações executadas pela ANP. No levantamento dessas informações, foram considerados os critérios de materialidade,



relevância e criticidade, além da vinculação finalística à missão da UJ, tendo sido selecionadas as ações responsáveis por 68,2% da execução financeira do Programa finalístico Petróleo e Gás e 97,9% da execução financeira Programa finalístico Combustíveis, conforme discriminado abaixo:

Quadro: Ações da ANP analisadas

Programa – descrição	Ação (projeto/atividade/op. especiais)	Finalidade	Forma de implementação / detalhamento	Representatividade *
2022 – Combustíveis	2391 - Fiscalização da Distribuição e Revenda de Derivados de Petróleo e Biocombustíveis	Assegurar aos consumidores condições adequadas de qualidade e preço dos derivados de petróleo e biocombustíveis comercializados no País.	Direta	97,94%
2053 - Petróleo e Gás	2050 - Serviços de Geologia e Geofísica aplicados à Prospecção de Petróleo e Gás Natural	Gerar dados e informações técnicas para orientar as decisões estratégicas quanto ao direcionamento dos futuros esforços exploratórios a serem realizados nas bacias sedimentares brasileiras.	Direta	44,01%
2053 - Petróleo e Gás	2379 - Gestão do Acervo de Informações sobre Bacias Sedimentares Brasileiras e da Indústria do Petróleo e Gás Natural	Organizar e manter atualizados e acessíveis os conhecimentos sobre o potencial produtivo das bacias sedimentares brasileiras e sobre as atividades de exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural.	Direta	24,23%

* Cálculo indica a participação em percentual do montante empenhado de cada ação sobre o total empenhado para cada programa no exercício de 2012.

Fonte: SIAFI

1.1.2 RESULTADOS DA MISSÃO INSTITUCIONAL

1.1.2.1 INFORMAÇÃO

Avaliação dos Indicadores utilizados pela UJ.

Fato

Foram selecionados quatro indicadores para análise: Indicador Fiscalização de Projetos, Indicador Índice de Ações de Fiscalização, Execução do PAC anual e Índice de Dados Públicos Disponíveis no BDEP. Foram realizadas análises a respeito da Completude, Comparabilidade, Confiabilidade, Acessibilidade e Economicidade.

Em nossas análises, verificamos que todos os indicadores selecionados possuem capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas.

Constatamos confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo dos indicadores, e que a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e reaplicável por outros agentes, internos ou externos à unidade.



Identificamos que há facilidade na obtenção dos dados, na elaboração do indicador e na compreensão dos resultados e não identificamos custos associados à obtenção dos indicadores analisados.

Os indicadores analisados possuem capacidade de representar a situação que a UJ pretende medir. Entretanto, consideramos que o indicador Execução do Plano Anual de Capacitação, não traz informações sobre qualidade e os reflexos das ações de capacitação na gestão da ANP.

Com relação ao indicador Execução do Plano Anual de Capacitação, a SRH está reavaliando a forma de medição dos indicadores de desempenho utilizados para avaliar os resultados da capacitação.

Entendemos que, em certo grau, os indicadores analisados, refletem a expressão dos produtos essenciais da área que a UJ propôs a instituir indicador.

O Planejamento Estratégico determinará as metas a serem cumpridas em seu período de vigência, e sua efetividade será medida por meio de indicadores específicos a serem definidos no escopo do projeto de confecção do PE.

Solicitamos que a ANP apresentasse os estudos que foram desenvolvidos para a formulação de indicadores de efetividade da gestão, com vistas a acompanhar as metas estabelecidas no Planejamento Estratégico, ou instrumento congênere formulado pela ANP, e a listagem dos indicadores da gestão que foram formulados para acompanhamento dos processos críticos da ANP. Em resposta, a SEC, por intermédio do Memorando n.º 73/2013/SEC, encaminhado pelo Subsecretário Executivo, CPF ***.133.627-**apresentou a seguinte manifestação:

“O projeto de Indicadores de Desempenho da ANP, iniciado em 2006, tem por finalidade estabelecer indicadores a serem utilizados para a avaliação do desempenho e acompanhamento das atividades da Agência e atende a uma série de objetivos, a saber: i) aprimorar o Relatório de Gestão da ANP com as metas acordadas e os resultados alcançados dos Indicadores; ii) servir como instrumento de gestão da Diretoria da ANP para avaliar a atuação das Unidades Organizacionais; iii) atender às Decisões do Tribunal de Contas da União - TCU n.º 243/2001 – Segunda Câmara e n.º 553/2002 – Segunda Câmara, e demandas da Controladoria Geral da União – CGU; e iv) dar mais transparência aos processos e à atuação da ANP.

Em 2009, foi realizada uma revisão, por solicitação da CGU, com o intuito de aperfeiçoar os indicadores formulados em 2007 e criar novos indicadores de eficiência. Cumpre informar que o projeto de Indicadores de Desempenho segue inacabado. Ainda não foram desenvolvidos os indicadores de efetividade exigidos pelos órgãos de controle interno e externo (CGU e TCU, respectivamente) a partir de 2007. Para dar cumprimento a essa determinação, faz-se necessário que a ANP dê início a uma rotina de realização periódica do Planejamento Estratégico, que deverá determinar as metas a serem cumpridas em seu período de vigência. Dessa forma, sua efetividade poderá ser medida por meio de indicadores específicos a serem definidos pela ANP.”

A rotina de apuração dos resultados dos indicadores de desempenho, atualmente existentes na Agência, se inicia com a solicitação, por meio de memorando, no início do ano, dos valores apurados no ano anterior pelas Unidades Organizacionais, que devem encaminhar os seus resultados para a Superintendência de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico (SPD) até o fim de fevereiro.



De posse das respostas das UORGs, a SPD produz o Relatório de resultado dos indicadores de desempenho da ANP, com a análise e evolução dos indicadores das áreas. Este relatório é apresentado à Diretoria por meio de exposição de assunto, até o fim de março. Os indicadores de desempenho da ANP são apurados desde 2007.

Não foi possível identificar indicadores atrelados a processos críticos da ANP, uma vez que não houve a definição da ANP a respeito de quais são seus processos críticos.

Os indicadores gerados pelas unidades organizacionais, atualmente vigentes, buscam refletir as atividades mais importantes de cada área. Entretanto, como já informado em nossa análise, por não possuir um Planejamento Estratégico plenamente desenvolvido, a ANP ainda não confeccionou indicadores de efetividade levando em consideração dos objetivos estratégicos que serão traçados no Planejamento Estratégico em formulação.

2 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério de Minas e Energia

2.1 Administração da Unidade

2.1.1 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS

2.1.1.1 INFORMAÇÃO

Avaliação da Gestão dos Bens Imóveis sob responsabilidade da ANP.

Fato

De modo a avaliar a Gestão do Patrimônio Imobiliário da ANP, efetuamos as seguintes verificações:

a) Verificação de Divergências entre as Informações Registradas no SPIUnet e as Apresentadas no Relatório de Gestão

Constatamos divergência entre a informação registrada no SPIUnet e a apresentada no Relatório de Gestão no Quadro A.7.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros. Na consulta extraída do SPIUnet há somente um imóvel locado de terceiro localizado no município de Salvador/BA, enquanto, no Relatório de Gestão da Unidade, é informado que são dois imóveis locados. A Agência esclareceu, por meio do Memorando n.º 35/2013/SFA/ADM, encaminhado pela Superintendente Adjunta de Gestão Financeira e Administrativa, CPF ***.220.807.-**, em resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201306261/10, que o Escritório de Salvador ocupa duas salas em um mesmo andar, sendo que ambas foram locadas em um único contrato. Então, o registro no SPIUnet foi feito contemplando apenas um Registro Imobiliário Patrimonial – RIP. Acatamos as justificativas apresentadas e orientamos o gestor que, em outra oportunidade, efetue os registros no Relatório de Gestão em consonância ao estabelecido no SPIUNet.

b) Verificação da Atualização das Avaliações dos Imóveis

Verificamos que as datas das avaliações dos 13 imóveis de propriedade da ANP encontram-se dentro da validade (UG 323030 – Data da Validade da Avaliação do Imóvel: 05/02/2015 e UG 323031 – Data da Validade da Avaliação dos Imóveis: RIP 6001028455003 e 6001028485000: 26/09/2013, os demais dez imóveis: 28/09/2013).

c) Verificação de Demonstrativos

Os demonstrativos que evidenciam as reavaliações dos imóveis sob a responsabilidade da ANP estão digitalizados no SPIUnet. Esses documentos foram obtidos dos processos de locação, informações dos locadores, pesquisa na internet que demonstram os valores



de m² praticados nas localidades (SEFAZ, SINDUSCON). Adicionalmente, também, foi informado que são utilizados os valores atualizados de CUB – Custo Unitário Básico da Construção e valores do m²/terreno informado pela Secretaria do Patrimônio da União.

d) Verificação no Relatório de Gestão, de Imóveis Fora do Patrimônio da União, com Impedimento para Regularização

Não há informação no Relatório de Gestão de imóveis que estejam fora do patrimônio da União com algum impedimento para regularização.

e) Verificação de Divergências entre Informações Registradas no SPIUnet e as do Inventário

Foi disponibilizado o inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis da Agência referente ao exercício de 2012, da Unidade Gestora 323031.

Identificamos que todos os bens de uso especial da União registrados no inventário estão cadastrados no SPIUnet.

f) Verificação de Imóveis não registrados no SPIUnet

Por meio da consulta ao saldo de contas de Imóveis de Uso Especial não Registrados no SPIUnet extraída do SIAFI 2012, não identificamos inconsistências. Portanto, constatamos o registro dos imóveis da ANP no SPIUnet.

g) Verificação de Saldo de Contas de Imóveis de Uso Especial não Registrados no SPIUnet

Por meio de consulta ao SIAFI 2012, verificamos que a ANP não possui saldo de contas de Imóveis de Uso Especial sem RIP, ou seja, todos os imóveis estão registrados no SPIUnet.

h) Verificação de Despesas com Manutenção

A ANP, conforme informado no Relatório de Gestão 2012, efetuou, em 2012, gastos de R\$ 294.768,65 (duzentos e noventa e quatro mil, setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e cinco centavos) - UG 323030 e R\$ 2.126.020,00 (dois milhões, cento e vinte e seis mil e vinte reais) - UG 323031 com despesas de manutenção. Cabe destacar que, para a UG 323031, as despesas informadas foram incluídas nas cotas condominiais pagas referentes ao exercício de 2012, que são compartilhadas com a Petrobras Transporte S/A - Transpetro, proprietária dos outros 11 andares existentes no prédio. Não houve despesas com reformas, segundo a Agência.

A Unidade, por intermédio do Memorando n.º 28/2013/SFA/ADM, de 22/03/2013, encaminhado pela Superintendente Adjunta de Gestão Financeira e Administrativa, CPF ***.220.807.-**, informou as principais medidas adotadas na manutenção e conservação das instalações, vejamos:

- Elevadores – são realizadas manutenções mensais conforme o Plano de Manutenção Flexível da empresa contratada pelo CEVI (Condomínio Edifício Visconde de Itaboraí);
- Extintores – são realizadas as inspeções mensais, manutenções e recargas anuais e retestes com periodicidade de acordo com a validade do cilindro;
- Caixas D'Água – os serviços de limpeza e desinfecção ocorrem a cada seis meses;
- Mangueiras – são realizadas inspeções mensais, aduchamento semestral e teste hidrostático anual;



- Sensores – são realizadas manutenções mensais; e
- Rede elétrica, hidráulica, pisos, paredes e esquadrias – serviços sob responsabilidade da empresa de manutenção do condomínio.

A ANP informou, por meio do Memorando acima citado, que, em 2012, não houve despesas com manutenção e reforma dos imóveis locados de terceiros. As despesas de manutenção e/ou reforma, por ventura ocorridas, devem ser incluídas nas cotas condominiais pagas mensalmente. Cabe destacar que a ANP não possui administração do condomínio de seus imóveis locados, diferentemente com o que ocorre com seus imóveis próprios.

Portanto, é impossível efetuar uma análise comparativa entre os gastos realizados com reforma e manutenção dos imóveis de propriedade da União e os gastos com reforma e manutenção de imóveis locados de terceiros. No entanto, identificamos que foram pagos, a título de condomínio, o valor de R\$ 114.600,90 (cento e quatorze mil e seiscentos e noventa centavos) no exercício 2012, valor este correspondente a, apenas, 4,7% do total gasto com despesa de manutenção em imóveis próprios.

i) Quanto às Locações

Verificação da Regularidade dos Processos de Locação de Imóveis de Terceiros

Selecionamos dois processos de locação dos três imóveis localizados no município do Rio de Janeiro – Centro para análise e constatamos que os processos foram instruídos adequadamente, com pesquisa de preços dos aluguéis à época da contratação e renovação, amparados por pareceres técnico, financeiro e jurídico. Verificamos que os preços contratuais vigentes dos aluguéis dos imóveis locados de terceiros estão abaixo da média do aluguel por metro quadrado de imóveis similares na mesma região que está em torno de R\$110,00, conforme quadro abaixo:

Localização do Imóvel	Contrato	Valor set/2012	m ²	R\$/m ²
Av. Rio Branco, 57 – 16ª e 17ª andar	9.108/08-ANP-005.357	R\$ 24.909,37	650	38,3
Av. Rio Branco, 57 – 18ª andar	4.131/09-ANP-005.651	R\$ 15.700,00	325	48,3

Verificação da Ocorrência de indenizações, por Parte dos Locadores, das Benfeitorias Úteis e Necessárias Realizadas pelos Locatários

Não identificamos, nos processos analisados, casos em que tenham ocorrido, em 2012, benfeitorias úteis e necessárias por parte dos entes públicos locatários.

j) Controles Internos Administrativos

Avaliamos a consistência das informações contidas nos Memorandos n.º 28 e 33/2013/SFA/ADM, encaminhados pela Superintendente Adjunta de Gestão Financeira e Administrativa, CPF ***.220.807.-**, em resposta às SAs n.º 201306261/01 e 09 em relação aos seguintes aspectos dos Controles Internos Administrativos, referente à UG 323031:

Quanto ao Ambiente de Controle:

Constatamos a ausência de normatização das atividades, responsabilidades e procedimentos relacionados à gestão dos bens imóveis próprios e locados de terceiros sob a responsabilidade da Agência. No entanto, observamos que a estrutura de pessoal e tecnológica responsável pela gestão do patrimônio imobiliário atende às necessidades da ANP, sendo adequada para gerir os bens imóveis sob a responsabilidade da Unidade, muito embora não haja uma área exclusivamente responsável pela gestão dos imóveis



da ANP. Identificamos a existência de servidor responsável pela atualização das informações no SPIUnet, o que não prejudicou a gestão ora em análise, uma vez que os dados estavam atualizados.

Quanto à Avaliação de Risco:

Identificamos que não há avaliação de risco dos bens imóveis de responsabilidade da ANP. No entanto, considerando o quantitativo reduzido de imóveis, que tal atividade não se relaciona à atividade fim da Agência e que os controles estavam adequados, concluímos, que a ausência deste item não prejudica a gestão de bens no âmbito da ANP.

Quanto ao Procedimento de Controle

Em relação às rotinas de programação e acompanhamento da manutenção dos imóveis sob a responsabilidade da ANP (UG 323031), bem como às rotinas com o objetivo de diagnosticar periodicamente a situação em que se encontram os imóveis sob a responsabilidade da Agência, de forma a identificar possíveis problemas e propor soluções, foi informado que, para o Escritório Central do Rio de Janeiro, é o Condomínio do Edifício Visc. de Itaboraí, compartilhado com a Transpetro, que é o responsável por tais procedimentos. Quanto aos escritórios regionais de São Paulo e Salvador, foi informado que não há essas rotinas, já que os mesmos ocupam andares alugados de terceiros em prédios comerciais. Já os escritórios regionais em Belo Horizonte, Porto Alegre e Manaus, por ocuparem espaços/partes de imóveis cedidos por entes públicos, não possui autonomia para estabelecer tais rotinas.

Verificamos a existência de rotina para verificação do vencimento da data de validade de avaliação dos imóveis que ocorre anualmente, por meio do relatório anual da Comissão de Inventário que contém relação extraída do SPIUnet. Nesta listagem, constam as informações detalhadas sobre os bens imóveis de responsabilidade da UJ, inclusive quanto aos respectivos prazos de validade das avaliações dos imóveis.

Atestamos que o prédio onde se localiza o Escritório Central do Rio de Janeiro tem controle de acesso, de modo a garantir que só seja ocupado por pessoas autorizadas. A Agência informa que tal procedimento ocorre, também, em todos os imóveis próprios e locados de terceiros.

Quanto às informações registradas no SPIUnet, foi informado que as informações são checadas com base nos processos e documentos disponíveis (contratos, relatórios de avaliação, RGI's, etc.) referentes aos imóveis em questão e verificadas pela Comissão Anual de Inventário da ANP. Constatamos que as informações estão corretamente registradas no SPIUnet.

No que tange à verificação de segregação contábil, a ANP informa que, em relação aos contratos de locação de imóveis para uso do órgão e manutenção de imóveis próprios e locados, após os trâmites licitatórios, os termos são enviados para o setor financeiro e são contabilizados no sistema SIAFI utilizando contas do compensado associadas ao CNPJ/CPF do contratado para controle, bem como utilização de natureza de despesas específicas para o empenho, liquidação e pagamento da despesa. Tal procedimento encontra-se adequado.

Quanto à Informação e Comunicação:

Não há indicadores para gestão dos bens imóveis próprios e locados de terceiros sob responsabilidade da UJ e entendemos que não há necessidade de sua implementação.

Quanto ao Monitoramento:



A rotina de acompanhamento (monitoramento) das ações tomadas no ano de exercício de 2012 em atendimento das determinações e recomendações dos órgãos de controle (TCU e CGU) fica a cargo da Auditoria Interna da ANP.

Identificamos que foram emitidas três recomendações relacionadas à gestão dos bens imóveis sob responsabilidade da UJ contidas na Nota de Auditoria n.º 201108791/001, tendo sido consideradas atendidas no Plano de Providências Permanente da ANP, encaminhado pelo Ofício n.º 053/2011/AUD, de 16/12/2011, assinado pelo Auditor Chefe, CPF ***.537.550-**, a este Órgão de Controle Interno.

Face ao exposto, concluímos que os controles implementados na Gestão do Patrimônio Imobiliário pela ANP são adequados.

2.1.2 LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

2.1.2.1 INFORMAÇÃO

Verificação da utilização de critérios sustentáveis nas contratações de TI e obras e serviços de Engenharia.

Fato

A Superintendente Adjunta de Gestão Financeira e Administrativa da ANP, CPF ***.220.807.-**, informou, por meio do Memorando n.º 36/SFA-Adm, de 15/04/2013, que não foram realizadas obras e/ou serviços de engenharia no ano de 2012.

O Chefe do Núcleo de Informática – NIN, CPF ***.299.927-**, por intermédio do Memorando n.º 086/2013/NIN/DG, de 17/04/2013, informou que não foram feitas contratações que implicassem na aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental.

Tais informações estão compatíveis com a marcação do indicador de sustentabilidade, quando efetuamos consulta no SIASG.

No entanto, a Coordenação de Aquisições – CA, considerando as compras solicitadas pela Superintendência de Gestão Financeira e Administrativa, disponibilizou, por intermédio do Memorando n.º 66/2013/CA/SFA, encaminhado pelo Coordenador de Aquisições, CPF ***.125.817-**, relação de procedimentos licitatórios que atenderam a exigências de sustentabilidade, conforme quadro sintetizado abaixo:

Quadro – Aquisições da ANP em 2012 com atendimento a exigências de sustentabilidade



Nº da Licitação	Objeto	Valor registrado (R\$)
43/2012	Cola tipo bastão atóxica e outros itens	5.500,00
43/2012	Cola tipo pastosa, molha-dedo sintético e outros itens	37.377,77
43/2012	Detergente e limpador Instantâneo biodegradáveis e outro item	1.550,00
43/12	Pilha grande e palito de acordo com Resolução CONAMA 257 e outros itens	3.997,00
43/12	Caneta esferográfica com certificação Inmetro e laudo toxidade	9.600,00
Adesão à ata do PE n.º 098/2011 - Ata de SRP n.º 008/2012 - UFMG	Aquisição de 8.000 (oito mil) resmas de papel A4 (certificação CERFLOR)	67.760,00

Fonte: Memorando n.º 066/2013/CA/SFA

Do quadro acima, considerando o objeto contratado, observamos que a ANP tem adotado práticas relacionadas a compras sustentáveis.

Controles Internos Administrativos

Quanto à rotina que permita a inserção, nos editais licitatórios, de critérios de sustentabilidade, conforme a IN SLTI-MP n.º 01/2010 e a Portaria SLTI-MP n.º 02/2010, a CA, pelo mesmo documento anteriormente citado, informou que, de acordo com os itens 4.3.13 e 4.3.15 “c” da Instrução Normativa n.º 004/1999, cabe ao requisitante da compra ou do serviço elaborar o Termo de Referência com as especificações. Como tem sido divulgado pelo Ministério do Planejamento - MPOG, as áreas podem incluir neste documento critérios de sustentabilidade. Embora a participação da SFA/CA tenha início quando a pesquisa de mercado e o Termo de Referência já foram realizados, sempre que consultada, orienta a busca de critérios de sustentabilidade.

Quanto ao estímulo à capacitação em sustentabilidade dos membros da equipe de licitação, a CA informou, pelo mesmo documento anteriormente citado, que houve a apresentação sobre o tema "Compras Sustentáveis", realizada em 13/11/2012, na ANP, por servidor da ANCINE, que contou com a participação de servidores da Coordenação de Aquisições, do Almoxarifado, da Procuradoria e da Secretaria Executiva.

Cabe destacar que o Relatório de Auditoria n.º 201203662, referente à Auditoria de Contas do exercício 2011, apontou a baixa adesão da UJ a critérios de sustentabilidade ambiental em suas aquisições de bens e serviços, gerando as seguintes recomendações:

“Recomendação 1:

Implementar controles administrativos destinados a monitorar as práticas de sustentabilidade ambiental.

Recomendação 2:

Implementar procedimento de avaliação das práticas de sustentabilidade ambiental a serem implementadas.”

Estamos efetuando o monitoramento da implementação das recomendações acima, tendo sido solicitado pelo Gestor prorrogação do prazo para atendimento para 31/07/2013.



2.1.3 SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

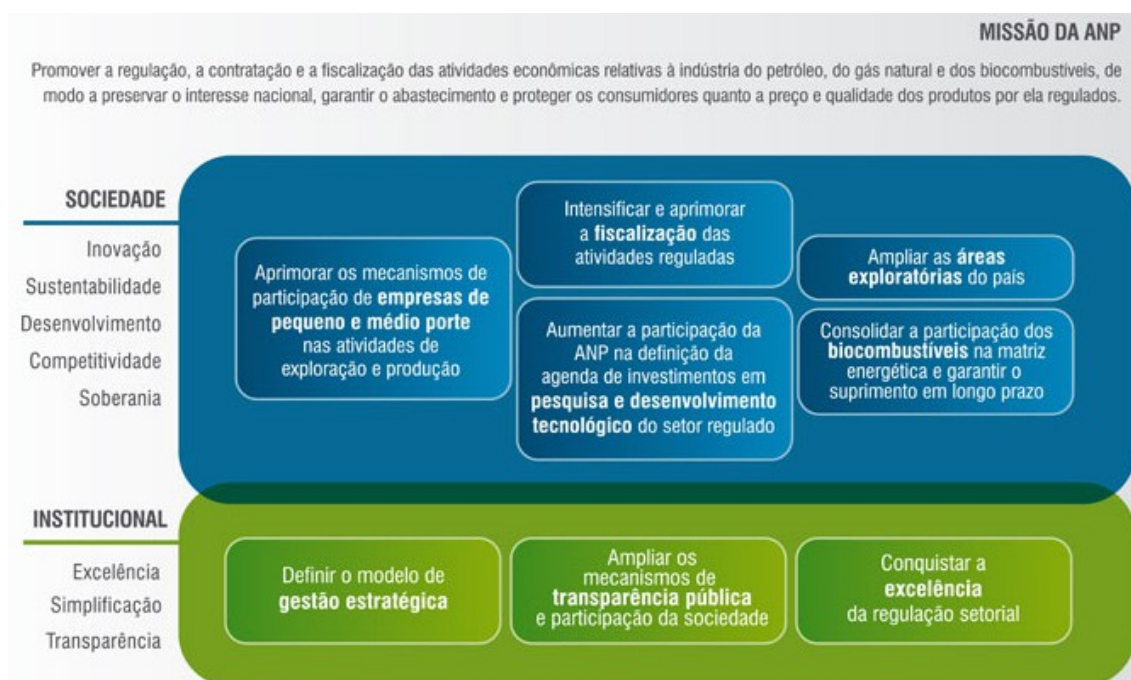
2.1.3.1 INFORMAÇÃO

Ausência de Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação - TI e de Planejamento Estratégico Institucional, que definam a política de investimentos para área de Tecnologia da Informação alinhada aos objetivos institucionais.

Fato

Desde a realização da auditoria anual de contas referente ao exercício de 2010, foi evidenciado que não existiam, na Agência, Planejamento Estratégico Institucional – PEI e Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI. Naquela oportunidade, foram expedidas recomendações à ANP, no intuito de que fosse elaborado o PEI, o qual possibilitaria a elaboração do PETI, e que fosse instituído o Comitê Diretivo de TI, o qual também não existia, à época.

Ao longo dos exercícios de 2011 e 2012, não foi possível para a Agência concluir a elaboração do PEI. Conforme informado pela Secretária Executiva da Agência, CPF ***.117.281-**, por intermédio do Memorando n.º 71/2013 – SEC, de 09/04/2013, será iniciado, em abril de 2013 o projeto de planejamento estratégico e de definição do modelo de gestão da ANP. O projeto trará como resultado, no decorrer dos próximos dois anos, um conjunto de objetivos de longo prazo e a definição de instrumentos de acompanhamento e avaliação do atingimento de metas. Foi ressaltado que, desde 2011, a ANP tem estabelecido suas orientações estratégicas por intermédio de Ações Prioritárias, instituídas pela Portaria ANP n.º 127/2011 compreendendo o biênio 2011/2012, abaixo reproduzidas.



No âmbito da recomendação para a criação de um Comitê Diretivo de TI, foi elaborada a Proposta de Ação n.º 236/2012. A Proposta foi deferida em 12/12/2012 após a Reunião de Diretoria n.º 1.243/2012, tendo sido instaurada a Portaria ANP n.º 374, de 21/12/2012, criando o Comitê de TI da ANP.



No âmbito das ações concernentes ao Núcleo de Informática, a Portaria ANP n.º 225/2011, já abordada quando da apresentação do processo de contas da Agência referente ao exercício de 2011, estabeleceu o Plano de Metas de Tecnologia da Informação para o biênio 2011-2012.

Em que pese não possuir PETI, a Agência implementou o Plano Diretor de Tecnologia da Informação- PDTI 2011-2013, cujos Planos de Metas e Ações descritos no item 7 coadunam-se com o Plano de Metas de Tecnologia da Informação para o biênio 2011-2012 acima mencionado.

2.1.3.2 CONSTATAÇÃO

Plano Diretor de Tecnologia da Informação sem contemplar requisitos de riscos, sem detalhamentos concernentes aos aspectos orçamentários, financeiros e de prazos de implementação e sem o estabelecimento de rotina de atualização.

Fato

A Agência informou que permaneceu em vigor, durante o exercício de 2012, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação- PDTI 2011-2013, elaborado pelo Núcleo de Informática, em novembro de 2010, em atendimento às disposições do inciso I do artigo 44 do Regimento Interno da ANP, aprovado pela Portaria ANP n.º 69/2011. O PDTI 2011-2013 foi aprovado pela Diretoria Colegiada da ANP por meio da Proposta de Ação n.º 1.443/2010, conforme Resolução de Diretoria n.º 1.096/2012 de 29/12/2010.

O documento apresenta diversos detalhamentos e contempla:

- descrição do atual ambiente de Tecnologia da Informação da Agência, relatando os recursos de hardware, software e humanos disponíveis quando do início da elaboração do PDTI - no item 6.2 do PDTI constam informações acerca da Organização Interna e dos Recursos Humanos de TI e, no Anexo III, a descrição da infraestrutura de hardware e software de TI.
- descrição da metodologia utilizada para elaboração do plano, conforme o item 4 do PDTI.
- planos de ações em termos de recursos humanos e tecnológicos - no item 6.6 do PDTI é feito um diagnóstico da situação atual do Núcleo de Informática da Agência, no item 7, constam diversos Planos de Metas e Ações para o triênio 2011-2013, os quais apresentam as necessidades de forma qualitativa, e no item 8 consta um Plano de Gestão de Pessoas, o qual apresenta, em termos quantitativos e qualitativos, as necessidades de recursos humanos e de capacitação para o desenvolvimento do Plano.
- benefícios esperados, conforme item 9 do Plano, o qual apresenta uma série de benefícios advindos da sua implantação.
- questões essenciais relacionadas à Agência, conforme item 6 do Plano.

Os Planos de Metas e Ações descritos no item 7 do PDTI foram previstas para o triênio 2011-2013, não constando cronograma ou detalhamento dos custos individualizado por



cada projeto. Não identificamos, ainda, abordagem relacionada aos aspectos financeiros e orçamentários necessários para o cumprimento do Plano.

Também não restou evidenciado no Plano que seu desenvolvimento tenha ocorrido com a participação de representantes de cada Diretoria/Superintendência da ANP e que tenha sido elaborada análise de riscos abrangente. No entanto, para cada ação destacada no item 7, são elencados os impactos no caso de sua não implementação.

Ressaltamos, porém, que o Plano de Metas de Tecnologia da Informação da ANP, estabelecido mediante a Portaria ANP n.º 225/2011 contém ações, prazos e competências para 16 metas, compreendendo os exercícios de 2011 e 2012, as quais se relacionam a alguns Planos de Metas e Ações descritos no item 7 do PDTI.

Questionamos a ANP acerca da atualização do PDTI, considerando que, quando da avaliação da gestão referente ao exercício de 2011, havia sido apontada como deficiência do Plano a ausência de sessão específica referenciada sobre a política de aquisição e substituição de equipamentos, em conformidade ao parágrafo 2º do art. 7º da Instrução Normativa n.º 01, de 19/01/2010 da SLTI/MP, tendo sido emitida recomendação para que ocorresse o ajuste do documento. Entretanto, como não houve alteração do PDTI ao longo do exercício de 2012, conforme informado pelo Coordenador Geral do Núcleo de Informática, CPF ***299.927-**, por intermédio do Memorando n.º 073/2013/NIN/DG, de 09/04/2013, a falha não foi sanada.

Consideramos que a ausência de atualização do PDTI também demonstre uma fragilidade, pois o plano compreende um período de três exercícios, sendo fundamental a realização de revisões para alinhamento e ajustes.

Causa

O documento que usualmente possui os detalhamentos considerados falhos no PDTI da Agência é o PETI. A ANP, no entanto, por não possuir PEI, também não elaborou o PETI e não considerou os elementos mais estratégicos quando da elaboração de seu PDTI. Quando a Agência elaborar o PETI, após a conclusão do PEI, a maioria das fragilidades apontadas será suprimida.

No âmbito da revisão do PDTI, o contingente de pessoal é insuficiente à realização de todas as atividades.

Manifestação da Unidade Examinada

Por intermédio da Solicitação de Auditoria n.º 201306261/020, requisitamos à Agência que informasse se possuía outro instrumento, além do PDTI, em que houvesse o detalhamento dos projetos, disponibilizando-o, e, caso não houvesse, que fosse explicada a metodologia utilizada e fosse justificada a ausência do referido detalhamento.



O Coordenador Geral do Núcleo de Informática, CPF ***299.927-**, por intermédio do Memorando n.º 093/2013/NIN/DG, de 30/04/2013, informou, acerca do detalhamento dos projetos:

“Como instrumento de controle e detalhamento de Projetos, disponibilizamos, em anexo, as informações publicadas na Intranet da ANP – de maneira acessível a todos os interessados.”

O anexo encaminhado continha cópia da tela da Intranet com link para projetos em andamento correspondentes ao desenvolvimento de 12 sistemas e outras questões relacionadas a contingência, estrutura de rede, backup, mapeamento de estrutura, mapeamento de processos, e controle do BDEP. Para cada Projeto consta link para os itens “Relatório de Andamento”, Cronograma e Plano de Projeto, além de constar a última atualização das informações.

A respeito da falta de atualização do PDTI, no mesmo documento consta:

“Este Núcleo de Informática – NIN entende que não houve alterações e/ou publicações de planos e diretrizes que causassem impacto no conteúdo e nos objetivos centrais do PDTI. Ainda, conforme exposto no item “o” da resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306261/001 – CGU, o quantitativo de servidores públicos alocados no NIN é insuficiente para atendimento a todas as demandas, ressaltando-se o fato de não dispormos de especialistas em Tecnologia da Informação.

Quanto à consolidação de proposta orçamentária anual, reiteramos o exposto no item “k” da resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306261/001 e no item 25 da resposta à Solicitação de Auditoria nº 201203662/001, nos quais mencionamos as reuniões realizadas com as diferentes áreas demandantes da ANP e a apresentação à Diretoria Colegiada, para que a mesma pudesse definir as ações necessárias para atendimento às demandas, bem como priorizá-las frente aos recursos disponíveis.

Ainda em relação à consolidação de proposta orçamentária anual, informamos que o Plano de Ação Anual – PAA é preenchido anualmente pelo NIN através das informações obtidas nas reuniões supracitadas e no fluxo interno denominado Documento de Oficialização da Demanda – DOD. Com o preenchimento do PAA, é possível consolidar as demandas de soluções em Tecnologia da Informação e, principalmente, seus valores estimados classificados – entre outras categorizações – como despesas de capital e despesas correntes. As informações finais são encaminhadas à Secretaria Executiva – SEC da ANP.”

Quando da Reunião de Busca Conjunta de Soluções, foi informado que houve a primeira reunião do Comitê de TI onde foi discutida a estruturação do PDTI e que o desdobramento será a elaboração do novo PDTI que passará a ser bianual.

Análise do Controle Interno



Verificamos que a maior parte das fragilidades de conteúdo apontadas poderia ser sanada mediante a elaboração de um Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI. No entanto, a elaboração do documento, conforme considerações do Coordenador Geral do Núcleo de Informática, CPF ***299.927-**, por intermédio do Memorando n.º 073/2013/NIN/DG, de 09/04/2013, foi condicionada à instituição do Comitê Diretivo de TI da ANP, já estabelecido, e à aprovação do Planejamento Estratégico da Agência, o que ainda demandará longo tempo de conclusão.

Conforme estabelecido no item 3.3 da versão 1.0 do Guia de Elaboração de PDTI do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP:

“No planejamento de TI, deve-se identificar as oportunidades de soluções de TI para aprimorar os negócios da organização, definir planos de ação de curto, médio e longo prazo e identificar as arquiteturas de dados e de infraestrutura que melhor atendam às suas necessidades, determinando com qualidade o que e quanto se precisa adquirir e fazer, e para quê.

Nesse sentido, o planejamento de TI apoia a realização de uma gestão efetiva de recursos. Isto se refere à melhor utilização possível dos investimentos e o apropriado gerenciamento dos recursos críticos de TI: aplicativos, informações, infraestrutura e pessoas.

O Planejamento de TI deve ser materializado em um documento escrito, publicado e divulgado no âmbito da organização, abrangendo ambientes interno e externo, relativamente à área de TI. Deve ser elaborado com a participação das diversas unidades da área de TI e áreas finalísticas. O documento deve ser acompanhado e avaliado periodicamente.”

Quanto às manifestações apresentadas, a documentação disponibilizada na Intranet sobre os projetos, a qual foi apresentada em anexo à resposta encaminhada, não possui correspondência direta a cada uma das ações elencadas no item 7 do PDTI 2011-2013, ou seja, não foi apresentado detalhamento em termos de cronograma e custos.

Acerca da atualização do PDTI, constatamos que, efetivamente, o contingente de servidores do Núcleo é insuficiente, conforme abordado em item específico de presente relatório. Por intermédio da implementação da Proposta de Ação n.º 1155/2011, entendemos que a Agência sanará a falha existente.

Entendemos que as fragilidades apontadas potencializem riscos à Agência relacionados a:

- Alocação deficiente dos recursos da área de TI, sem considerar adequadamente as prioridades institucionais e os resultados esperados;
- Dificuldades de acompanhamento e gestão do Plano, pela ausência de cronograma e valores estipulados;
- Insatisfação das áreas finalísticas, que se constituem nos “clientes” do Núcleo de Informática - NIN;



- Utilização ineficiente dos recursos orçamentários para a área de TI;
- Incompatibilidade entre o conteúdo do PDTI e a execução, decorrente da não atualização do Plano às necessidades institucionais.

Recomendações:

Recomendação 1: Enquanto a Agência não possuir PETI contemplando riscos, prazos e questões financeiras e orçamentárias das ações relacionadas à tecnologia da informação, acrescentar estes parâmetros ao PDTI.

Recomendação 2: Estabelecer rotina de atualização do PDTI da Agência.

2.1.3.3 INFORMAÇÃO

Estruturação de recursos humanos de TI inadequada.

Fato

A ANP possuía, em 31/12/2012, 11 servidores próprios, todos com nível superior completo, e 174 terceiros.

Destacamos, a seguir, a distribuição dos empregados e terceiros por tipo de atividade desempenhada pela força de trabalho relacionada à Tecnologia da Informação na ANP.

Tabela: Distribuição de Atividades por Servidores e Terceiros

Atividade	Empregado	Terceiro	Total	% Empregados	% Terceiros
Coordenação	3	3	6	50,0	50,0
Supervisão	0	3	3	0,0	100,0
Gerência / Gestão de Projetos	1	13	14	7,1	92,9
Segurança da Informação	2	15	17	11,8	88,2
Contratação (planejamento/aquisição/fiscalização)	4	0	4	100,0	0,0
Gestão de Mudanças	1	0	1	100,0	0,0
Banco de Dados (Administração/Operação)	0	4	4	0,0	100,0
Fitoteca	0	5	5	0,0	100,0
Service Desk	0	28	28	0,0	100,0
Projeto	0	1	1	0,0	100,0
Análise (Sistemas / Programação / Processos /Dados/Rede)	0	50	50	0,0	100,0
Desenvolvimento/Manutenção/Administração/Suporte	0	33	33	0,0	100,0
Atendimento usuários/Suporte	0	1	1	0,0	100,0
Operação	0	11	11	0,0	100,0
Arquitetura de Soluções / Software	0	5	5	0,0	100,0
Técnico Informática / Assistência	0	2	2	0,0	100,0
Total	11	174	185	5,9	94,1

Fonte: Planilha anexa ao Memorando n.º 073/2013/NIN/DG.

Verificamos que o quantitativo de terceiros supera em muito o quantitativo de servidores próprios, inclusive na condução de atividades de supervisão e gerência, situação esta



preocupante, ao considerarmos a existência de 109 soluções de Tecnologia da Informação na ANP.

Entendemos que a distribuição apresentada pela Agência traz riscos à Unidade, uma vez que a execução de atividades críticas à gestão precisa ser efetivada por empregados contratados. Esta situação já havia sido observada quando da realização da auditoria de avaliação da gestão de 2011. Naquela oportunidade, foi apontado que a atual estrutura de servidores próprios era insuficiente à condução dos processos internos de tecnologia da informação da Agência, principalmente se considerarmos a quantidade de sistemas, contratos e terceiros sob a gestão do NIN. Sob este aspecto, foi citado o item 8 do PDTI 2011-2013, denominado “Gestão de Pessoas”, o qual estabelece um plano específico para a gestão da força de trabalho do Núcleo de Informática, prevendo a necessidade de alocação de 45 servidores.

Quando da Reunião de Busca Conjunta de Soluções, foi ressaltado que a questão da estruturação do NIN foi contemplada no âmbito dos Processos n.º 48610.005357/2011-93 e 48610.4799/2011-21, sobre os quais constam esclarecimentos no item 4.1.1.1 do presente documento. Em 2012, foram adotadas as seguintes medidas visando ao equacionamento da deficiência: previsão de 12 novos recursos com formação específica em TI no último concurso público e alteração da subordinação do NIN na estrutura interna. Atualmente, o NIN subordina-se à Direção-Geral e não a uma Diretoria específica, como anteriormente.

Destacamos que o Núcleo estabeleceu uma estruturação de contratos de modo a proteger a Agência quanto à dependência tecnológica de fornecedores. O Coordenador Geral do Núcleo de Informática, CPF ***299.927-**, por intermédio do Memorando n.º 073/2013/NIN/DG, de 09/04/2013, informou que se utiliza do contrato n.º 9.136/09-ANP-010.202, para serviços de qualidade de sistemas, o qual foi prorrogado até janeiro de 2014 e ainda pode vigorar até janeiro de 2015, e do contrato n.º 9.057/12-ANP-009.221, para sustentação de sistemas existentes. Além disso, vem adotando a prática de elaborar, a partir de requisições de outras áreas da ANP, processos de contratação de serviços para desenvolvimento de sistemas específicos, tais como: Sistema de coleta automática de informações laboratoriais para a Superintendência de Biocombustíveis e de Qualidade de Produtos, Sistema de Gestão dos Processos da Fiscalização e o Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos.

2.1.3.4 INFORMAÇÃO

Verificação da existência de planejamento da contratação e da existência de parâmetros adequados relacionados ao objeto, aos termos contratuais e aos instrumentos de gestão dos contratos.

Fato

O Núcleo de Informática da ANP – NIN possui quatro profissionais voltados para a atividade de contratação, compreendendo as etapas de planejamento, aquisição e fiscalização.



No PDTI 2011-2013 constam, no item 3.3, quais regulamentações são seguidas pelo NIN em seus trabalhos, estando destacada a IN SLTI/MPOG n.º 4/2010.

No sistema de fluxos do NIN, consta o Documento de Oficialização da Demanda – DOD, sendo o controle da geração de documentos internos utilizados no processo de contratação realizado por intermédio do Sistema de Controle de Contratos. Além disso, é utilizado um fluxo de trabalho de Solicitações de Aquisição de Bens e Serviços - SABS, que contempla todas as aquisições da ANP.

Na tela do SABS, consta um campo específico para informação se a compra refere-se ou não a um item de informática. De modo a orientar os servidores quanto à correta utilização do sistema, o NIN encaminhou Memorando à Superintendência Financeira e Administrativa – SFA, em relação à classificação das demandas, visando a inserir, além do próprio usuário do sistema, um novo ponto de controle, e a todas as Unidades Organizacionais da ANP, informando sobre a necessidade de identificação no SABS das aquisições relacionadas a TI, estabelecendo procedimento no caso de a área apresentar dúvidas quanto à natureza de sua aquisição, de modo a que sejam atendidos os requisitos da legislação específica em vigor e que haja a participação do NIN quando da efetivação de aquisições relacionadas à Tecnologia da Informação.

Apesar de a Agência não possuir Planejamento Estratégico Institucional ou Planejamento Estratégico de TI, foi apresentada relação de aquisições, tendo sido verificada, para 100% dos casos, correspondência com o PDTI 2011 - 2013.

Para verificarmos se os preceitos relacionados ao planejamento, ao objeto, aos termos contratuais e aos instrumentos de gestão dos contratos coadunam-se com o estabelecido na legislação, solicitamos a apresentação de documentação de contratação e monitoramento de cinco contratos para aquisição de bens e serviços de manutenção e suporte correspondentes a 53,5% do total contratado e 12,2% do total pago.

Pela análise da documentação apresentada verificamos que houve:

- oficialização da demanda pela Solução de TI através do envio de DOD pela área de negócios requisitante para o NIN, explicitando conforme determina o artigo 9º da IN n.º 04/2010 as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação e a motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação.
- análise de viabilidade da contratação, conforme orienta o art. 11 da IN n.º 04/2010, tendo sido efetivada pesquisa e justificativa para escolha da Solução de TI adotada.
- disponibilização de orçamento estimativo da contratação, anexo ao edital, nos casos em que houve licitação.
- descrição do objeto de forma sucinta, precisa, suficiente e clara.
- conteúdo do objeto contemplando apenas uma solução de TI, ou, junção, apenas, nos casos em que se contratava a garantia e suporte do bem ou software adquirido.
- fixação de critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis mínimos de serviços aceitáveis, a fim de resguardar a Administração quanto ao não cumprimento de padrões mínimos de qualidade, especificando os níveis pretendidos para: tempo de entrega do serviço, disponibilidade, desempenho e/ou incidência de erros, entre outros.
- definição clara e detalhada das sanções administrativas a serem aplicadas, incluindo penalidades pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviço.
- forma de pagamento estabelecida em função dos resultados/produtos a serem obtidos com a contratação, em função de métricas, indicadores e níveis mínimos de serviço estabelecidos.
- previsão de aferição contratual diretamente relacionada a produtos e serviços, havendo o estabelecimento de esforço por meio da métrica homens-hora nos casos em que comprovadamente haveria prejuízo à administração a utilização de outro tipo de medição e com ANS atrelado.



- contratação de serviços sem a especificação de postos de trabalho alocados.

De modo a verificarmos a adequada gestão contratual, analisamos a documentação de pagamento relacionada aos Contratos 9.057/12, 5.014/12, 9.002/12, 9.097/12 e 9.102/12 celebrados para manutenção de sistemas, softwares e equipamentos e compra de bens.

A) Pela análise da documentação de pagamento referente ao Contrato 9.057/2012, celebrado junto à CPM Braxis Outsourcing S/A, CNPJ 00.717.511/0005-52, com o objeto “Manutenção de Sistemas Corporativos ANP”, no valor contratado de R\$ 5,4 milhões, observamos:

A.1) No período 18/08/2012 a 17/09/2012, consta atesto e declaração de que os serviços “foram atendidos dentro dos prazos previstos no acordo de nível de serviço contratado”.

Associado à fatura emitida, no montante de R\$ 264.166,73 (duzentos e sessenta e quatro mil, cento e sessenta e seis reais e setenta e três centavos), constam três Boletins de Medição, conforme a seguir:

Quadro: Informações dos Boletins de Medição – Agosto 2012 – Contrato 9.057/2012

OS	Qtde Registro s	Tipo	Valor (R\$)	Prevê ANS?
S201208	494	Serviço	136.934,54	Não
M201208	250	Mudança	116.736,76	Sim
I201208	17	Incidente	10.495,43	Sim
Total			264.166,73	

Fonte: Documentação anexa ao Memorando n.º 093/2013/NIN/DG, de 30/04/2013.

Nos Boletins de Medição em que consta a verificação de ANS, observamos que aquele referente a Incidente demonstra não ter ocorrido violação ao ANS. No entanto, no Boletim do Tipo Mudança, em 21 dos 250 registros consta que o ANS não foi atendido.

Ao verificarmos o ANS estabelecido no termo de referência, observamos que se aplicaria ao caso o indicador 1, relacionado ao atraso na execução.

Como os 250 registros compõem uma única ordem de serviço, não houve violação ao ANS.

A.2) No período 18/10/2012 a 17/11/2012, consta atesto e declaração de que a Empresa “prestou, adequadamente, o serviço estando em conformidade com o contrato”.

Associado à fatura emitida, no montante de R\$ 389.134,08 (trezentos e oitenta e nove mil, cento e trinta e quatro reais e oito centavos), constam três Boletins de Medição, conforme a seguir:

Quadro: Informações dos Boletins de Medição – Novembro 2012 – Contrato 9.057/2012

OS	Qtde Registro s	Tipo	Valor (R\$)	Prevê ANS?
S201209	576	Serviço	214.014,13	Não
M201208	454	Mudança	165.043,15	Sim
I201208	9	Incidente	10.076,80	Sim
Total			389.134,08	

Fonte: Documentação anexa ao Memorando n.º 093/2013/NIN/DG, de 30/04/2013.

Nos Boletins de Medição em que consta a verificação de ANS, observamos que aquele referente a Incidente demonstra ter ocorrido violação ao ANS, com aplicação do indicador 1. Como os nove registros compõem uma única OS, não ocorreu violação de ANS.

No Boletim do Tipo Mudança, em 22 dos 454 registros consta que o ANS não foi atendido, aplicando-se o indicador 1.



Como os 454 registros compõem uma única ordem de serviço, não houve violação ao ANS.

Foram encaminhados, ainda, evidências relacionadas à aferição dos indicadores 2 a 4 de ANS constantes do Termo de Referência, não tendo ocorrido violação.

- B) Pela análise da documentação de pagamento referente ao Contrato 5.014/2012, celebrado junto à IBM Brasil – Indústria, Máquinas e Serviços Ltda., CNPJ 33.372.251/0001-56, com o objeto “Serviço de Manutenção de máquinas IBM e periféricos ANP e BDEP”, no valor contratado de R\$ 801,5 mil, observamos que foram apresentados Termos de Aceite referentes aos períodos de setembro de 2012 e novembro de 2012, os quais totalizavam R\$ 66.791,68 (sessenta e seis mil, setecentos noventa e um reais e sessenta e oito centavos) e R\$ 66.791,57 (sessenta e seis mil, setecentos noventa e um reais e cinquenta e sete centavos), respectivamente. Todos os termos de aceite atestavam que a Empresa “prestou os serviços em conformidade com o contrato nº 5.014/12-ANP.518”. Não foram apresentadas evidências de monitoramento dos dois indicadores de ANS associados aos serviços prestados.
- C) Pela análise da documentação de pagamento referente ao Contrato 9.002/2012, celebrado junto à Ação Informática Brasil Ltda, CNPJ 81.627.838/0001-01, com o objeto “Suporte e Manutenção Licenças de Software IBM”, no valor contratado de R\$ 220,0 mil, observamos que foram apresentados Termos de Aceite referentes aos períodos de junho de 2012, setembro de 2012 e novembro de 2012, os quais totalizavam R\$ 10.228,62 (dez mil, duzentos e vinte e oito reais e sessenta e dois centavos) cada mês. Todos os termos de aceite atestavam que a Empresa prestou “os serviços em conformidade com o contrato nº 5.002/12-ANP-015.183”. Não foram apresentadas evidências de monitoramento dos dois indicadores de ANS associados aos serviços prestados.
- D) Pela análise da documentação de pagamento referente ao Contrato 9.097/2012, celebrado junto à Unitech Rio Comércio e Serviços Ltda, CNPJ 32.578.387/0001-54, com o objeto “Aquisição de Biblioteca de Fitas”, no valor contratado de R\$ 231,0 mil, foi apresentada nota fiscal, mas sem o atesto, pois a entrega do produto ainda não ocorreu.
- E) Pela análise da documentação de pagamento referente ao Contrato 9.102/2012, celebrado junto à Saga Sistemas e Computadores S/A, CNPJ 31.052.087/0001-74, com o objeto “Aquisição de 07 switches cisco 48 portas”, no valor contratado de R\$ 107,0 mil, foi apresentada nota fiscal e atesto, indicando a realização de testes.

Por intermédio da Solicitação de Auditoria n.º 201306261/22, requisitamos que fossem apresentadas evidências de medição dos ANS ou justificativa na sua ausência nos Contratos 5.014/12 e 9.002/12, tendo sido informado, por intermédio do Memorando n.º 097/2013/NIN/DG, encaminhado pelo Coordenador Geral do Núcleo de Informática, CPF ***299.927-**, que:

“De acordo com os Termos de Aceite enviados para resposta ao item 81-g da Solicitação de Auditoria nº 201306261/020–CGU, os serviços referentes aos contratos nº 5014/12 e 9002/12 foram prestados em conformidade com os respectivos contratos.”

Adicionalmente, por intermédio do Memorando n.º 129/2013/NIN/DG, encaminhado pela Coordenadora Geral-Adjunta do Núcleo de Informática, CPF ***.343.287-**, foram apresentados documentos de controle elaborados e que se encontram em processo de implementação para todos os contratos de serviço que permitem a efetiva medição do atendimento ao ANS contratualmente estabelecido.



Consideramos falha a utilização de instrumentos de gestão do contrato, pois, em dois contratos, dos cinco analisados, não encontramos evidências de aferição do ANS, situação esta já identificada pela própria Agência que adotou as medidas necessárias ao saneamento da deficiência. Destacamos que, para o contrato de maior materialidade, foi apresentada evidência de aferição do ANS.

3 CONTROLES DA GESTÃO

3.1 CONTROLES EXTERNOS

3.1.1 ATUAÇÃO DO TCU/SECEX NO EXERCÍCIO

3.1.1.1 INFORMAÇÃO

Determinações exaradas pelo Tribunal de Contas da União para verificação do Controle Interno.

Fato

Foram expedidos, em 2012, pelo Tribunal de Contas da União – TCU, sete acórdãos relacionados à ANP. Destes, dois continham determinação específica à Controladoria Geral da União para serem verificados na Auditoria Anual de Contas junto à ANP, são eles: Acórdão TCU n.º 974/2012 – Plenário e Acórdão TCU n.º 3595/2012 – Primeira Câmara.

Acórdão TCU n.º 974/2012 – Plenário

9.4. determinar à Controladoria-Geral da União que informe ao Tribunal sobre a conclusão das investigações do processo interno de que trata o Ofício 26497/2011/DIENE/DI/SFC/CGU-PR, de 14/9/2011, de lavra da Secretária Federal de Controle Interno - Adjunta, instaurado para apuração de denúncia de irregularidades nos processos de concessão e renovação de registro de empresas, no âmbito da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, em matéria veiculada pela Revista Época, edição 688, de 25/07/2011;

Acórdão TCU n.º 3595/2012 – Primeira Câmara

9.3. determinar à Controladoria-Geral da União no Estado do Rio de Janeiro que informe nas próximas contas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis:

9.3.1. a possível morosidade da ANP em aplicar multa contratual à empresa Análise & Síntese Pesquisa e Marketing Ltda., ocorrida no exercício de 2010, decorrente do descumprimento de parte do contrato resultante do Pregão Eletrônico nº 053/2009-ANP;

9.3.2. o efetivo recolhimento da multa imposta à empresa Análise & Síntese Pesquisa e Marketing Ltda., com consectários legais, em razão do disposto no subitem anterior;

9.3.3. a pertinência da habilitação da empresa Análise & Síntese Pesquisa e Marketing Ltda. no Pregão Eletrônico nº 056/2010-ANP, em face das sanções impostas pela ANP, inclusive com imputação da multa de que trata o subitem anterior, decorrentes do descumprimento de obrigação do contrato oriundo do Pregão Eletrônico nº 053/2009-ANP;

9.3.4. a metodologia utilizada pela ANP para estimativa de preços, tendo por base o ocorrido no Pregão Eletrônico nº 056/2010, no qual se observa grande disparidade entre o valor estimado, no montante de R\$ 7.112.119,56, e aquele apresentado pela licitante



vencedora, a empresa Análise & Síntese Pesquisa e Marketing Ltda., no valor de R\$ 2.799.999,90;

9.3.5. a efetiva prestação do serviço pela empresa Análise & Síntese Pesquisa e Marketing Ltda. objeto do contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 056/2010-ANP;

Em relação ao Acórdão TCU n.º 974/2012 – Plenário, informamos que a Corregedoria da CGU encaminhou, ao Tribunal de Contas da União, o Ofício n.º 16.750/2012/CSMME/CORIN/CRG/CGU-PR, de 12/06/2012. No entanto, a Corregedoria ainda aguarda manifestação do Departamento de Polícia Federal e da Advocacia Geral da União para subsidiar eventual trabalho de apuração por este Órgão de Controle. Até 19/04/2013, não recebemos as manifestações dos órgãos. Então, tão logo as recebamos atualizaremos o TCU sobre o assunto.

Quanto ao Acórdão TCU n.º 3595/2012 – Primeira Câmara, o trabalho de verificação do referido acórdão encontra-se em andamento, por intermédio da Ordem de Serviço n.º 201216537, e será remetido ao tribunal tão logo concluamos os exames.

Controles Internos Administrativos

Não há normativos internos que estabeleçam a necessidade de a Auditoria Interna da ANP acompanhar o cumprimento das determinações do TCU, com estabelecimento de rotinas/procedimentos claramente determinados. No entanto, embora não normatizado formalmente, a Auditoria Interna informou, por intermédio de documento sem número, encaminhado pelo Auditor Chefe, CPF ***.537.550-**, que adota a seguinte rotina:

- “a) Regularmente um servidor da Auditoria acompanha no DOU e no do TCU todos os processos em transitó, naquela Corte de Contas, em que figura a ANP;
- b) Essa consulta permite antecipar a ciência e o início do atendimento das determinações, recomendações e alertas do TCU nos quais a ANP seja parte envolvida;
- c) A Auditoria analisa, seleciona a área técnica responsável pelo atendimento da implementação e encaminha, por e-mail e memorando, a demanda do TCU e, concomitantemente, informa por memorando todos os Diretores da ANP;
- d) Além de informar a área técnica sobre a determinação, a Auditoria acompanha as providências adotadas para o cumprimento das determinações. Normalmente, estipulamos um prazo inferior ao previsto pelo TCU para que a área envie a resposta para a Auditoria;
- e) Atendida a determinação é informado ao TCU sobre as ações que resultaram no atendimento da determinação.

A Auditoria regularmente inclui em seu PAINT, trabalhos com o objetivo de efetuar um follow up sobre o regular e fiel cumprimento das determinações do TCU.”

O Regimento Interno da ANP estabelece que compete à Auditoria Interna, entre outras funções, coordenar o atendimento aos órgãos de controle externo, mas não necessariamente o controle das determinações do TCU por parte da agência, muito embora, na prática, seja a Auditoria Interna quem o faz.

A Auditoria interna informou que está em projeto a elaboração de uma Instrução Normativa Interna sobre as atividades da Auditoria Interna.

Até 19/04/2013, não houve caso de não atendimento às determinações do TCU, segundo a Auditoria Interna. A Auditoria coordena reuniões com a alta direção da Agência e com as áreas técnicas sobre o pleno atendimento das determinações/recomendações do referido órgão e que pela rotina utilizada pela Auditoria Interna, descrita acima, minimiza o risco de ter determinações não atendidas.

Identificamos que a Agência não possui indicadores de gestão para o processo de monitoramento e implementação das determinações do TCU.



No entanto, embora não estruturada formalmente, a Auditoria Interna informa que a Agência como um todo, tem montado estruturas e sistemas capazes de propiciar com razoável margem de garantia o cumprimento de suas metas de maneira eficaz, eficiente e com a necessária economicidade. Segundo a Auditoria Interna, dentro desses parâmetros, inserem-se os controles internos adotados pelas áreas, com políticas implantadas para que os empregados adotem atividades de controle e responsabilidade sobre os trabalhos executados.

Adicionalmente, informou que a ANP realiza diversos treinamentos para seus servidores, com inclusão de procedimentos sobre adoção de controles internos, o que possibilita melhorar sua eficiência operacional, demonstrando a preocupação e atenção ao controle interno administrativo de suas atividades.

Apesar da cultura de controle na Agência já estar bastante disseminada, conforme afirmação da Auditoria Interna, a área em seus trabalhos busca, continuamente, sempre que possível, aperfeiçoar e aprimorar as boas práticas de controle interno.

Face ao exposto, concluímos que os controles implementados pela Auditoria Interna para a verificação da implementação das recomendações/determinações do TCU são suficientes para mitigar os riscos inerentes ao processo, muito embora, ainda necessitem de normatização, com implementação já em andamento.

3.2 CONTROLES INTERNOS

3.2.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

3.2.1.1 INFORMAÇÃO

Monitoramento do atendimento às recomendações emitidas pela CGU.

Fato

Analizamos as informações contidas no Relatório de Gestão da ANP sobre providências adotadas para dar cumprimento às recomendações emitidas pela CGU. Das cinco recomendações emitidas referentes aos Relatórios de Contas n.º 201108791 (duas recomendações) e 201203662 (três recomendações), relativos aos exercícios de 2010 e 2011, respectivamente, duas foram consideradas atendidas pela Unidade, conforme quadro a seguir.

Quadro – Recomendações emitidas pela CGU em trabalhos de auditoria anual de contas nos exercícios de 2010 e 2011

Número do Relatório de Auditoria de Contas	Item do Relatório (número e descrição sumária)	Situação Atual das recomendações *	Item específico da Parte "achados de auditoria" do Relatório **
201108791	2.1.3.1 - Inexistência de Planejamento Estratégico Institucional, bem como de Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação que	Elaborar Planejamento Estratégico Institucional que determine a organização das políticas e estratégias que orientarão a Agência no uso e disponibilização dos recursos para a realização dos objetivos institucionais. - Prorrogada	O atendimento a esta recomendação está sendo monitorada via Plano de Providências Permanente. Prazo de Atendimento:31/07/2013
		Providenciar a criação de	-



Número do Relatório de Auditoria de Contas	Item do Relatório (número e descrição sumária)	Situação Atual das recomendações *	Item específico da Parte "achados de auditoria" do Relatório **
	definam a política de investimentos para área de Tecnologia da Informação alinhada aos objetivos institucionais.	um Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação que envolva as diversas áreas da Agência no intuito de alinhar os investimentos de Tecnologia da Informação com os objetivos Institucionais. -Atendida	
201203662	1.1.3.1 - A unidade jurisdicionada é prestadora de serviços ao cidadão, porém ainda não implementou a carta de serviços ao cidadão.	Ultimar a elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão. - Atendida	-
	1.1.5.1 Baixa adesão a critérios de sustentabilidade ambiental.	Implementar controles administrativos destinados a monitorar as práticas de sustentabilidade ambiental. - Prorrogada	O atendimento a esta recomendação está sendo monitorada via Plano de Providências Permanente. Prazo de Atendimento:31/07/2013
		Implementar procedimento de avaliação das práticas de sustentabilidade ambiental a serem implementadas. - Prorrogada	O atendimento a esta recomendação está sendo monitorada via Plano de Providências Permanente. Prazo de Atendimento:31/07/2013

Fonte: Sistema de Monitoramento de Plano de Providências Permanente da CGU - MonitorWeb e análises realizadas.

Verificamos, também, que, no exercício de 2012, foram emitidos três relatórios, são eles os Relatórios de Auditoria n.º 201111195, 201203662 e 201204177, no total de 11 recomendações expedidas à Agência. Destas, consideramos duas atendidas, estando as demais em implementação.

Portanto, constatamos que, das 13 recomendações emitidas pela CGU, incluindo o Relatório de Contas referente ao exercício 2010, 77% estão ainda pendentes de atendimento, considerado um percentual alto de pendências. No entanto, há que se destacar que as recomendações pendentes de atendimento ainda estão dentro do prazo para atendimento estabelecido entre o Gestor e este Órgão de Controle.

Controles Internos Administrativos

Não há normativos internos que estabeleçam a necessidade de a Auditoria Interna da ANP acompanhar o cumprimento das recomendações da CGU, com estabelecimento de rotinas/procedimentos claramente definidos. No entanto, embora não normatizado formalmente, a Auditoria Interna informou que adota a seguinte rotina:

- “a) Recebido o Relatório de Auditoria pela ANP, a Auditoria encaminha o Relatório com as recomendações para as Áreas responsáveis e para todos os Diretores;



- b) O encaminhamento das recomendações para as áreas responsáveis sempre contém a solicitação do prazo para atendimento, inclusive, informando que a recomendação será incluída no plano de providências permanente a ser elaborado;
- c) A Auditoria, dentro de suas funções, coordena a elaboração do plano de providências, inclusive, além das assinaturas do responsável da área e do Dirigente máximo, consta a assinatura do titular da Auditoria Interna;
- d) O plano de providências devidamente assinado é encaminhado para a CGU;
- e) A Auditoria acompanha junto às áreas responsáveis as ações para a implementação da recomendação prevista no plano de providência, inclusive, o cumprimento dos prazos propostos;
- f) Caso a área técnica necessite de mais prazo, a Auditoria informa a CGU sobre a necessidade de dilação do prazo e, atendida a recomendação, a CGU é informada sobre o atendimento.

A Auditoria regularmente inclui, em seu PAINT, trabalhos com o objetivo de efetuar um follow up sobre o regular e fiel cumprimento das determinações da CGU.”

O Regimento Interno da ANP estabelece que compete à Auditoria Interna, entre outras funções, coordenar o atendimento aos órgãos de controle externo, mas não necessariamente o controle das recomendações da CGU por parte da agência, muito embora, na prática, seja a Auditoria Interna quem o faz.

A Auditoria interna informou que a Instrução Normativa Interna já comentada anteriormente, também contemplará o acompanhamento das recomendações da CGU dentre as atividades a serem desempenhadas pela Auditoria Interna.

Até 19/04/2013, não houve caso de não atendimento às recomendações da CGU, segundo a Auditoria Interna. A Auditoria coordena reuniões com a alta direção da Agência e com as áreas técnicas responsáveis pelo atendimento das recomendações e que pela sistemática utilizada pela Auditoria Interna, descrita acima, reduz o risco de não atendimento. Ademais, a reunião de busca conjunta de soluções, onde são discutidas antecipadamente as recomendações juntamente com os gestores responsáveis, ajuda o processo como um todo.

Identificamos que a Agência não possui indicadores de gestão para o processo de monitoramento e implementação das recomendações da CGU.

As estruturas e sistemas montados pela Agência, os treinamentos e os trabalhos da Auditoria Interna, comentados anteriormente, também contribuem para garantir o cumprimento de suas metas de maneira eficaz, eficiente e com a necessária economicidade no âmbito da implementação das recomendações da CGU.

Face ao exposto, concluímos que os controles implementados pela Auditoria Interna para a verificação da implementação das recomendações da CGU são suficientes para mitigar os riscos inerentes ao processo, muito embora, ainda necessitem de normatização, com implementação já em andamento.

3.2.1.2 INFORMAÇÃO

Informação incorreta, no Relatório de Gestão, quanto à quantidade de imóveis locados sob a responsabilidade da ANP.

Fato

No processo de contas do exercício de 2012, a Agência Nacional de Petróleo - ANP, vinculada ao Ministério de Minas e Energia, apresentou informação incorreta no Quadro A.7.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros,



da parte A, do Anexo II da DN TCU nº 119/2012. No relatório extraído do SPIUnet são, no total, seis imóveis locados de terceiros, enquanto, no Relatório de Gestão, consta informação de sete. O problema foi na contabilização dos imóveis locados localizados no Município de Salvador/BA. Questionada acerca da inconsistência das informações, a Agência esclareceu, por meio do Memorando nº 35/2013/SFA/ADM, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306261/10, que o Escritório de Salvador ocupa duas salas em um mesmo andar, sendo que ambas foram locadas em um único contrato. Então, o registro no SPIUnet foi feito contemplando apenas um Registro Imobiliário Patrimonial – RIP. Orientamos o gestor que, em outra oportunidade, efetue os registros no Relatório de Gestão em consonância ao estabelecido no SPIUnet.

3.2.1.3 INFORMAÇÃO

Ausência da utilização da unidade de medida no quadro A.9.2 - Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água, bem como da indicação da fonte das informações.

Fato

Na análise do Relatório de Gestão, às fls. 146, constatamos a ausência da utilização da unidade de medida do quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água, bem como da indicação da fonte das informações.

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306261/18, a ANP apresentou, por intermédio de email datado de 19/04/2013, encaminhado pelo servidor, CPF ***.404.477-**, novo quadro com as informações requeridas, a seguir.

Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Recurso Consumido	Quantidade			Valor (R\$)		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel (Resma)	8727	6312	12017	72.767,43	54.788,16	140.578,32
Água (M³)	358.099,90	380.505,30	414.113,40	198.863,08	200.538,53	217.956,02
Energia Elétrica (Kwh)	833.839,48	974.307,90	980.320,54	437.500,08	446.620,27	444.865,39
			Total	709.130,59	701.946,96	803.399,73

Fonte: Superintendência de Gestão Financeira e Administrativa - SFA

3.2.2 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

3.2.2.1 INFORMAÇÃO

AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Fato

AMBIENTE DE CONTROLE

Estrutura Organizacional

A unidade sob exame possui regimento interno e organograma, que dispõem sobre a organização, as atribuições e a competência dos diversos setores de sua estrutura organizacional, sendo as decisões pertinentes à Agência efetivadas por intermédio de órgão colegiado diretivo.

O Regimento Interno da ANP foi aprovado por meio da Portaria nº 69/2011 e tem sido atualizado a partir de demandas das unidades organizacionais ou da Diretoria Colegiada em função de novas atribuições legais da Agência ou da necessidade de reestruturação.



Regimento Interno e Delegação de Competências

A ANP, considerando o disposto no artigo 7º, inciso V, do Decreto n.º 2.455, de 14/01/1998, e com base na Resolução de Diretoria n.º 235, de 24/03/2011 aprovou o novo Regimento Interno da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis. As atribuições e responsabilidades das diversas unidades organizacionais estão discriminadas no Regimento Interno - RI.

O inciso VII do artigo 18 do RI define como competência comum dos chefes de unidade organizacional organizar a estrutura interna das unidades. A ANP, contudo, ainda não normatizou a criação da sua microestrutura e pretende fazer isso a partir das indicações derivados do planejamento estratégico da Agência que se iniciará em 2013.

Código de Ética

Permanece em vigor o Código de Ética verificado quando da auditoria anual de contas do exercício de 2010, decorrente da publicação da Portaria n.º 270, de 01/12/2011 (Código de Ética), DOU de 02/12/2011, e da Portaria n.º 271, de 01/12/2011 (Regimento Interno da Comissão de Ética).

O documento permanece disponível na intranet para consulta pelos servidores e demais funcionários da ANP.

Planejamento Estratégico - Objetivos e Metas Institucionais

A ANP não possui Planejamento Estratégico aprovado. Com relação aos objetivos e metas institucionais a ANP observou, durante o exercício de 2012, o quadro de Ações Prioritárias da Agência para o Biênio 2011-2012. Atualmente, encontra-se em vigor a Portaria ANP n.º 62/2013, que aprovou o quadro de Ações Prioritárias da Agência para 2013.

A definição das ações prioritárias pela Diretoria dividiu as ações em duas dimensões: institucional e sociedade. A dimensão sociedade possui seis objetivos e a dimensão institucional quatro. Dentre os objetivos institucionais está a implantação do Modelo de Gestão Estratégica, que tem como iniciativas:

- a) Desenvolver e institucionalizar o processo de planejamento estratégico,
- b) Mapear e aprimorar os processos corporativos.
- c) Implantar mecanismos de melhoria contínua da gestão interna.
- d) Aprimorar a comunicação interna, fortalecendo a integração entre as unidades organizacionais.

O processo de definição do modelo de gestão estratégica da ANP oferecerá soluções para o estabelecimento dos controles, ferramentas de acompanhamento, rotinas e normativos para avaliação de riscos, critérios de priorização e identificação de inconformidades nos processos.

No projeto de definição do modelo de gestão, o diagnóstico organizacional e o mapeamento de processos são considerados prioritários e irão produzir as respostas adequadas para que esses sistemas e normativos possam ser implementados na Agência.

A Secretaria Executiva iniciou, no primeiro semestre de 2013, o projeto de planejamento estratégico e de definição do modelo de gestão da ANP. O projeto visa trazer como resultado, no decorrer dos próximos 2 anos, um conjunto de objetivos de



longo prazo mas também, a definição de instrumentos de acompanhamento e avaliação do atingimento de metas.

Mapeamento de Processos e Macroprocessos

De acordo com o artigo 12 do Regimento Interno da ANP, aprovado pela Portaria ANP n.º 69/2011, compete à Secretaria Executiva - SEC:

IV – levantar, analisar e distribuir dados e informações sobre processos e gestão interna na ANP, de modo a garantir a visão integrada da organização;

V – conceber, desenvolver, implementar e atualizar instrumentos normativos, mecanismos e processos de gestão;

VII – coordenar, em articulação com as demais áreas da ANP e conforme as diretrizes estabelecidas pelo colegiado, o planejamento estratégico da agência;

VIII – coordenar a elaboração, a gestão e as avaliações dos programas e ações da Agência, relacionados com os planos plurianuais do governo brasileiro;

IX – coordenar a elaboração dos relatórios de gestão, destinados à prestação de contas da Agência junto à sociedade;

Segundo informações repassadas pela Secretaria Executiva, foram realizadas, em anos anteriores, atividades de mapeamento dos macroprocessos e processos de gestão, de negócios e de suporte da ANP. Entretanto, como não foi estabelecida rotina para atualização destes levantamentos, os mesmos encontram-se desatualizados, em função das alterações na estrutura organizacional da agência e da incorporação de novas funções e atividades em decorrência das mudanças na legislação vigente. Com o passar do tempo, surgiram iniciativas isoladas em diversas UORGs da ANP no sentido de realizar o mapeamento de seus fluxos, processos e produtos.

Conforme anteriormente relatado, a ANP iniciou processo de contratação de consultoria especializada para a formulação do Planejamento Estratégico da ANP, que incluirá o mapeamento de macroprocessos e processos de gestão, de negócios e de suporte. A SEC ressaltou, por intermédio do Memorando n.º 73/2013/SEC, encaminhado pelo Subsecretário Executivo, CPF ***.133.627-**, que, a partir desse mapeamento, será possível estabelecer rotinas precisas para a revisão dos macroprocessos e processos que permitam melhorar o desempenho da ANP, por meio da definição e do redesenho de seus principais fluxos de trabalho.

Comunicação Interna

As informações e orientações relevantes são, quando pertinentes, divulgadas para o e-mail institucional de cada servidor/funcionário e também na Intranet.

Na intranet, as notícias gerais, internas e externas, de interesse da instituição e dos servidores são divulgadas no link Notícias e Eventos.

Quanto às normas internas relacionadas aos procedimentos adotados, a ANP regula suas atividades internas, bem como aquelas relacionadas aos agentes externos que regula, por



intermédio de Portarias e Instruções Normativas, disponíveis para consulta na Intranet e Internet da Agência, cabendo à Secretaria Executiva a concepção, desenvolvimento, implementação e atualização dos instrumentos normativos, mecanismos e processos de gestão.

Com relação ao acesso às leis e aos atos normativos sobre os assuntos afetos às atribuições da Agência, observamos que a ANP permanece concentrando na Intranet as informações no ambiente específico citado quando dos trabalhos de auditoria anual de contas relativa ao exercício de 2011.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE RISCOS

Planejamento Estratégico - Objetivos e Metas Institucionais

O quesito avaliação de risco teve sua análise prejudicada, posto que a ANP ainda não possui um planejamento estratégico formalizado, documento onde o fator risco necessariamente deveria ser considerado. Com relação aos objetivos e metas institucionais a ANP observou, durante o exercício de 2012, o quadro de Ações Prioritárias da Agência para o Biênio 2011-2012, conforme anteriormente mencionado.

Avaliação dos Riscos

A ausência de um Planejamento Estratégico compromete a avaliação de riscos, uma vez que é através dele que o gestor e sua equipe estabelecem os parâmetros que vão direcionar a organização da instituição, assim como o controle das atividades. Através do Planejamento Estratégico, são definidas as prioridades institucionais, que é um dos fatores que serve de ponderação em uma análise de riscos.

Solicitamos que a ANP disponibilizasse documento(s) que comprove(m) a metodologia da Unidade da avaliação de riscos (internos e externos) sob os seguintes aspectos:

- a) identificação da probabilidade de ocorrência;
- b) adoção de medidas para mitigar o risco;
- c) definição dos níveis do risco (operacional, de informações etc);
- d) mensuração e classificação em escala de prioridades.

A ANP informou, por intermédio do Memorando n.º 71/2013 – SEC, encaminhada pela Secretária Executiva, CPF ***.117.281-**, que não dispõe de mecanismos corporativos de gestão de risco. Entendemos que a Agência deve, como ação preliminar, implementar o seu Planejamento Estratégico.

INFORMAÇÕES E COMUNICAÇÃO

A Intranet da ANP é importante mecanismo de comunicação/informação institucional, permitindo aos servidores o acesso à legislação pertinente a suas atividades-fim, bem como aos normativos relacionados aos controles internos.

No âmbito do relacionamento junto a agentes externos, a Internet da ANP é um importante instrumento de comunicação.



Compete à Secretaria Executiva da ANP, conforme registrado anteriormente, executar as ações de documentação e informação, promovendo e divulgando o conhecimento de que a Agência necessita para o cumprimento de sua missão institucional e coordenar, desenvolver e executar plano de comunicação interna da ANP, em articulação, quando couber, com a Superintendência de Comunicação e Relações Institucionais.

Como já abordado, o e-mail institucional de cada servidor/funcionário e também a Intranet são os instrumentos internos utilizados.

Com relação ao acesso às leis e aos atos normativos sobre os assuntos afetos às atribuições da Agência, observamos que a Intranet concentra as informações em ambiente específico.

Fluxo das Informações

As informações para a tomada de decisão permanecem sendo obtidas por intermédio de diversos sistemas internos, como o SIGEP – Sistema de Gestão de Exploração e Produção, e o SIMP - Sistema de Informação de Movimentação de Produtos e o Sistema de Levantamento de Preços e de estudos das diversas unidades organizacionais, os quais originam notas técnicas que embasam a tomada de decisão da Diretoria Colegiada.

Existe um fluxo interno para a tomada de decisão, em que a área competente elabora uma proposta de ação, onde devem constar todas as informações relevantes para a análise da Diretoria Colegiada. Além da unidade proponente, outras unidades organizacionais podem participar do processo dando parecer quando solicitado. As propostas que precisam da avaliação da consultoria jurídica passam pela Procuradoria-Geral. Antes de submetidas ao Colegiado, as propostas são analisadas ainda pelo Diretor ao qual a unidade organizacional está vinculada para encaminhamento à pauta da reunião.

Essa proposta de ação circula eletronicamente, por meio do Lotus Notes, para pronunciamento das áreas afetas ao tema.

As reuniões da diretoria colegiada ocorrem semanalmente, com pauta previamente definida e divulgada para o público interno e externo por meio do sítio eletrônico da ANP na internet e da rede interna. Todo esse processo é suportado por um sistema informatizado que serve também de repositório de informações sobre a tramitação das propostas e de todos os documentos digitais incluídos na proposta.

A ANP vem implementando, também, mecanismos de alarme no Sistema de Informações Documentais para permitir maior controle de prazos dos tempos de resposta/providências para os documentos recebidos ou gerados internamente. Mecanismos semelhantes deverão ser implementados no Fluxo Interno - Proposta de Ação.

MONITORAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

Sistemática geral de acompanhamento



Compete à Auditoria Interna, segundo o Regimento Interno, coordenar e propor medidas para o aprimoramento e a avaliação periódica dos sistemas e controles internos.

A Agência tem montado estruturas e sistemas capazes de propiciar com razoável margem de garantia o cumprimento de suas metas. Dentro desses parâmetros, inserem-se os controles internos adotados pelas áreas, com políticas implantadas para que os empregados adotem atividades de controle e responsabilidade sobre os trabalhos executados.

A ANP realiza treinamentos para seus servidores, com inclusão de procedimentos sobre adoção de controles internos, o que possibilita melhorar sua eficiência operacional, demonstrando a preocupação e atenção ao controle interno administrativo de suas atividades.

Em nossas análises, não foram detectadas auditorias específicas de avaliação dos sistemas e controles internos da unidade; entretanto, nas atividades realizadas pela auditoria interna ao longo do exercício, sempre que possível, busca-se aperfeiçoar e aprimorar as boas práticas de controle interno através de orientações e recomendações.

Melhoria de Desempenho

Quanto à implantação de procedimentos de controle interno, efetuamos análise nas áreas relacionadas à Superintendência de Desenvolvimento e Produção. Verificamos uma preocupação das áreas analisadas no desenvolvimento de suas atividades, seja pela manualização, criação de checklist, segregação de funções, mapeamento de processos e realização de procedimentos, seja pela realização de atividades fiscalizatórias, confecção de Portarias e Resoluções e realização de convênios de cooperação.

De modo geral, as áreas analisadas apresentaram uma evolução na implementação de controles internos como podemos observar ao longo de nossa análise.

Controles Internos na atividade de compras e contratações.

Análise dos Controles Internos Administrativos relacionados à Gestão de Compras e Contratações da ANP. Apresentamos, a seguir, a conclusão a respeito dos aspectos do sistema de controle interno da ANP relacionados à Gestão de Compras e Contratações, considerando as informações e os documentos apresentados, por intermédio do Memorando n.º 066/2013/CA/SFA, de 08/04/2013, encaminhado pelo Coordenado de Aquisições, CPF ***.125.817-**. Foram objeto desta avaliação os quesitos inerentes ao ambiente de controle, à avaliação de risco, aos procedimentos de controle, à informação e comunicação e ao monitoramento.

Ambiente de Controle

Verificamos a existência da Instrução Normativa n.º 004/1999 que regulamenta os processos de aquisição de bens e contratação de obras e serviços no âmbito da Agência. A referida instrução teve sua última revisão em 20/10/2010.

Há, também, o Regimento Interno onde são definidas as atribuições da Superintendência de Gestão Financeira e Administrativa, que, dentre outras, é a de



regulamentar e promover a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços, promover os processos licitatórios, as dispensas e inexigibilidades de licitação, e elaborar os contratos e convênios daí decorrentes.

A ANP informou que a Coordenação de Aquisições - CA, que integra a estrutura da Superintendência, promove todas as licitações administrativas, as inexigibilidades e dispensas de licitação, enquanto que a Coordenação Administrativa, que também compõe a SFA, promove as dispensas por valor (até R\$ 15.000,00 para serviços de engenharia e até R\$ 8.000,00 para outros serviços e compras).

Concluimos, portanto, suficiente o quesito “Ambiente de Controle” no âmbito da Gestão de Compras e Contratações da ANP.

Avaliação de Risco

A CA identificou um exemplo de atividade crítica no processo licitatório da Agência, que é a análise dos Termos de Referência (TR) das aquisições demandadas pelas diversas áreas da ANP. Informou que, embora não seja responsável pela elaboração dos Termos de Referência, examina as condições constantes do TR, de modo a evitar cláusulas ilegais ou que possam restringir indevidamente a competição, colaborando com a correta instrução do processo. Outra atividade crítica é a confecção dos instrumentos convocatórios e das minutas de contrato, que devem obedecer às minutas elaboradas em conjunto com a Procuradoria – Geral Federal - PRG para os pregões eletrônicos. Antes de submeter tais documentos ao crivo da PRG, o Coordenador de Aquisições procede à revisão da minuta, de maneira a identificar equívocos.

Em relação aos riscos quanto ao não atingimento das metas, a ANP informou que, de modo a evitar tal ocorrência, o Coordenador de Aquisições acompanha a urgência dos processos, apontando tal circunstância quando do envio dos processos para providências de outro setor. Há que se destacar o importante papel da Procuradoria-Geral Federal nos processos de contratação realizados pela ANP, efetuando o controle jurídico prévio das contratações, minimizando os riscos envolvidos no processo, como por exemplo enquadramento incorreto da contratação.

Concluimos, portanto, ser suficiente o quesito “Avaliação de Risco” no âmbito da Gestão de Compras e Contratações da ANP.

Procedimento de Controle

A Agência informou que não há uma definição de medidas corretivas em caso de desvios do cumprimento de metas estabelecidas nas contratações. Todavia, informou que o servidor que der causa ao não atingimento de meta é chamado a responder pela ocorrência, de modo que não haja repetição do fato. Ademais, informou que, a cada solicitação, os servidores designados para conduzir o procedimento licitatório observam os prazos legais.

Segundo a ANP, a priorização das atividades relacionadas às contratações decorre do exame da matéria pelo Coordenador de Aquisições, que, se for o caso, recomenda a adoção de providências com a urgência reclamada pelo assunto.



A Agência disponibilizou, ainda, vários check-lists utilizados pela área como rotina para assegurar o cumprimento das condicionantes legais nas contratações, os quais consideramos adequados e suficientes.

Concluimos, portanto, ser suficiente o quesito “Procedimento de Controle” no âmbito da Gestão de Compras e Contratações da ANP.

Informação e Comunicação

A Agência informou que não há indicadores para identificar fragilidades bem como acompanhar os processos envolvidos na gestão das compras e contratações. No entanto, não identificamos prejuízos à gestão ora analisada. Ademais, destaque-se que a Agência faz uso de um sistema informatizado, um sistema de Solicitações de Aquisição de Bens e Serviços – SABS, por meio do qual todos os servidores visualizam todas as aquisições em andamento e concluídas no âmbito da Agência.

Concluimos, portanto, ser suficiente o quesito “Procedimento de Controle” no âmbito da Gestão de Compras e Contratações da ANP.

Monitoramento

A rotina de acompanhamento (monitoramento) das ações tomadas no ano de exercício de 2012 em atendimento das determinações e recomendações dos órgãos de controle (TCU e CGU) fica a cargo da Auditoria Interna da ANP, a qual consideramos adequada.

Portanto, somos de opinião que o quesito “Monitoramento” Procedimento de Controle” é suficiente no âmbito da Gestão de Compras e Contratações da ANP.

Face ao exposto, concluimos que os controles implementados na Gestão de Compras e Contratações da ANP são adequados e contribuem para mitigar os riscos do processo de contratação da Agência.

Controles Internos na atividade de gestão de pessoas

Análise dos Controles Internos Administrativos relacionados à Gestão de Recursos Humanos

Apresentamos, a seguir, a conclusão a respeito dos aspectos do sistema de controle interno da ANP relacionados à Gestão de Recursos Humanos, considerando as informações, entrevistas e documentos apresentados. Foram objeto desta avaliação os quesitos inerentes ao ambiente de controle, à informação e comunicação e ao monitoramento.

Ambiente de Controle

A Superintendência de Recursos Humanos é responsável pela gestão da política de Recursos Humanos no âmbito da Agência.



No artigo 33 do Regimento Interno, são definidas as atribuições da Superintendência de Recursos Humanos, que, entre outras, encontra-se a de planejar, executar e gerenciar as atividades pertinentes a Recursos Humanos.

As atividades no âmbito da SRH encontram-se divididas em cinco equipes: Planejamento da SRH, Administração de Pessoal, Remuneração e Orçamento, Desenvolvimento; e Saúde e Qualidade de Vida. As atribuições e atividades desenvolvidas pelas cinco equipes encontram-se disponíveis na intranet para consulta.

Considerando que o processo de elaboração do Planejamento Estratégico da ANP ainda está em andamento e que as Metas Globais da Agência ainda não tinham sido definidas para 2013, no final de 2012, a SRH formulou um Planejamento Trienal, com base nas suas atribuições e objetivos definidos pelo Regimento Interno da ANP.

O Projeto do Planejamento Trienal se inicia com a apresentação das atribuições, atividades e equipe da SRH. Subsequentemente, são definidos a missão, a visão e os valores. Foi realizada a análise SWOT (forças, fraquezas, ameaças e oportunidades) e identificados os elementos estratégicos, como o posicionamento, objetivos e mapa estratégico. Foram listados os projetos a serem desenvolvidos para o alcance dos objetivos da SRH e, em seguida, foi apresentada a relação entre os objetivos e projetos a serem desenvolvidos. Na última parte, demonstrou-se o orçamento geral da SRH previsto para 2013.

Avaliação de Risco

Por intermédio da análise SWOT acima informada, consideramos que, de maneira razoável, a SRH realizou um levantamento dos pontos críticos e encontra-se em um processo de busca para tratá-los.

A iniciativa da SRH não supre a deficiência originária da inexistência de um Planejamento Estratégico Institucional. Em entrevista junto à SRH, a Superintendência se comprometeu a, assim que o Planejamento Estratégico for definido, realizar a revisão de seu Planejamento, verificando sua aderência às estratégias definidas pelo Planejamento Estratégico.

Procedimento de Controle

Segundo a SRH, no âmbito operacional, os riscos e pontos críticos são objetos de controle nos planos de trabalho da unidade e dos servidores. A orientação é para que o acompanhamento e a orientação sejam contínuos e rotineiros, por meio das chefias e dos coordenadores. Os gestores da SRH também realizam reuniões para acompanhamento das ações, e acrescenta, por intermédio do Memorando 311/2013 –SRH, encaminhado pelo Superintendente Adjunto de Gestão de Recursos Humanos, CPF: ***.654.897-**.

“Nos casos de desvio de cumprimento de metas estabelecidas, a correção é feita através da análise dos planos de trabalho e das avaliações de desempenho dos servidores. As reuniões de equipe são importantes para esta verificação e registro. A orientação é para que haja acompanhamento e registro contínuo no plano de trabalho acerca da realização das atividades ao longo de cada ciclo de avaliação. Quando se verifica



alguma dificuldade de cumprimento das metas de capacitação, a SRH procura incentivar cursos corporativos, treinamentos gratuitos e aumentar a divulgação entre os servidores e gestores.”

As chefias tomam ações necessárias que podem envolver, inclusive, ações de capacitação no âmbito de cada unidade.

Em que pese termos detectados que diversas rotinas desenvolvidas pela SRH estão manualizadas e as atividades são acompanhadas com check-lists desenvolvidos pelas áreas, não podemos deixar de destacar a falha detectada na concessão do adicional de periculosidade, conforme item 4.2.1.1 deste relatório, que poderia ser evitada por meio da implementação de procedimentos de controle na concessão do adicional.

Informação e Comunicação

No âmbito da Gestão de Recursos Humanos, existem dois indicadores formulados: Índice de Execução Orçamentária do PAC e Execução Anual do PAC. O primeiro indica uma mera execução orçamentária e o segundo não traz informações sobre qualidade e os reflexos das ações de capacitação na gestão da ANP. Entendemos que os indicadores utilizados pouco, ou nada, contribuem para análise da Gestão de Recursos Humanos.

Concluimos, portanto, ser insuficiente o quesito “Procedimento de Controle” no âmbito da Gestão de Pessoas da ANP. Entretanto, conforme detalhado na análise dos indicadores institucionais, a SRH já está reavaliando a forma de medição dos indicadores de desempenho em questão.

Monitoramento

A rotina de acompanhamento (monitoramento) das ações tomadas no exercício de 2012 em atendimento às determinações e recomendações dos órgãos de controle (TCU e CGU) fica a cargo da Auditoria Interna da ANP.

Em nossa análise, entendemos que a sistemática adotada pela Auditoria Interna da ANP para acompanhamento das recomendações e/ou determinações do TCU, CGU e da própria Auditoria Interna é satisfatória. Entretanto, no que diz respeito à implementação das recomendações relativas à Periculosidade, consideramos insatisfatório o nível de atendimento as recomendações de Recursos Humanos.

Portanto, somos de opinião que o quesito “Monitoramento” Procedimento de Controle” é razoavelmente suficiente no âmbito da Gestão de Recursos Humanos.

Face ao exposto, concluimos que os controles implementados na Gestão de Recursos Humanos da ANP, embora possam sofrer aprimoramentos, contribuem para mitigar os riscos do processo de contratação da Agência.

Controles Internos na Gestão dos Programas e Ações de Governo.

Com relação ao Ambiente de Controle relativo à avaliação dos resultados Quantitativos e Qualitativos verificamos que, no Regimento Interno da ANP (RI), estão definidas as atribuições das unidades organizacionais da ANP. No inciso VII do artigo 18 do RI é definida como competência comum dos chefes de unidade organizacional organizar a



estrutura interna das unidades. A ANP, contudo, ainda não normatizou a criação da sua microestrutura e pretende fazer isso a partir das indicações derivadas do Planejamento Estratégico da Agência que se iniciará em 2013.

Com relação à Avaliação de Risco, Procedimentos de Controle e Informação e Comunicação ressaltamos que o processo de definição do modelo de gestão estratégica da ANP ainda encontra-se em processo de formulação. Apenas após a sua conclusão será possível o estabelecimento dos controles, ferramentas de acompanhamento, rotinas e normativos para avaliação de riscos, critérios priorização e identificação de inconformidades no processo.

No projeto de definição do modelo de gestão o diagnóstico organizacional e o mapeamento de processos são considerados prioritários e irão produzir as respostas adequadas para que esses sistemas e normativos possam ser implementados na Agência.

A Secretaria Executiva iniciou, no primeiro semestre de 2013, o projeto de planejamento estratégico e de definição do modelo de gestão da ANP, com previsão de duração de dois anos.

Com relação à sistemática utilizada para assegurar que as atividades e procedimentos sensíveis observem os prazos, a SEC informou que a ANP vem implementando mecanismos de alarme no Sistema de Informações Documentais para permitir maior controle de prazos dos tempos de resposta/providências para os documentos recebidos ou gerados internamente. Mecanismos semelhantes deverão ser implementados no Fluxo de Interno - Proposta de Ação.

4 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

4.1 MOVIMENTAÇÃO

4.1.1 QUANTITATIVO DE PESSOAL

4.1.1.1 INFORMAÇÃO

Análise da gestão de Recursos Humanos quanto ao quantitativo de pessoal.

Fato

A Lei n.º 10.871/2004 definiu a força de trabalho de 780 servidores efetivos para a ANP. Mediante a realização de dois concursos, não foi possível preencher todo o quantitativo.

Considerando esta defasagem de pessoal em relação à previsão legal e as novas atribuições conferidas à ANP, nos últimos anos, observamos uma defasagem de recursos humanos em diversas unidades organizacionais da Agência.

Em 2011, a SRH confeccionou proposta para a criação de 335 cargos efetivos na Agência, no que tange ao seu quadro de pessoal, no sentido de instituir 147 cargos de analista e 188 de especialista em Regulação de Petróleo e Derivados, em razão do incremento das demandas e atribuições institucionais. Foi realizada uma análise detalhada, por parte da SRH, por meio da Nota Técnica n.º 44/2011/SRH e encaminhada, junto à proposta, para apreciação da Diretoria. Em 11/05/2011, a



Diretoria Colegiada aprova a Proposta de Ação e autoriza o encaminhamento para o MME da proposta de criação dos cargos.

Em 02/07/2011 foi enviado Ofício encaminhando o Processo n.º 48610.005357/2011-93 ao MME, o qual, como órgão central do SIORG, cabe analisar e manifestar-se sobre a proposta.

Em 13/12/2011, a SRH da ANP cobrou especial atenção do MME à solicitação da ANP. Em 05/01/2012, o Ministério de Minas e Energia - MME encaminhou o Ofício n.º 004/2012-AEGE/SE-MME à ANP, fazendo referência ao processo e solicitando o encaminhamento da estimativa de impacto orçamentário e financeiro. Em 19/02/2012, a SRH da ANP encaminhou a documentação solicitada.

De acordo com informações obtidas junto a SRH da ANP, durante o ano de 2012, foram realizados contatos presenciais e telefônicos com representantes do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG visando ao andamento dos processos de ampliação do quadro efetivo e criação de cargos comissionados.

Em 28/03/2013, a Diretora Geral da ANP encaminhou o Ofício n.º 67/2013 à Secretaria Executiva do MPOG, visando a obter um posicionamento a respeito do andamento dos Processos n.º 48610.005357/2011-93 e 48610.4799/2011-21, que tratam, respectivamente, de proposta de ampliação do quadro efetivo e de criação de cargos comissionados, no âmbito da ANP.

A Diretora-Geral, CPF: ***.612.937-**, ressaltou, no documento acima mencionado, que a aprovação das propostas é indispensável para o cumprimento das atribuições da ANP, instituídas em diversos diplomas legais de grande relevância, tais como as Leis n.º 11.097/2005, n.º 11.909/2009, n.º 12.351/2010 e n.º 12.490/2011. Não há posicionamento do MPOG a respeito do assunto até o momento.

Com relação ao impacto das aposentadorias na Gestão de Recursos Humanos, a Superintendência de Recursos Humanos da ANP informou que não realizou nenhum estudo, uma vez que a formação de quadro começou a ser realizada em 2005, não havendo número significativo de aposentadorias. Atualmente, existem, conforme informações repassadas pela SRH, 41 servidores do Quadro Específico de Pessoal, representando 6% do total de servidores efetivos da Agência, que adquiriu ou está próximo a adquirir o direito à aposentadoria.

A ANP efetuou levantamento junto às Superintendências, Coordenações e demais unidades organizacionais das necessidades operacionais de cada unidade para preenchimento em curto e longo prazo de seus quadros, detalhando a especialidade/cargo relacionada à necessidade de recursos humanos. As áreas detalharam as suas necessidades justificando-as.

Considerando as informações apresentadas pela SRH (projetos, relatórios, levantamentos), entendemos pertinente o apontamento da Agência sobre a insuficiência da força de trabalho da ANP, levando em consideração, principalmente, a ampliação de suas atribuições legais e das novas descobertas com mudança no marco regulatório nos últimos exercícios.



A ampliação das atribuições da Agência, ocorrida nos últimos anos, é expressa em diversos diplomas legais de grande relevância, a saber:

- a) Lei n.º 11.097/2005, o biodiesel foi introduzido na matriz energética brasileira, e foi instituída a atuação regulatória da ANP sobre o setor de combustíveis derivados de fontes renováveis.
- b) Lei n.º 11.909/2009, Lei do Gás, determinou alterações significativas, não apenas com relação às atividades da indústria do gás natural, mas, também, no que diz respeito às atribuições dos agentes governamentais que participam desta indústria.
- c) Lei n.º 12.276/2010, que autorizou a União a ceder onerosamente à Petróleo Brasileiro S/A - Petrobras o exercício das atividades de pesquisa e lavra do petróleo, de gás natural e de outros hidrocarbonetos fluidos, cabendo à ANP a regulamentação e fiscalização das atividades, além de definir os termos dos acordos de individualização da produção.
- d) Lei n.º 12.351/2010, que dispõe sobre a exploração e a produção de petróleo, gás natural e de outros hidrocarbonetos fluidos, sob o regime de partilha de produção, em áreas do Pré-Sal e em áreas estratégicas.

Cabe destacar o aumento de demanda de trabalho em função de:

- a) desafio de contribuir na implantação das atividades de exploração e produção de petróleo e gás natural a serem desenvolvidas principalmente na área do Pré-Sal.
- b) realização das rodadas de licitações com o novo marco regulatório, segundo o modelo de partilha.
- c) aumento de novos agentes no setor de gás natural, em decorrência do Decreto n.º 7.382/2010, que regulamentou a Lei n.º 11.909/2009.
- d) intensificação dos esforços de fiscalização das atividades da indústria do petróleo com foco na qualidade e na defesa dos interesses dos consumidores de derivados e na segurança das operações e do meio ambiente.

4.2 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

4.2.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

4.2.1.1 INFORMAÇÃO

Análise de Gastos com Folha de Pessoal.

Fato

Trata-se da Análise de Gastos com Folha de Pessoal da ANP.

Em 03/09/2012, por meio do Ofício n.º 586/2012/SRH, de 31/08/2012, a ANP apresentou a sua manifestação em relação a ocorrências com indicativo de impropriedade anteriormente apresentadas à Agência para pronunciamento. Analisamos a documentação encaminhada pela entidade e adotamos o seguinte posicionamento:



- a) Ocorrência - servidores com desconto de faltas ao serviço na folha, sem o respectivo registro no cadastro – 1 caso - atendido total – falha formal - cadastro do SIAPE atualizado.
- b) Ocorrência - servidores com devolução do adiantamento de férias nos últimos 5 anos, em valor inferior ao recebido – 23 casos- atendido total – falha formal - cadastro do SIAPE atualizado.
- c) Ocorrência - servidores com parcela de devolução ao erário interrompida ou prazo e/ou valor alterados – servidor – 3 casos - atendido total – falha formal - cadastro do SIAPE atualizado.
- d) Ocorrência - servidores cedidos para órgãos recusáveis, que recebem na origem, gratificação por desempenho/produtividade específica de sua carreira/plano de cargos – 3 casos - atendido total – falha formal - cadastro do SIAPE atualizado.
- e) Ocorrência - servidores que obtiveram reajuste salarial superior a 200% entre 2008 e 2011 – 1 caso - atendido total – falha formal - cadastro do SIAPE atualizado.
- f) Ocorrência - servidores aposentados pela EC 41 ou posterior com valor do Vencimento básico informado – 2 casos - atendido total – falha formal - cadastro do SIAPE atualizado.

Em nenhum dos casos analisados, foi identificada irregularidade, nem a necessidade de aprofundamento das análises.

Pagamento de Adicional de Periculosidade

Ao longo do ano de 2011, foi realizado trabalho visando à análise da concessão de adicional de periculosidade, dando origem ao relatório 201111195, onde foram emitidas quatro recomendações. As citadas recomendações foram objeto de acompanhamento no quarto trimestre de 2012.

Com o intuito de atender às recomendações, a SRH, por meio de Memorandos Circulares, consultou todas as áreas da ANP, que tiveram servidores que receberam o pagamento a título de Adicional de Periculosidade. Atenderam a solicitação, na forma prescrita as seguintes áreas: Superintendência de Abastecimento, Superintendência de Biocombustíveis e Qualidade de Produtos; Superintendência de Comercialização e Movimentação de Petróleo, seus Derivados e Gás Natural; Superintendência de Exploração, Superintendência de Fiscalização do Abastecimento, Superintendência de Participações Governamentais e Superintendência de Refino e Processamento de Gás Natural;

As informações recebidas permitiram à Superintendência obter um levantamento, abrangendo o período entre os meses de março de 2010 e abril de 2012, sobre:

- a) quais servidores que tiveram pelo menos uma atividade por mês, que ocasionou exposição ao risco;
- b) quais servidores que realizaram atividades em consonância com os critérios definidos pelo art. 5º da ON nº 2/2010; e
- c) quais servidores que, considerando o período de um mês, não realizaram atividades que geraram exposição ao risco.

Diante das informações levantadas, foram identificados 10 servidores que não tiveram exposição ao risco entre março de 2010 e abril de 2012.

Em continuação aos trabalhos, foi aberta a Proposta de Ação n.º 931/2012, aprovada pela Diretoria Colegiada, por meio da Resolução de Diretoria n.º 939/2012, com as seguintes determinações:



a) Abertura de processo administrativo visando à restituição ao Erário dos valores recebidos a título de adicional de periculosidade entre março de 2010 e abril de 2012, dos dez servidores que receberam indevidamente;

b) Que a SRH realize levantamento da frequência de exposição ao risco, no período de março de 2010 e abril de 2012, dos servidores lotados nas seguintes áreas: Escritório do DF, Superintendência de Definição de Blocos, Superintendência de Dados Técnicos e Superintendência de Segurança Operacional e Meio Ambiente (áreas que, por razões diversas, ainda não haviam respondido aos Memorandos Circulares). Os resultados do levantamento serão encaminhados para conhecimento dos respectivos gestores e, caso não haja discordância, os valores referentes ao adicional de periculosidade, nos meses em que não houve exposição ao risco, serão objeto de restituição ao Erário;

c) Que a Auditoria Interna da ANP verifique e analise as informações remetidas pelas áreas e encaminhe Relatório Final para aprovação da Diretoria Colegiada.

A Auditoria Interna, ao longo do exercício, efetuou diversos levantamentos, sendo que o relatório com a conclusão das atividades encontra-se em fase de homologação.

A ANP, desde a emissão da ON n.º 02/2009, vem solicitando o pronunciamento de forma definitiva do MPOG, com o objetivo de obter orientação sobre o procedimento a ser adotado pela Agência para pagamento do adicional de periculosidade enquanto não houver posicionamento conclusivo do DESAP/SRH/MPOG sobre as consultas efetuadas até o momento pela ANP.

Considerando apenas as últimas solicitações podemos citar: a) em 18/06/2012, foi enviado o Ofício n.º 418/2012/SRH a Secretaria de Gestão Pública do MPOG; b) em 17/10/2012, foi reiterada a consulta, por meio do Ofício n.º 682/2012/SRH.

Cabe registrar que os pagamentos a título de adicional de periculosidade estão suspensos a qualquer servidor desde 21/05/2012.



Certificado de Auditoria Anual de Contas



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

Certificado: 201306261

Unidade Auditada: ESCRITORIO CENTRAL DA ANP

Exercício: 2012

Processo: 48610.003157/2013-68

Município - UF: Rio de Janeiro - RJ

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 01/01/2012 a 31/12/2012.

Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria Anual de Contas constante deste processo, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.

Em função dos exames realizados sobre o escopo selecionado, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201306261, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010 constantes da folha 002 do processo, seja pela regularidade.

Destaco, no entanto, que, com o objetivo de atender ao disposto no Acórdão TCU nº 3.595/2012 – 1ª Câmara, está em curso auditoria no âmbito da Ordem de Serviço nº 201216537, que inclui em seu escopo a análise do Contrato nº 9.142/2010, o qual tem por objeto o levantamento semanal de preços de revenda e de distribuição de gasolina comum, de Alcool Etílico Hidratado Carburante – AEHC, Óleo Diesel, Gás Natural Veicular – GNV e Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, nos termos da Portaria ANP nº 202/2000, em 555 localidades conforme especificações do Edital e Termo de Referência. O resultado dessa ação de controle poderá alterar a proposta de certificação da Unidade Jurisdicionada.

Rio de Janeiro/RJ, 24 de Junho de 2013.

MARISA PIGNATARO
Chefe da CGU-Regional/RJ


Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Rio De Janeiro

Parecer de Dirigente do Controle Interno



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

Relatório: 201306261

Exercício: 2012

Processo: 48610.003157/2013-68

Unidade Auditada: ESCRITÓRIO CENTRAL DA ANP

Município/UF: Rio de Janeiro/RJ

Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da Controladoria-Geral da União quanto à prestação de contas do exercício de 2012 da Unidade acima referenciada, expresso opinião sobre o desempenho e a conformidade dos atos de gestão dos agentes relacionados no rol de responsáveis, a partir dos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.

2. Quanto aos avanços mais significativos da gestão avaliada, especialmente quanto aos resultados das políticas públicas executadas por intermédio de suas ações finalísticas, no exercício de 2012, destaca-se a contratação de serviços pela Agência, em que foi observada, de maneira geral, a ocorrência de deságio dos valores contratados em relação à dotação inicial, principalmente, em razão do aumento da concorrência, desenvolvimento tecnológico e localização geográfica da execução. Bem assim, ressalta-se o aumento significativo de dados geofísicos (dados sísmicos, gravimétricos e magnetométricos), explicado pelo uso de tecnologia de ponta e pela divulgação ao mercado de áreas passíveis de licitação. Também, não foram identificadas despesas sem afinidade com finalidade dos Programas e Ações que integram a peça orçamentária. Concernente aos procedimentos e controles estruturados, tem-se que estão adequados aos seus propósitos, uma vez que os indicadores analisados expressam os produtos essenciais segundo a área de abrangência e as regras dos atributos convencionadas. Importante ainda destacar o seguinte:

2.1. Os controles estruturados para a Gestão de Compras e Contratações no âmbito da ANP contribuem para mitigar os riscos dos processos de aquisições, uma vez que não foi detectada malversação dos recursos investidos.

Assinatura manuscrita em azul.

2.2. Consagra-se, também, a efetividade dos procedimentos e controles estruturados ao atingir 100% na execução total do orçamento alocado para ações de Tecnologia da Informação (TI) (100%). Além disso, reforçativo, como instrumento de controle, a instituição do Comitê de TI da ANP, legitimado pela Portaria ANP n.º 374, de 21/12/2012.

2.3. A Política de Segurança da Informação da ANP se mostra adequadamente estruturada, e sua divulgação aos servidores se efetiva por intermédio de instrumentos corporativos. De igual teor, a gestão do monitoramento dos projetos em desenvolvimento tem-se utilizado de métricas para mensuração de esforço e custo relacionados à entrega de produtos.

2.4. Pontua-se, também, a regularidade na gestão do patrimônio imobiliário, com estrutura de operacionalização adequada ao parque existente, não se vislumbrando danos ao erário.

3. Os fatos descritos a seguir não geraram impactos diretos na execução da política pública a cargo da unidade, mas são situações que potencializam os riscos à gestão da unidade:

3.1. A UJ não realizou pesquisa de satisfação junto aos usuários de seus serviços, muito menos avaliação de seu desempenho na prestação de serviços ao cidadão, conforme preceitua Decreto n.º 6.932/2009, que dispõe sobre a obrigatoriedade de os prestadores de serviços diretamente ao cidadão, como os serviços de atendimento ao consumidor e de concessão de benefícios, disponibilizar esses procedimentos ou viabilizar mecanismos de acesso.

3.2. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação não contempla requisitos de riscos, não inclui detalhamentos concernentes aos aspectos orçamentários, financeiros e de prazos de implementação, bem como não dispõe de rotina de atualização.

3.3. Os recursos humanos de TI mostram-se inadequados frente ao quantitativo de pessoal que integra o quadro próprio da ANP, inclusive, com relação à distribuição, haja vista a existência de atividades críticas à gestão executadas por empregados contratados, podendo acarretar risco de dependência de pessoas sem vínculo efetivo com a Unidade para execução de atividades de TI. 

4. As principais causas estruturantes dos fatos potencialmente danosos identificados pela equipe de auditoria e as recomendações exaradas para mitigação do risco deles decorrentes são as seguintes:

4.1. Em relação às informações ao cidadão dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, das formas de acesso a esses serviços e dos respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, a UJ deixou de cumprir o Decreto n.º 6932/2009, Art. 12, que trata, especificamente, da aplicação periódica de pesquisa de satisfação junto aos usuários de seus serviços, bem como da avaliação de desempenho do ente público na prestação de serviços ao cidadão, em decorrência de não ter havido tempo hábil, uma vez que a divulgação no sítio eletrônico da ANP da Carta de Serviços ao Cidadão ocorreu em 01/04/2013.

4.2. Em relação à adequação do conteúdo do PDTI, considero que o referido Plano é desprovido de requisitos de riscos, generalista quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e aos prazos de implementação e, inclusive, sem conteúdo consoante à rotina de atualização. Dentre as fragilidades apontadas pela equipe de auditoria que podem potencializar os riscos da Agência, destacam-se:

- a) Alocação deficiente dos recursos da área de TI, sem considerar adequadamente as prioridades institucionais e os resultados esperados;
- b) Dificuldades de acompanhamento e gestão do Plano, pela ausência de cronograma e valores estipulados;
- c) Insatisfação das áreas finalísticas, que se constituem nos “clientes” do Núcleo de Informática - NIN;
- d) Utilização ineficiente dos recursos orçamentários para a área de TI;
- e) Incompatibilidade entre o conteúdo do PDTI e a execução, decorrente da não atualização do Plano às necessidades institucionais.

Em face das fragilidades apontadas, a Unidade deve adotar medidas no sentido de estabelecer rotina de atualização de seu PDTI e acrescentar a este Plano Diretor informações quanto a riscos, prazos e questões financeiras e orçamentárias das ações relacionadas à tecnologia da informação, enquanto não possuir o devido Planejamento Estratégico de TI.

4.3. Sobre a inadequação de recursos humanos no âmbito da Agência, verificou-se que, embora tenham sido realizados concursos para provimento dos cargos previstos em



lei, não foi possível preencher totalmente o quadro, o que contribui para a força de trabalho terceirizado apresentar-se consideravelmente superior ao quadro próprio, concorrendo com o desvio de funções. A alocação de servidores apresentada pela Agência traz riscos à Unidade, uma vez que a execução de atividades críticas à gestão precisa ser efetivada por empregados contratados. Em face dos riscos a que a Unidade está exposta quanto ao assunto, impõe-se que faça gestões junto aos órgãos competentes no sentido de preencher o quadro atualmente deficitário.

5. Os controles internos administrativos da entidade apresentaram evolução quanto à qualidade e suficiência, com melhorias nas atividades/processos e no resultado das atividades operacionais, decorrentes da implementação e monitoramento dos controles internos da unidade. Entretanto, o sistema de controle interno da Unidade necessita de aprimoramentos, em especial no quesito monitoramento, por meio da definição de sistemática de avaliação periódica, de identificação dos riscos institucionais e de mapeamento das atividades críticas. Já o componente de ambiente de controle e avaliação de risco apresentou fragilidades em todas as áreas de gestão analisadas, exceto na gestão de Recursos Humanos, em decorrência, principalmente, do fato de a Agência ainda não possuir um Planejamento Estratégico Institucional. Esta situação foi apontada quando da auditoria de avaliação da gestão de 2011 e vem sendo trabalhada internamente de modo a equacionar a falha. Ressalta-se que as áreas de gestão verificadas não estão diretamente relacionadas aos principais macroprocessos finalísticos da UJ. Diante do exposto, não haveria como afirmar, com razoável certeza, que há suficiência de controles internos para atingimento dos objetivos estratégicos.

6. Em relação às recomendações da CGU pendentes de atendimento, considero os controles implantados suficientes para mitigar os riscos inerentes ao processo, muito embora, ainda necessitem de normatização. Não obstante, pode-se inferir que a causa estruturante da situação identificada seja a Agência não possuir indicadores de gestão com atributos para avaliar o processo de monitoramento e de implantação das recomendações prolatadas pelos órgãos de controle. A ratificação dessa contextualização está na existência de dez recomendações exaradas nos Relatórios de Auditoria de Contas, exercícios 2010 e 2011, ainda pendentes de regularização, em que pese ainda se encontrarem dentro do prazo acordado com o órgão de controle.



7. Cumpre destacar que, ao longo do exercício sob exame, a Unidade implementou práticas administrativas que impactaram positivamente suas operações, vis-à-vis o incremento da qualidade dos mecanismos de controle interno, conforme a seguir:

7.1. Núcleo de Informática - NIN estabelece ferramentas adequadas para a gestão do monitoramento dos projetos em desenvolvimento, utilizando métricas para mensuração de esforço e custo relacionado à entrega de produtos.

7.2. A ANP atribuiu apenas à Auditoria Interna a responsabilidade por acompanhar o atendimento das determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e recomendações da Controladoria-Geral da União (CGU), de tal forma que os controles implantados passaram a ser suficientes para mitigar os riscos inerentes ao processo, muito embora, ainda necessitem de normatização.

8. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/n.º 63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a proposta expressa no Certificado de Auditoria pela **regularidade** das contas dos gestores integrantes do rol do art. 10 da IN TCU nº 63, constante da folha 002 do Processo n.º 48610.003157/2013-68.

9. Desse modo, o processo deve ser encaminhado ao Ministro de Estado supervisor, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei n.º 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União.

Brasília, 08 de julho de 2013.



LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS

Diretor de Auditoria da Área de Infraestrutura - Substituto

