

Relatório de Auditoria

Anual de Contas

■ Presidência da República

■ Secretaria Geral

■ Secretaria de Controle Interno

Unidade Auditada: GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – GSI/PR

Exercício: 2014

Processo: 00010.000004/2015-63

Município: Brasília - DF

Relatório nº: 04/2015

UCI Executora: Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República – CISET/SG-PR

Senhor Coordenador-Geral,

1. Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 93/2015, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 6/4/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pelo Gabinete de Segurança Institucional - GSI.
2. Registre-se, preliminarmente, que, em conformidade com o Manual de Auditoria Anual de Contas/2015, da Controladoria-Geral da União, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, o presente Relatório de Auditoria Anual de Contas compõe-se de duas partes, sendo a primeira denominada “**Análise Gerencial**”, que contém, de forma sintética, as análises elaboradas pela equipe de auditoria, para os itens definidos nos normativos do Tribunal de Contas da União, e vem assinado pelos membros da equipe. A segunda parte constitui-se do Anexo ao Relatório, denominado “**Achados de Auditoria**”, que discrimina as informações e constatações evidenciadas e elaboradas pela equipe de auditoria, que dão suporte ao conteúdo da primeira parte do Relatório N° 04/2015.

ANÁLISE GERENCIAL

1. INTRODUÇÃO

1. As estratégias e o escopo da auditoria de gestão foram definidos em reunião entre a Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República e a Secretaria de Controle Externo – Secex/Defesa, tendo sido o escopo ajustado e registrado em Ata de 18 de novembro de 2014.
2. Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 23/2/2015 a 3/3/2015, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício de 2014 e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, tendo sido utilizadas as técnicas de análise documental, entrevistas e indagações escritas. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

2. RESULTADO DOS TRABALHOS

3. As análises conclusivas estão dispostas por itens específicos a seguir, ressaltando que não houve no exercício de 2014, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item 10 do Anexo IV da DN/TCU nº 140/2014 (Gestão sobre Renúncias Tributárias).
4. É importante destacar que, a partir do Decreto nº 7.442, de 17 de fevereiro de 2011, a execução da despesa relativa às atividades da Presidência da República passou a ser concentrada na Secretaria de Administração, vinculada, a partir de fevereiro de 2011, à Secretaria-Geral da Presidência República – SG/PR. Assim, as avaliações nos moldes dos itens 4 – Avaliação da Gestão de Pessoas; 7 – Avaliação de Passivos Assumidos sem Previsão Orçamentária; 9 – Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário, 12 – Avaliação da Confiabilidade e Efetividade dos Controles Internos Relacionados à Elaboração das Demonstrações Contábeis e de Relatórios Financeiros; 13 – Avaliação Quanto aos Reflexos da Desoneração da Folha de Pagamento nos Contratos da Administração Pública Federal; e 14 – Avaliação da Política de Acessibilidade do Quadro 1 do Anexo IV da DN TCU nº 140/2014 não são aplicáveis ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, tendo em vista que os respectivos atos de gestão são de competência da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República.

2.1 AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS EXIGIDAS NOS INCISOS I E II DO ART. 13 DA IN TCU Nº 63/2010.

5. Considerando o disposto na Decisão Normativa/TCU nº 134/2013 para a avaliação da conformidade das peças do Processo Anual de Contas da Imprensa Nacional, as verificações realizadas buscaram responder às 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 em referência? (ii) as peças contemplam os formatos e os conteúdos obrigatórios nos termos da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 134/2013, da DN TCU nº 143/2015 e da Portaria TCU nº 90/2014?

6. Com objetivo de avaliar a conformidade das peças do processo de contas do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, encaminhado na classificação individual, conforme disposto no art. 6 da IN TCU 143/2015, foi analisado o Processo N° 00190. 00010.000004/2015-63 e constatado que a Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2014.

7. A estratégia metodológica utilizada pela equipe de auditoria consistiu na análise censitária de todos os itens que compõem o Relatório de Gestão e das peças complementares.

8. Por fim, cabe informar que as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 134/2014 e da Portaria TCU nº 90/2014.

2.2 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO

9. Considerando que à UJ não foi atribuída responsabilidade por objetivos de Programas Temáticos no PPA 2012-2015, a metodologia adotada pela Equipe de Auditoria consistiu na análise da execução física e financeira de ações da Lei de Orçamento Anual – LOA, vinculada aos objetivos de responsabilidade de outros órgãos e de ações vinculadas a objetivos estratégicos do GSI, consoante descrito adiante.

2.2.1 - Ações da LOA vinculadas a Programas Temáticos

10. O Gabinete de Segurança Institucional é responsável por objetivos vinculados ao Programa Temático Política Nuclear, relacionado à Ação 2B27 - Sistema de Proteção ao Programa Nuclear Brasileiro – SIPRON. Além disso, o GSI é responsável pela execução da Ação 4693 - Segurança Institucional do Presidente da República e do Vice-Presidente da República, Respectivos Familiares e Outras Autoridades, referente ao Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República.

11. O orçamento da GSI aprovado na LOA 2014, acrescidos dos créditos adicionais, atingiu o valor de R\$ 23.635.956,00. Desse total, R\$ 22.665.956,00 foi autorizado para despesas contidas na Ação 4693 - Segurança Institucional do Presidente da República e do Vice-Presidente da República, Respectivos Familiares, e Outras Autoridades, que corresponderam a 95,90% do total autorizado no exercício, conforme Quadro demonstrado a seguir:

Quadro 1 – Orçamento GSI 2014 – Soma de Autorizado

Ação	Total
2B27 – Sistema de Proteção ao Programa Nuclear Brasileiro - SIPRON	970.000,00
4693 – Segurança Institucional do Presidente da República e do Vice-Presidente da República, respectivos familiares e outras autoridades	22.665.956,00
Total Geral	23.635.956,00

Fonte: Siga/Senado (Dezembro – mês fechado).

12. Tais ações não foram tipificadas como finalísticas pela Lei de Orçamento Anual e apresentaram, em 2014, execução satisfatória, conforme se verifica nas informações adiante registradas, ressaltando que se considera nessa avaliação as análises constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal (SIOP), reproduzidas nos quadros 2 e 3, a seguir.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20101 – Presidência da República

PROGRAMA: 2059 – Política Nuclear

ACÃO: 2B27 – Sistema de Proteção ao Programa Nuclear Brasileiro – SIPRON

INICIATIVA: Modernização da infraestrutura dos procedimentos, da capacitação e do sistema normativo do Sistema de Proteção ao Programa Nuclear Brasileiro

OBJETIVO: Aprimorar as atividades de proteção ao programa nuclear e o atendimento a emergências radiológicas e nucleares.

Quadro 2 – Execução Financeira e Física da Ação 2B27, vinculada a Programa Temático

Programa: 2059 – Política Nuclear							
Ação	Financeiro (R\$ 1,00)			Físico		Indicadores	
	Dotação Final	Liquidado	(%) Execução	Meta LOA	Realizado	Eficiência	Eficácia
	(a)	(b)	[=100%] (b/a)	(c)	(d)	[>100%] (a/c) / (b/d)	[>100%] (d/c)
2B27	970.000	706.142	72,79	1	1	137,36	100,00

Fonte: SIOP – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20101 – Presidência da República

PROGRAMA: 2101 – Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República

ACÃO: 4693 – Segurança Institucional do Presidente da República e do Vice-Presidente da República, Respectivos Familiares e Outras Autoridades

Quadro 3 – Execução Financeira e Física da Ação 4693, não vinculada a Programa Temático

Programa: 2101 – Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República							
Ação	Financeiro (R\$ 1,00)			Físico		Indicadores	
	Dotação Final	Liquidado	(%) Execução	Meta LOA	Realizado	Eficiência	Eficácia
	(a)	(b)	[=100%] (b/a)	(c)	(d)	[>100%] (a/c) / (b/d)	[>100%] (d/c)
4693	22.665.956	17.189.004	75,83	1	1	131,86	100,00

Fonte: SIOP – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento.

13. Dos valores empenhados para a Ação 2B27, foi descentralizado pela Unidade Gestora – 110005 – Secretaria de Administração/PR - Setorial Orçamentária e Financeira o montante de R\$ 731.006,13 (89,29%) para aplicação em unidades gestoras não integrantes da unidade do Gabinete de Segurança Institucional. Desse valor, aproximadamente 89,45% foram aplicados em três elementos de despesas, a saber: 30 – Material de Consumo (26,27%), 39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ (22,85%) e 52 – Equipamentos e Material Permanente (40,32%).

14. Na Ação 4693, foram empenhados recursos, no exercício de 2014, para os elementos de despesa: 14 – Diárias Pessoal Civil, 15 – Diárias Pessoal Militar e 33 - Passagens e Despesas com Locomoção, que juntos corresponderam a 43,44% dos empenhados efetuados no exercício para a ação e demonstraram relação direta com as atividades finalísticas da unidade examinada. Verifica-se, também, empenhos efetuados para a contratação de bens e serviços indicados nos elementos de despesa que se seguem: 36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, 37 – Locação de Mão de Obra, o 39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e o 52 – Equipamentos e Material de Serviços, que representaram 46,92% do montante empenhado para a ação.

1501050



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – PALÁCIO DO PLANALTO – ANEXO III-B, SALA 212 – BRASÍLIA-DF – CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 – FAX: (61) 3321-0755 – E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

15. Das transferências orçamentárias ocorridas em 2014, no âmbito das ações acima referenciadas, 73,13% (R\$ 16.627.928,02) dos recursos foram empenhados para Unidade Gestora: 110322 – Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, os demais recursos (R\$ 6.748.146,82) foram empenhados em outras unidades, tais como o Comando do Exército, Marinha e Aeronáutica, a Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, a Agência Brasileira de Inteligência e a Fundação Universidade de Brasília. O Quadro seguinte apresenta a aplicação desses valores por elemento de despesa, como também, a relação proporcional de cada elemento sobre o total empenhado por ação:

Quadro 4 – Execução Financeira e Física da Ação 4693, não vinculada a Programa Temático

Soma de Empenhado	Ação					
	2B27	%	4693	%	Total Geral	%
14 - Diárias - Pessoal Civil	37.879,77	4,63	482.000,00	2,14	519.879,77	2,22
15 - Diárias - Pessoal Militar	42.203,47	5,16	5.560.297,65	24,65	5.602.501,12	23,97
30 - Material de Consumo	197.280,34	24,10	2.103.298,72	9,32	2.300.579,06	9,84
33 - Passagens e Despesas com Locomoção	76.465,46	9,34	3.756.376,48	16,65	3.832.841,94	16,40
36 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	0,00	0,00	438.262,61	1,94	438.262,61	1,87
37 - Locação de Mão de obra	0,00	0,00	3.783.053,76	16,77	3.783.053,76	16,18
39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ	167.039,86	20,40	4.410.016,52	19,55	4.577.056,38	19,58
47 - Obrigações Tributárias e Contributivas	0,00	0,00	56.270,59	0,25	56.270,59	0,24
52 - Equipamentos e Material Permanente	297.778,58	36,37	1.953.016,06	8,66	2.250.794,64	9,63
92 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	14.316,34	0,06	14.316,34	0,06
93 - Indenizações e Restituições	0,00	0,00	518,63	0,00	518,63	0,00
Total Geral	818.647,48	100,00	22.557.427,36	100,00	23.376.074,84	100,00

Fonte: SIGA/SENADO E SIAFI

16. Dessa forma, percebe-se que os recursos descentralizados para outras unidades e para terceiros perfizeram elevado percentual sobre o total empenhado no exercício de 2014, sendo que essa característica se justifica em parte pela abrangência das ações de competência do GSI/PR. Registre-se, entretanto, a importância de a Unidade Jurisdicionada guardar a percepção de não utilizar essa prerrogativa para terceirizar as atividades fins de segurança da Presidência e Vice-Presidência da República, conforme registrado no Item 2.6 (a) deste relatório.

17. Em referência ao acima registrado, o Secretário-Executivo do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República encaminhou o Ofício nº 575 – COFIC/DGES/SE/GSI/PR, em 03/06/2015, com a seguinte consideração:

“Este Gabinete corrobora o posicionamento constante do relatório e expressa sua preocupação em avaliar os destaques de crédito a outros órgãos no sentido de não delegar a outros as ações relacionadas com sua atividade fim. Nesse contexto, foi expedido o Memorando-Circular nº 11.861- GSIPR/DGES-AUX-COORFINCONT, de 2 de junho de 2015, aos setores do GSI/PR recomendando o cuidado no planejamento dos destaques orçamentários de forma a não se caracterizar a terceirização da atividade-fim do Gabinete.”

2.2.2 – Ações vinculadas a Objetivos do Planejamento Estratégico da Instituição

18. Verificou-se que a UJ estabeleceu Mapa Estratégico para o período de 2013-2016. Para os resultados indicados, o GSI/PR definiu metas para a Secretaria de Segurança Presidencial - SPR, em seu Plano de Gestão da SPR 2013/2014, e para a Secretaria de Acompanhamento e Articulação Institucional – SAAI, no Plano de Metas 2014/2015. Os indicadores encontram-se vinculados aos mencionados planos e não aos objetivos estratégicos dessas secretarias.

19. Nesse sentido, a Unidade apresentou informações de cinco objetivos estratégicos ligados a SPR, constantes do anexo do Memorando nº 197 – COFIC/DGES/SE/GSI/PR, de 12/2/2015, a saber: (R1) Quadros capacitados; (R2) Atualização tecnológica e doutrinária; (R3) Segurança Pessoal das autoridades presidenciais; (R4) Segurança dos palácios e residências oficiais e (R5) Excelência Operacional.

20. A SAAI definiu três macroprocessos finalísticos: (1) Produção de conhecimentos destinados a assessorar a Presidenta da República no processo decisório governamental; (2) Realização das atividades necessárias ao exercício da competência de Secretaria-Executiva do Conselho de Defesa Nacional - CDN e de Presidência da Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional – CREDEN; e (3) Aprimoramento da metodologia e aumento da frequência dos exercícios de emergência nuclear, de forma a manter o elevado grau de segurança das instalações nucleares do país.

21. Os resultados apontados nos planos do exercício de 2014, reportados nos respectivos Planos de Gestão e Metas da SPR e da SAAI, indicam elevado alcance das metas previstas para o período.

22. Embora a Unidade tenha definido estratégias diferenciadas para a SPR e SAAI, não se encontrou em normativo específico a consolidação de planejamento estratégico para o Gabinete de Segurança Institucional. No entanto, considerando a natureza da atividade exercida pela Unidade e a segurança das informações, optamos por não recomendar, mas sugerir ao GSI/PR que este avalie a viabilidade e oportunidade de consolidar, implantar e regulamentar o seu planejamento estratégico para os próximos exercícios.

23. O Secretário-Executivo do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, por interposição do Ofício nº 575 – COFIC/DGES/SE/GSI/PR, de 03/06/2015, encaminhou a consideração que se segue:

“A SPR/GSI/PR é a Secretaria que melhor caracteriza a missão principal do GSI, qual seja, a Segurança do Presidente da República e do Vice-Presidente da República, respectivos familiares e outras autoridades. Nesse contexto, o planejamento estratégico daquela Secretaria servirá de base para a consolidação do Planejamento Estratégico do Gabinete. Para a realização dessa tarefa, será instituído um grupo de trabalho com o objetivo de preparar o Planejamento Estratégico para o período de 2016-2019.”

2.3 AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DA GESTÃO INSTITUÍDOS PELA UNIDADE

24. O GSI/PR não instituiu indicadores para aferir o desempenho da sua gestão em 2014, visando auxiliar o Gestor na administração da Unidade, bem como na tomada de decisões.

25. O assunto encontra-se detalhado na Informação 1.1 dos Achados de Auditoria, anexo a este Relatório.

2.4 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS

26. Com base nas informações extraídas do Relatório de Gestão da Unidade (RG), referente a 2014, verificou-se, no Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva, que o quadro de pessoal do GSI estava constituído, no final do exercício de 2014, de novecentos e nove servidores, sendo setecentos e vinte e dois lotados na área meio e cento e oitenta e sete lotados na área fim. Deste total, 97,14% foram requisitados de outros órgãos e esferas e 21% ingressaram em 2014.

27. Apesar de constar, no item 7.1.2 e 7.1.3 do RG, que por orientação da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria-Geral da Presidência da República as informações sobre a qualificação e capacitação da força de trabalho e dos custos de pessoal da Unidade serão consolidadas no Relatório de Gestão 2014 da Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral da Presidência da República, sugere-se que tais informações devam ser contempladas no próximo Relatório de Gestão do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, em virtude do compartilhamento da gestão de pessoal entre os órgãos envolvidos, especialmente quanto aos temas ingressos/egressos, capacitação e custos de pessoal da Unidade Jurisdicionada.

28. Com relação ao acima sugerido, o Secretário-Executivo do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, por interposição do Ofício nº 575 – COFIC/DGES/SE/GSI/PR, de 03/06/2015, encaminhou o seguinte esclarecimento:

“As informações sobre custos de pessoal são geridas pela DIGEP. O GSI/PR não dispõe de acesso aos sistemas onde as mesmas são registradas. Para o próximo exercício, o GSI/PR solicitará à SA/PR que repasse essa informação em tempo hábil de constar no RG. Sobre a qualificação e capacitação da força de trabalho, o GSI/PR apresentará as informações no RG 2015, referente aos servidores que participaram de cursos/eventos/atividades de capacitação no exercício.”

29. Além dos quantitativos de servidores informados, consta do Quadro A.7.2.1 do Anexo III do Relatório de Gestão da UJ, de 2014, que o total de servidores terceirizados é de cento e trinta e um profissionais, contratados por força de quatro contratos, sendo que o de vigilância (Contrato nº 24/2009, firmado com a Empresa Oriente Segurança Privada Ltda.) concentrou 97,71% do total de profissionais terceirizados. A avaliação deste contrato encontra-se detalhada no item 2.1 do Anexo I deste relatório.

30. Embora percebeu-se que a Unidade avaliou todos os itens do Elemento do Sistema de Controles Internos “Ambiente de Controle” com a escala máxima de avaliação (Escala 5 – totalmente válido – significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ), conforme indica o Quadro A.2.3 do Anexo III do RG, as informações sobre os indicadores gerenciais relativos aos recursos humanos, *“segundo orientação da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria-Geral da Presidência da República, serão consolidadas no Relatório de Gestão 2014 da Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral da Presidência da República”*, conforme aponta o item 7.1.6 do RG. A informação igualmente foi considerada para a qualificação dos servidores, custos de pessoal e riscos identificados na gestão de pessoas.

31. A avaliação crítica realizada pelos responsáveis pela UJ indicou que *“contratos de prestação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva, de uma maneira geral, estão sendo prestados de forma adequada e de maneira satisfatória para esta UJ. Há sistema de gerenciamento de contratos que permite o acompanhamento pelos gestores e pela Administração.”*

32. Em decorrência da ausência dos indicadores gerenciais, essa equipe de auditoria não emitirá opinião acerca da adequabilidade da força de trabalho da Unidade frente às suas atribuições.

33. Para análise da concessão e do pagamento de diárias, foram selecionadas de forma aleatória quarenta e duas concessões de diárias e passagens correspondentes a 2,19% (R\$ 125.353,46) do valor proveniente do somatório dos elementos de despesa 14 (Diárias - Pessoal Civil) e 15 (Diárias - Pessoal Militar), cujo montante foi de R\$ 5.711.785,37.

34. Com base na amostra analisada, as concessões efetuadas aos servidores militares integrantes do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, insertas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP encontram-se de acordo com as disposições legais e regulamentares que regem a matéria, conforme detalhado na Informação 2.1 dos Achados de Auditoria anexo a este Relatório.

2.5 AVALIAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS

35. A equipe de auditoria, em conformidade com o item 5 do Anexo IV da DN TCU nº140/2014, buscou avaliar: (i) o alcance dos objetivos definidos nos respectivos instrumentos; (ii) análise das prestações de contas dos convenentes ou contratados; e (iii) adequada fiscalização da execução dos objetos das avenças, inclusive quanto à utilização de verificações físicas e presenciais.

36. A amostra considerou a materialidade e a relevância das transferências realizadas pela Unidade. Assim, foram separados para análise quatro processos, na modalidade de termo de execução descentralizada, o que representou 17% (R\$ 1.208.899,10) da quantia total das transferências concedidas no exercício de 2014 (R\$ 7.159.197,45).

37. A seguir, descrevem-se os instrumentos analisados:

Quadro 5 – Transferências

Transferência	Valor Firmado	Vigência		Assunto
		Global	Início	
681889	75.539,10	14/10/2014	13/10/2015	Apoio às atividades previstas para uma situação de emergência nuclear em Angra dos Reis em ações relacionadas ao Sipron.
682017	13.900,00	14/10/2014	13/10/2015	
682020	16.000,00	14/10/2014	13/10/2015	
682491	1.103.460,00	27/12/2013	26/12/2014	Termo de execução descentralizada para aquisição de materiais e equipamentos para a realização das atividades de ceremonial e de segurança presidencial.
Total	1.208.899,10	-	-	-

Fonte: SIAFI /SIGECONV

38. Após a avaliação dos processos, evidenciou-se que a Unidade adota medidas para garantir o alcance dos objetivos previstos nas transferências por ela firmadas, acompanhando e fiscalizando a execução dos objetos previstos. Cabe destacar que a liberação de recursos no exercício de 2014, referente às transferências analisadas, seguiu o cronograma de desembolso previsto nos Planos de Trabalho. Quanto à prestação de contas dos recursos concedidos, verificou-se a regularidade do acompanhamento pela UJ.

2.6 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

39. A análise da área de Gestão de Compras e Contratações, a fim de atender ao estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, consoante o contido no Item 6 do Anexo IV à Decisão Normativa TCU nº 140, de 15 de outubro de 2014, objetivou emitir opinião sobre os seguintes aspectos:

- a) regularidade dos processos licitatórios das contratações e das aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação;
- b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras; e
- c) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.

a) regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação;

40. A avaliação tomou como referência o exame da amostra dos processos licitatórios das contratações e das aquisições vigentes durante o exercício de 2014 pela Unidade, considerando-se o critério de materialidade, quantificada em cinco processos, sendo quatro pregões e uma inexigibilidade de licitação, o que representou 56,41% (R\$ 7.131.930,20) dos recursos envolvidos, conforme demonstrado no quadro a seguir.

Quadro 6 – Processos Licitatórios Formalizados X Processos Analisados – R\$ 1,00

Modalidade	Valor Empenhado + RP Inscrito	Amostra		Nº Contrato	Favorecido
		Valor	Percentual (%)		
Dispensa de Licitação	681.569,18	-	-	-	-
Inexigibilidade	2.704.222,78	2.522.784,91	93,29	02/2013	RA Catering Ltda.
Pregão	9.257.271,40	4.077.639,57	44,05	24/2009	Oriente - Segurança Privada Ltda.
		312.257,21	3,37	28/2010	Teletronic Comércio de Equipamentos de Segurança e de Informática Ltda.
		134.134,65	1,45	31/2012	Premier Segurança Eletrônica, Produções e Comércio Ltda.
		85.113,86	0,92	38/2011	Premier Segurança Eletrônica, Produções e Comércio Ltda.
Total Amostra Pregão		4.609.145,29	49,79	-	-
TOTAL	12.643.063,36	7.131.930,20	56,41	-	-

Fonte: SIASG e Siga Senado

41. Da análise dos processos, restou evidenciado que as áreas responsáveis pela gestão de compras, contratações e pagamentos observaram com correção as formalidades legais e regulamentares exigidas, exceto quanto à falha verificada no Contrato nº 024/2009 (serviço de natureza continuada de vigilância desarmada - terceirização de mão de obra), referente à ausência de desconto (glosa) na nota fiscal de serviço (fatura) do valor relativo ao vale-transporte dos empregados não optantes do benefício nos exercícios de 2010 a 2013, conforme detalhado na Constatação 3.1 dos Achados de Auditoria anexo a este Relatório.

42. No tocante ao tema da execução de serviço de vigilância de natureza continuada, verifica-se que não há previsão legal para a delegação de competência por meio de contratação de mão de obra terceirizada. No entanto, em caso concreto de contratação de mão de obra terceirizada para a realização do referido serviço, esta Secretaria de Controle Interno – CISET/SG-PR, por meio da Nota Técnica nº 117/2012/COAUD/CISET/SG-PR, sugeriu a inclusão de um representante do Estado (da Secretaria de Segurança Presidencial ou do Exército Brasileiro) para supervisionar as áreas cobertas por empregados de empresa terceirizada.

43. Não obstante o conteúdo da referida Nota Técnica, e considerando que o GSI tem competência exclusiva sobre a segurança no âmbito da Presidência da República e que a legislação não prevê a excepcionalidade da terceirização para a execução do serviço de vigilância de natureza continuada, sugere-se a redefinição, em conjunto com a Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, de quais locais seriam adequados para a contratação de segurança terceirizada, inclusive para minimizar os custos orçamentários envolvidos na ação de segurança, sem prejuízo das atribuições regimentais de competência do GSI/PR. Para tanto, sugere-se avaliar a viabilidade e oportunidade de modificar a legislação vigente que rege a matéria.

A sugestão foi acatada pelo Senhor Secretário-Executivo do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, por meio do Ofício nº 575 – COFIC/DGES/SE/GSI/PR, de 03/06/2015, conforme se percebe no apontamento a seguir expresso, *in verbis*: “*O GSI/PR buscará entendimento com a SA/PR no sentido de reavaliar os locais onde o vigilante desarmado possa ser substituído por um agente de portaria terceirizado, de forma a descharacterizar qualquer interpretação sobre terceirização de atividade-fim.*”

b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras;

44. Não se verificou impropriedades ou irregularidades merecedoras de destaque, cabendo informar que as dúvidas suscitadas foram esclarecidas pelo Gabinete de Segurança Institucional durante o desenvolvimento dos trabalhos.

45. Apesar de o Gabinete de Segurança Institucional não dispor de política de sustentabilidade formalizada, identificou-se a utilização de critérios sustentáveis em suas aquisições/contratações, previstos nos termos de referência.

c) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.

46. Quanto aos controles internos, foram verificadas fragilidades e inobservância de normativos por parte da fiscalização dos contratos, conforme detalhado na Informação 3.2 dos Achados de Auditoria anexo a este Relatório.

47. Registre-se, todavia, que a UJ informou estar tomando medidas para minimizar as falhas mediante a elaboração de cartilha/manual e promovendo ações de qualificação dos servidores que atuam na fiscalização de contratos.

2.7 AVALIAÇÃO OBJETIVA SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

48. Por meio da Solicitação de Auditoria Prévia, de 9/2/2015, foram requeridas informações sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, a avaliação da Política de Segurança e Comunicações – POSIC, e a avaliação da Metodologia de Desenvolvimento de Software – MDS, no âmbito da Unidade Jurisdicionada. Em resposta, a Unidade encaminhou apenas cópias de documentos referentes à gestão do PDTI dos biênios 2013/2014 e 2015/2016.

49. Verificou-se que o PDTI referente ao biênio 2013/2014 foi aprovado em 18/7/2013 e publicado no Boletim nº 30, de 26/7/2013, o qual sofreu revisão e resultou na atualização para o biênio 2015/2016, aprovado em 15/12/2014.

50. A Unidade informou que não foram realizadas análises críticas do PDTI referente ao biênio 2013/2014, fato que impossibilita qualquer manifestação desta equipe de auditoria quanto ao resultado alcançado. Sugere-se, portanto, que quando concluídas as análises críticas do PDTI do biênio 2013/4 pela Unidade, encaminhar para ciência desta Secretaria de Controle Interno da Presidência da República.

51. Sob o aspecto estruturante, verifica-se que a Unidade disciplinou as atividades do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação mediante a Portaria nº 34, de 19/8/2013, publicada no DOU de 20/8/2013, designando representantes das áreas consideradas relevantes no Plano de Gestão da SPR/GSI/PR.

52. Diante das informações recebidas, considerando a natureza da atividade exercida pela Unidade e a segurança das informações, sugere-se que a Unidade avalie a oportunidade de estabelecer processo de avaliação da gestão de TI com observância do Control Objectives for Information and related Technology - *COBIT* 5.0, guia de boas práticas para a gestão de tecnologia de informação (TI), itens ME1.4 – Avaliação de desempenho, ME1.5 Relatórios gerenciais, ME1.6 – Ações corretivas e ME2 – Monitorar e avaliar os controles internos, em conformidade com as determinações expressas nos itens 9.2.2 a 9.2.9 do Acórdão nº 2.746/2010 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

53. Em relação à sugestão acima expressa, o Senhor Secretário-Executivo do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, por meio do Ofício nº 575 – COFIC/DGES/SE/GSI/PR, de 03/06/2015, assim posicionou:

“A coordenação das atividades de TI, no âmbito da Presidência da República, é realizada pela DITEC/SA/PR, conforme art. 47 da Portaria nº 340, de 28/12/12. As ações de TI no âmbito do GSI/PR são desenvolvidas baseadas em diretrizes expedidas por aquela Diretoria. Nesse contexto, a Secretaria-Executiva do GSI/PR solicitou ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI), por intermédio do Memorando nº 11.563 – GSIPR/DGES-AUX-COORFINCONT, de 29/05/15, a realização da análise crítica do biênio em questão e a análise quanto à oportunidade de estabelecer processo de avaliação da gestão de TI com observância do Control Objectives for Information and related Technology - COBIT 5.0, guia de boas práticas para a gestão de tecnologia de informação (TI), itens ME1.4 – Avaliação de desempenho, ME1.5 Relatórios gerenciais, ME1.6 – Ações corretivas e ME2 – Monitorar e avaliar os controles internos, em conformidade com as determinações expressas nos itens 9.2.2 a 9.2.9 do Acórdão nº 2.746/2010 – Plenário do Tribunal de Contas da União. Tão logo esses trabalhos sejam realizados, será encaminhado à CISET o resultado dos mesmos.”

1501050



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – PALÁCIO DO PLANALTO – ANEXO IIII-B, SALA 212 – BRASÍLIA-DF – CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 – FAX: (61) 3321-0755 – E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

2.8 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDOS PELA UNIDADE

54. Conforme determinação expressa na Portaria TCU Nº 90, de 02/05/2014, os controles internos administrativos da unidade devem ser avaliados pelos gestores da UJ considerando-se a qualidade e a suficiência desses controles para garantir, com razoável segurança, a confiabilidade das informações financeiras produzidas; a obediência (compliance) às leis e regulamentos que a regem, ou ao seu negócio; a salvaguarda dos seus recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano; e a eficácia e a eficiência de suas operações frente aos objetivos traçados.

55. As avaliações produzidas sobre os elementos de controle interno resultaram na percepção de fragilidades relativas ao ambiente de controle, à avaliação de risco, aos procedimentos de controle e ao monitoramento, considerando os pontos de controle constantes do quadro específico da portaria inserto no Capítulo 2, item 2.4 - Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos, conforme detalhado na Informação 4.1 dos Achados de Auditoria anexo a este Relatório.

3. CONCLUSÃO

56. Diante da análise efetuada acerca do escopo previsto pela DN TCU nº 140/2014 e o expresso pela Ata de Compartilhamento de Informações formalizada entre a Secex-Defesa/TCU e a CISET/SG-PR, de 24/11/2014, constatamos situações de natureza formal, relativas a fragilidades de controles internos e de governança, que, embora não tenham causado prejuízo ao erário ensejam providências corretivas pertinentes, conforme sugestões/recomendações sinalizadas neste relatório, ressaltando que serão incluídas para Plano de Providências Permanente da UJ e monitoradas por esta Secretaria de Controle Interno. Em consonância com os ditames legais e regulamentares vigentes, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Brasília, de junho de 2015.

Relatório supervisionado e aprovado por:

Coordenador-Geral da COFIP/CISET/SG-PR

ACHADOS DA AUDITORIA – Relatório nº 04/2015

1. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DA GESTÃO INSTITUÍDOS PELA UNIDADE	14
1.1. INFORMAÇÃO-----	14
2. GESTÃO DE PESSOAS.....	15
2.1. INFORMAÇÃO-----	15
3. GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES.....	19
3.1 INFORMAÇÃO-----	19
3.2 INFORMAÇÃO-----	21
4. CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDOS PELA UNIDADE	22
4.1 INFORMAÇÃO-----	22

1501050



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – PALÁCIO DO PLANALTO – ANEXO III-B, SALA 212 – BRASÍLIA-DF – CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 – FAX: (61) 3321-0755 – E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

ACHADOS DA AUDITORIA ORDEM DE SERVIÇO N° 2015/093

1. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DA GESTÃO INSTITUÍDOS PELA UNIDADE

1.1. INFORMAÇÃO

Inexistência de Indicadores Estratégicos

1. Verificou-se que o Gabinete de Segurança Institucional não instituiu indicadores no exercício de 2014, visando auxiliar o Gestor na administração da Unidade, bem como na tomada de decisões.

2. Para avaliação do item em epígrafe, foi encaminhada Solicitação de Auditoria Prévias, em 9/2/2015, com questionamentos acerca dos planejamentos existentes na UJ, além dos objetivos e metas para os programas e ações previstos no PPA e na LOA, tendo o Ordenador de Despesas encaminhado Memorando nº 197 – COFIC/DGES/SE/GSI/PR, em 12/2/2015, com os seguintes documentos que tratam sobre os indicadores para avaliar o desempenho do Gabinete: Plano de Metas SAAI 2014, Balanço de Ações SAAI 2014 e Plano de Gestão SPR 2013/2014.

3. Questionou-se, também, por meio da citada solicitação, a identificação dos principais processos que impactaram o desempenho da gestão e consequentemente o alcance dos objetivos e metas, tendo a UJ encaminhado informações de três macroprocessos finalísticos: (1) Produção de conhecimentos destinados a assessorar a Presidenta da República no processo decisório governamental; (2) Realização das atividades necessárias ao exercício de competência da Secretaria-Executiva do Conselho de Defesa Nacional - CDN e de Presidência da Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional do Conselho de Governo - CREDEN e (3) Aprimoramento da metodologia e aumento da frequência dos exercícios de emergência nuclear, de forma a manter o elevado grau de segurança das instalações nucleares do país.

4. A terceira indagação arguiu a existência de indicadores para aferir a efetividade dos processos acima relacionados, tendo a Unidade, por meio do memorando citado, encaminhado o seguinte pronunciamento:

“A Secretaria de Acompanhamento e Articulação Institucional – SAAI realiza, há onze anos, edições do evento intitulado “Repensando a SAAI” (desde a antiga Secretaria de Acompanhamento e Estudos Institucionais – SAEI, cuja nomenclatura foi alterada para SAAI em 04/09/2013), ocasião em que todos os servidores se reúnem, durante dois dias, para assistirem apresentações com as metas previstas para o ano e os resultados alcançados, bem como para discutirem sobre a pertinência e a suficiência dos indicadores adotados. Em 2013, foi detectada a necessidade de serem organizadas duas edições do evento em tela no mesmo ano, de modo a possibilitar uma avaliação das metas e dos resultados ainda no decorrer desse. Assim, em 2014, a SAAI passou a realizar uma em edição em junho e outra no final de novembro. Do “Repensando a SAAI 2014” surgiu o produto “Balanço de Ações SAAI 2014”, que, por sua vez, gerou subsídios para a elaboração do Plano de Metas SAAI 2015.”

5. Percebe-se que os indicadores institucionais estão ligados a planos locais, representando mais indicadores tático-operacionais do que indicadores estratégicos. Apesar de os mesmos atenderem aos critérios de utilidade e mensurabilidade, verifica-se que os mesmos não estão integralmente correlacionados com os Objetivos Estratégicos do GSI/PR, que foram estabelecidos pela Secretaria de Acompanhamento e Articulação Institucional e Secretaria de Segurança Presidencial do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República em seus respectivos Plano de Metas 2014/2015 e Plano de Gestão 2013/2014.

6. No Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, há indicação de unidade para cumprimento da meta estabelecida para a Ação 2B27 - Sistema de Proteção ao Programa Nuclear Brasileiro - SIPRON e para a Ação 4693 - Segurança Institucional do Presidente da República e do Vice-Presidente da República, Respectivos Familiares, e Outras Autoridades. No entanto, essas ações da Unidade não foram tipificadas como finalísticos na Lei de Orçamento Anual – 2014.

7. Destaque-se que a existência de indicadores estratégicos possibilita a mensuração da concretização dos objetivos institucionais ao longo do tempo, de modo a subsidiar a tomada de decisões para melhoria, possibilitando a identificação de desvios e a adoção tempestiva de ações corretivas; o desenvolvimento de estratégias de alocação de recursos; e o reconhecimento de setores com bom desempenho.

8. Assim, não obstante a existência de mecanismos para mensuração das metas e atividades operacionais desenvolvidas pelo Gabinete de Segurança Institucional, sugere-se que a Unidade avalie a conveniência e a oportunidade de instituir indicadores vinculados aos objetivos estratégicos, considerando a segurança das informações envolvidas no desempenho das atividades próprias do GSI.

9. A sugestão acima foi acatada pelo Secretário-Executivo do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, por interposição do Ofício nº 575 – COFIC/DGES/SE/GSI/PR, de 03/06/2015, na forma a seguir expressa: “*a criação dos indicadores de desempenho será realizada por ocasião da elaboração do Planejamento Estratégico do GSI/PR.*”

2. GESTÃO DE PESSOAS

2.1. INFORMAÇÃO

Avaliação de diárias e passagens

10. Para análise da concessão e do pagamento de diárias, foram selecionadas de forma aleatória quarenta e duas concessões de diárias e passagens - CDP, correspondentes a 2,19% (R\$ 125.353,46) do valor proveniente do somatório dos elementos de despesa 14 (Diárias - Pessoal Civil) e 15 (Diárias - Pessoal Militar), cujo montante foi de R\$ 5.711.785,37.

11. Por força do Decreto nº 7.442, de 2011, a Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República – SA/SG/PR assumiu competências dos acervos técnicos e patrimoniais e de direitos e obrigações. Pela definição expressa no artigo 5-C do referido decreto, a Diretoria de Gestão de Pessoas da SA/SG/PR tem competência, entre outras, para “*planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a* 1501050



administração, integração, desenvolvimento, capacitação, formação, aperfeiçoamento, valorização e assistência à saúde dos servidores". Da forma normatizada, a avaliação dessa área de gestão, em atendimento ao item do Anexo IV, da Decisão Normativa nº 140/2014, de 2014, ficará consignada no relatório de avaliação da SA/SG/PR do exercício de 2014. Nossa avaliação foi restrita à concessão de diárias do exercício para servidores do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

12. Para a avaliação realizada pela equipe de auditoria, nos subelementos diárias (pessoal civil e pessoal militar) foi considerada a seleção de 2,19% dos pagamentos efetuados para os servidores lotados na UJ, que perfizeram o montante de R\$ 124.993,64 (cento e vinte e quatro mil, novecentos e noventa e três reais e sessenta e quatro centavos). O quadro que se segue indica os valores executados no exercício e que serviram de parâmetro para a definição da amostra, considerando-se o critério da materialidade. Essa amostra foi selecionada de forma não-estatística sob a totalidade de diárias pagas no exercício de 2014.

Item	Valor Total
14 – Diárias – Pessoal Civil	413.385,72
15 – Diárias – Pessoal Militar	5.298.399,65
Total de diárias pagas	5.711.785,37
Total da Amostra	124.993,64
Percentual da Amostra	2,19%

Fonte: Siga-Senado (Dezembro/2014)

13. Conforme delineado no quadro que se segue, foram realizados pagamentos, no exercício de 2014, que totalizaram R\$ 5.711.785,37 (cinco milhões, setecentos e onze mil, setecentos e oitenta e cinco reais e trinta e sete centavos), que refletem o movimento dos elementos de despesas 14 – Diárias Pessoal Civil e 15 – Diárias Pessoal Militar.

Elemento despesa (cod/desc)	Sub-elemento despesa	Empenho	Empenhado	Pago	
Diárias - Pessoal Civil	Diárias no país	2014.NE.110322.00001.000001	15.000,00	10.590,21	
		2014.NE.110322.00001.000003	20.000,00	12.622,24	
		2014.NE.110322.00001.000006	25.000,00	22.535,15	
		2014.NE.110322.00001.000008	245.000,00	198.443,56	
		2014.NE.110322.00001.000010	100.000,00	63.677,32	
		2014.NE.110322.00001.000014	13.952,77	13.952,77	
		2014.NE.110322.00001.000085	2.000,00	406,70	
		2014.NE.110322.00001.000149	15.000,00	13.757,77	
	Total de Diárias no País		435.952,77	335.985,72	
	Diárias no exterior	2014.NE.110322.00001.000001	10.000,00	5.405,00	
		2014.NE.110322.00001.000003	30.000,00	28.641,20	
		2014.NE.110322.00001.000006	20.000,00	19.426,80	
		2014.NE.110322.00001.000014	23.927,00	23.927,00	
Total de Diárias no Exterior			83.927,00	77.400,00	
Total de Diárias - Pessoal Civil			519.879,77	413.385,72	
Diárias - Pessoal Militar	Diárias no País	2013.NE.110322.00001.000011	0,00	0,00	

1501050

Elemento despesa (cod/desc)	Sub-elemento despesa	Empenho	Empenhado	Pago
		2014.NE.110322.00001.000002	68.831,53	32.123,54
		2014.NE.110322.00001.000004	6.000,00	5.592,60
		2014.NE.110322.00001.000005	23.200,00	23.151,13
		2014.NE.110322.00001.000007	33.000,00	30.305,15
		2014.NE.110322.00001.000009	4.034.131,86	4.018.309,43
		2014.NE.110322.00001.000011	1.071.540,00	1.037.680,63
		2014.NE.110322.00001.000013	41.547,97	40.256,65
		2014.NE.110322.00001.000150	104.054,96	85.906,02
Total de Diárias no País			5.382.306,32	5.273.325,15
		2014.NE.110322.00001.000002	17.000,00	15.591,40
		2014.NE.110322.00001.000004	10.000,00	9.483,10
		2014.NE.110322.00001.000005	500,00	0,00
		2014.NE.110322.00001.000007	1.000,00	0,00
		2014.NE.110322.00001.000009	2.000,00	0,00
		2014.NE.110322.00001.000013	0,00	0,00
Total de Diárias no exterior			30.500,00	25.074,50
Total de Diárias - Pessoal militar			5.412.806,32	5.298.399,65
TOTAL GERAL			5.932.686,09	5.711.785,37

Fonte: Siga-Senado (Dezembro/2014)

14. O quadro que se segue indica a relação de pagamentos de diárias analisados pela equipe de auditoria, conforme amostra extraída do Sistema de Concessão de Diárias e Passagem – SCPD, que representam 2,19% dos totais pagos a título de diárias.

PCD	Sub-elementoDespesa	Ordem Bancária	Valor OB
007247/14-1C	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.807659	1.352,26
007248/14-1C	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.807701	1.352,26
002371/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.802364	3.345,90
		2014.OB.110322.00001.800149	3.363,00
000179/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.800240	3.363,00
		2014.OB.110322.00001.800474	2.354,10
001426/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.801524	680,15
009975/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.810768	846,00
		2014.OB.110322.00001.807153	528,75
06392/14-1C	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.807700	831,90
000520/14	Diárias no exterior	2014.OB.110322.00001.800547	4.017,60
		2014.OB.110322.00001.807324	1.159,08
006944/14-1C	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.807607	193,18
		2014.OB.110322.00001.800151	3.363,00
000178/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.800246	3.363,00
		2014.OB.110322.00001.800475	2.354,10
005624/14	Diárias no exterior	2014.OB.110322.00001.805977	2.088,00
		2014.OB.110322.00001.807328	1.159,08
006943/14-1C	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.807609	193,18
000997/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.800988	764,75
005226/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.805310	1.738,62
000149/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.800145	4.018,50

1501050



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – PALÁCIO DO PLANALTO – ANEXO III-B, SALA 212 – BRASÍLIA-DF – CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 – FAX: (61) 3321-0755 – E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

PCD	Sub-elementoDespesa	Ordem Bancária	Valor OB
		2014.OB.110322.00001.800251	4.018,50
		2014.OB.110322.00001.800476	2.812,95
001161/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.801430	401,85
001258/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.801292	828,85
006396/14-1C	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.807156	408,60
		2014.OB.110322.00001.807614	645,35
005680/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.805954	1.258,25
000175/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.800153	3.363,00
		2014.OB.110322.00001.800253	3.363,00
		2014.OB.110322.00001.800477	2.354,10
008751/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.809370	669,75
005773/14-1C	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.806105	1.352,26
		2014.OB.110322.00001.806199	193,18
000150/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.800146	3.363,00
		2014.OB.110322.00001.800254	3.363,00
		2014.OB.110322.00001.800478	2.354,10
000145/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.800147	4.018,50
		2014.OB.110322.00001.800264	4.018,50
		2014.OB.110322.00001.800479	2.812,95
002731/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.802662	105,75
000604/141C	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.801004	481,65
		2014.OB.110322.00001.801084	321,10
000522/14	Diárias no exterior	2014.OB.110322.00001.800546	4.166,40
001859/14	Diárias no exterior	2014.OB.110322.00001.801712	5.405,00
001137/14	Diárias no exterior	2014.OB.110322.00001.801163	4.630,50
006762/14	Diárias no exterior	2014.OB.110322.00001.808840	5.644,80
005272/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.805377	2.236,85
000176/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.800154	3.363,00
		2014.OB.110322.00001.800255	3.363,00
		2014.OB.110322.00001.800480	2.354,10
004855/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.805127	1.423,45
004456/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.804758	1.159,08
004628/14-1C	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.804757	1.159,08
		2014.OB.110322.00001.804850	193,18
005806/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.806076	1.159,08
006340/14-1C	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.806607	1.159,08
		2014.OB.110322.00001.806930	128,10
006721/14-1C	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.807032	965,90
		2014.OB.110322.00001.807357	386,36
007259/14	Diárias no país	2014.OB.110322.00001.807696	1.159,08
TOTAL			124.993,64

Fonte: Siga-Senado (Dezembro/2014)

15. Conforme amostra analisada pela equipe de auditores sobre as concessões de diárias concedidas no exercício de 2014 aos servidores integrantes do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, insertas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagem–SCPD, conclui-se que a mesma encontra-se de acordo com as disposições legais que regem a matéria.

1501050



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – PALÁCIO DO PLANALTO – ANEXO III-B, SALA 212 – BRASÍLIA-DF – CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 – FAX: (61) 3321-0755 – E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

3. GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

3.1 INFORMAÇÃO

Ausência de glosa do valor relativo ao vale-transporte dos empregados não optantes do benefício nos exercícios de 2010-2013, em decorrência de fragilidades nos controles internos atribuídos ao gestor/fiscal de contrato.

Fato:

16. No exame efetuado no Processo nº 00185.000933/2009-22 verifica-se que na planilha de formação de preço apresentada pela empresa ORIENTE – Segurança Privada Ltda., CNPJ nº 10.496.968/0001-04, vencedora do Pregão Eletrônico nº 021/2009, consta a rubrica Vale-Transporte.

17. Ao analisar os processos de execução do Contrato nº 024/2009, originário do Processo nº 00185.000933/2009-22, firmado com a empresa ORIENTE – Segurança Privada Ltda., cujo objeto refere-se a prestação de serviço de vigilância desarmada, de natureza continuada; portanto, diz-se acerca de terceirização de mão de obra, verifica-se que existem empregados que optaram por não receber o vale-transporte no decorrer da vigência do mencionado Contrato (30/09/2009 a 30/12/2014), os quais não assinam a lista de recepção do benefício apresentada mensalmente ao contratante.

18. A empresa deveria apresentar mensalmente à contratante, junto com a fatura referente aos serviços prestados, a lista de empregados optantes pelo não recebimento do vale-transporte, informando o valor resultante dessa opção que deveria ser descontado da fatura a ser paga.

19. Ocorre que foi verificado que essa importância constou como custo na formação do preço inicial, bem como nas repactuações formalizadas até o exercício de 2013. A partir do exercício de 2014 a rubrica vale-transporte figura com valor zero na planilha.

20. Uma vez que a mera apresentação da lista de empregados informando a entrega do vale-transporte não assegura que todos optaram pelo benefício, conforme pôde ser constatado pela ausência de assinatura dos beneficiários, deduz-se que a empresa deixou de arcar com aquele custo, cujo valor deveria ser glosado no momento do pagamento da Nota Fiscal/Fatura.

Causa

21. Fragilidade no controle de pagamentos de faturas relativas a serviços de natureza continuada (terceirização de mão de obra).

Manifestação da Unidade:

“Sobre o assunto em comento, informo a V. Sa. que o GSI/PR, visando esclarecer e solucionar eventuais inconsistências relacionadas ao assunto em pauta, contatou representante da contratada no sentido de que o mesmo apresente o histórico de pagamentos efetivamente realizados referentes ao auxílio transporte, fins possibilitar a comparação dos mesmos em relação aos valores orçados na planilha de composição de

1501050



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – PALÁCIO DO PLANALTO – ANEXO III-B, SALA 212 – BRASÍLIA-DF – CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 – FAX: (61) 3321-0755 – E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

custos e pagos pelo GSI/PR No entanto, no contato com a contratada, a mesma argumentou que diversos pagamentos de auxílio transporte para funcionários que optaram pelo mesmo foram efetuados em valores bem superiores aos estimados nas planilhas de composição de custos o que poderia concorrer para uma despesa maior da que foi orçada, se considerarmos o total dos gastos com esse benefício.

Ainda sobre o tema, com o objetivo de contribuir com a compreensão a respeito da questão, entendemos que a Administração realizou a contratação de um serviço no qual, durante a fase de orçamento dos custos, fatores variáveis, dentre eles o auxílio transporte, são levados em consideração. Não há a possibilidade de definir em planilhas, de maneira inequívoca, os valores efetivamente gastos nesse ponto específico.

Há de se considerar, ainda, que nas contratações de prestação de serviços terceirizados, o pagamento feito deve-se à prestação de serviço realizado não corresponde apenas à indenização de custos da contratada com a mão-de-obra. Corroborando com o entendimento apresentado, a IN 02/2008 – SLTI/MPOG faz em seu art. 23 as seguintes considerações:

"Art. 23. A contratada deverá arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte.

§ 2º Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual."

Análise da Equipe de Auditoria:

22. Atendo-se às informações e esclarecimentos postados, verifica-se que o ponto defendido pela UJ diz respeito aos valores estimados a serem despendidos com a aquisição de vale-transporte a todos os empregados que prestam seus serviços em atendimento ao Contrato nº 024/2009. Caso ocorra majoração de preços por parte da fornecedora do vale-transporte no decorrer da vigência do contrato, a legislação assegura à contratada a apresentação de comprovantes relativos ao valor acrescido à aquisição e a possibilidade de requerer junto à contratante a repactuação dos preços com vistas ao seu reequilíbrio econômico/financeiro.

23. Inobstante o entendimento da UJ acerca do assunto, releva assentar que a matéria questionada diz respeito ao vale-transporte fornecido pela contratada na quantidade de postos constantes do contrato em preço e não ao valor despendido mensalmente. Verificado que existem empregados que optaram por não receber o benefício colocado à disposição, conclui-se que o valor correspondente ao somatório dos vales não utilizados reverte-se à contratada, conforme dispõe a Orientação Normativa/SLTI nº 3, de 10/9/2014:

"I – nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987."

Manifestação da Unidade após o Relatório Preliminar de Auditoria:

24. Em manifestação ao Relatório Preliminar de Auditoria e após Reunião de Busca Conjunta de Soluções, a autoridade responsável pela Agência encaminhou o Ofício nº 575 – COFIC/DGES/SE/GSI/PR, em 03/06/2015, considerando o que se segue:

“Os valores devidos foram levantados e a empresa foi notificada por intermédio do Ofício nº 570 – COFIC/DGES/SE/GSI/PR, de 29 de maio de 2015 para glosar nas próximas faturas o valor apurado.

- No entanto, sobre a recomendação de glosa, este Gabinete aproveita a oportunidade para apresentar as seguintes considerações:

O § 5º do art 65 da Lei 8.666/93, que trata sobre condições para que haja ajuste no valor de contratos, estabelece como condições para este ajuste a ocorrência de tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão nos preços praticados.

Há de se considerar que o pagamento de auxílio-transporte não sofreu alteração por legislação ou outro ato normativo, senão pela ON SLTI 03/2014, que determina o desconto referente a valores não pagos a funcionários que optaram pelo não recebimento. Tal normativo é de 2014, onde a planilha de composição de custos da contratada encontrava-se “zerada” para tal item. Nesse contexto, salvo outro juízo, os efeitos da citada ON não deveriam retroagir para antes de sua publicação.

Sobre a planilha de composição de custos do serviço de vigilância, há diversos itens variáveis como:

- adicional de hora extra;*
- auxílio creche;*
- valores de uniformes, materiais e equipamentos;*
- afastamento maternidade;*
- ausência por doença;*
- licença paternidade;*
- ausências legais; e.*
- ausência por acidente de trabalho.*

Por analogia ao procedimento recomendado quanto ao auxílio-transporte, todas as variáveis consideradas na planilha de composição de custos, que pudessem vir ou não a impactar a despesa mensal da contratada, deveriam ser objeto de glosa no contrato. Por outro lado, se a contratada comprovasse despesas maiores das que as orçadas na planilha, para manter o equilíbrio entre as partes, a Administração deveria complementar tais valores. Tal fato resultaria na insegurança das partes envolvidas, contratante e contratado, quando aos valores reais do contrato, tendo em vista a volatilidade mensal que tal conduta produziria.

Caso essa Secretaria entenda que as conclusões relatadas são pertinentes, o GSI/PR encaminhará ofício à empresa solicitando desconsidrar o valor de glosa.”

25. Em complemento ao entendimento retro, foi encaminhado Ofício nº 577 – COFIC/DGES/SE/GSI/PR, de 09/06/2015, com outras considerações a respeito do pagamento de auxílio-transporte – Contrato nº 24/2009, *in verbis*:

“Trata o presente expediente sobre considerações sobre glosa de valores referentes a auxílio-transporte do Contrato nº 24/2009.

1501050



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – PALÁCIO DO PLANALTO – ANEXO III-B, SALA 212 – BRASÍLIA-DF – CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 – FAX: (61) 3321-0755 – E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

2. Sobre o assunto em comento, após a empresa Oriente Segurança Privada ser notificada pelo GSI/PR, sobre a glosa dos valores de auxílio-transporte referentes, a citada empresa apresentou suas considerações, conforme documento anexo.
3. Da análise das considerações apresentadas pela contratada, este Gabinete avaliou pertinentes às observações da empresa e buscou reavaliar os cálculos comparativos entre os valores pagos pela contratada a seus funcionários, valores referentes a funcionários que optaram pelo não recebimento do benefício e valores constantes das planilhas de composição de custos.
4. Para realizar essa nova análise dos cálculos, foram considerados os valores efetivamente pagos aos funcionários pela empresa, subtraídos dos valores descontados de seus funcionários (6%) e os valores pagos pelo GSI/PR conforme as planilhas de composição de custos.
5. Nesse contexto, a conclusão deste Gabinete, após a retificação dos cálculos é que, embora ao longo da vigência do contrato alguns funcionários tenham optado pelo não recebimento do benefício, os valores constantes das planilhas de composição de custos referentes ao auxílio-transporte, somados aos valores descontados dos funcionários que o RAM pelo benefício, foram insuficientes para que a contratada arcasse com essas despesas, fica a mesma com o ônus decorrente.
6. Por fim, submeto a V. S^a. o entendimento do GSI/PR sobre o tema, em complemento ao Ofício nº 575 - COFIC/DGES/SE/GSI/PR, de 03/06/15 para análise e considerações a respeito”

Análise da Equipe de Auditoria:

26. Verificou-se que a empresa apresentou à Unidade justificativas e planilhas a respeito do seu custo efetivo com o pagamento de vale-transporte, indicando prejuízo próprio quanto ao referido item. Após a análise de tais cálculos, a Unidade concluiu que a empresa não obteve lucro decorrente da diferença entre o valor contratado pela Administração a título de vale-transporte e o valor gasto pela empresa no pagamento de tal benefício.

27. Assim, considerando que não houve prejuízo para a Administração, a Equipe aceitou os esclarecimentos apresentados pela Unidade. Portanto, o assunto consta neste item não mais como “constatação”, mas como “informação”, a título de registro dos Achados de Auditoria.

3.2 INFORMAÇÃO

Fragilidades na atuação dos gestores/fiscais de contratos

Fato 1:

28. Inicialmente, é dever esclarecer que os registros constantes deste item dizem respeito às falhas formais verificadas nos processos analisados quanto à fragilidade na atuação dos servidores designados para atuarem como gestor/fiscal de contratos, as quais não configuram como recomendação e sim sugestão de melhoria e adequação dos procedimentos em prática.

29. No que diz respeito ao contrato de terceirização de mão de obra de natureza continuada analisado, entende-se que o fiscal deixou de observar na sua plenitude o estabelecido no avexo IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008. Sugere-se que a UJ observe constantemente as alterações dos normativos vigentes, repassando aos servidores designados com o intuito de mantê-los adequadamente atualizados e aptos para melhor executar suas tarefas.

1501050



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - PALÁCIO DO PLANALTO - ANEXO III-B, SALA 212 - BRASÍLIA-DF - CEP: 70.150-900
TEL.: (61) 3411-2681, 3411-2682 - FAX: (61) 3321-0755 - E-MAIL: cisetpr@presidencia.gov.br

30. Com vistas à transparência processual, sugere-se seja adotada a prática de após a análise de Notas Fiscais/Faturas, emitir-se um relatório historiando as ações executadas (por exemplo, a falta e a substituição de empregados, glosas ocorridas etc.), o que auxiliará e trará segurança às operações seguintes. Com relação à questão específica do vale-transporte, deve a empresa contratada encaminhar a relação mensal dos empregados não optantes pelo vale-transporte à contratante; quanto ao valor expresso no campo 6 da GPS, este deve ser adequadamente preenchido e conferido pelo fiscal.

31. Quanto ao exame dos contratos referentes à prestação de outros serviços (Processos nºs 00185.002204/2010-44 e 00185.000487/2012-51), verifica-se a ausência de formalização de consulta aos fornecedores visando à obtenção de cotação de preços. Além disso, as cotações são frequentemente das mesmas empresas. No que se diz respeito à aquisição de peças, não consta avaliação e manifestação do fiscal justificando a sua real necessidade de aplicação.

32. Em virtude do acima avaliado, o Senhor Secretário-Executivo do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, por meio do Ofício nº 575 – COFIC/DGES/SE/GSI/PR, de 03/06/2015, encaminhou os esclarecimentos que se seguem:

“De forma a minimizar problemas com a fiscalização do GSI/PR, foi instituído no ano de 2015 um calendário de visitas de orientação técnica nos Escritórios de Representação em São Paulo e Porto Alegre, com o intuito de atualizar e difundir conhecimentos e auxiliar os fiscais de contratos no controle da execução dos mesmos.

Foi solicitado aos Chefes dos Escritórios de Representação, também, por intermédio do Memorando nº 422 – COFIC/DGES/SE/GSI/PR, de 29 de maio de 2015, que providenciassem junto aos fiscais de contrato que assinassem um termo de conhecimento de designação para a função, bem como conhecimento da legislação básica do assunto e o preenchimento do relatório de acompanhamento mensal do contrato, a ser anexado mensalmente aos processos de pagamento.

Quanto à motivação das pesquisas de preços, os setores do GSI/PR já foram orientados a fazer constar nos próximos processos a solicitação formal de pesquisa de preços.”

Fato 2

33. No que se refere à implementação da conta-depósito vinculada nas contratações de terceirização de mão de obra, a UJ esclareceu que deixou de providenciar a abertura da referida conta para a gestão do Contrato nº 024/2009 em virtude do lapso temporal entre a normatização e o término da vigência do mesmo e também pelo fato de não haver previsão no Termo de Referência à época do processo licitatório.

34. Inobstante o esclarecimento prestado, o Contrato foi prorrogado, excepcionalmente, por mais 180 (cento e oitenta) dias além do prazo de 60 (sessenta) meses previsto inicialmente e não foi incluída a conta-depósito vinculada no termo aditivo formalizado. Porém, cabe registrar que a UJ informou que existe previsão de autorização de retenção dos valores regulamentares no Termo de Referência do futuro contrato que substituirá o que está se findando, fato que propiciará o atendimento da legislação acerca da matéria em apreço.

1501050

4. CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDOS PELA UNIDADE

4.1 INFORMAÇÃO

Fragilidades nos mecanismos de controles internos administrativos

Fato:

35. Conforme determinação expressa na Portaria TCU Nº 90, de 02/05/2014, os controles internos administrativos da Unidade deverão ser avaliados pelos gestores da UJ considerando-se a qualidade e a suficiência desses controles para garantir, com razoável segurança, a confiabilidade das informações financeiras produzidas; a obediência (*compliance*) às leis e regulamentos que a regem, ou ao seu negócio; a salvaguarda dos seus recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano; a eficácia e a eficiência de suas operações frente aos objetivos traçados, considerando ainda o quadro específico da portaria inserto no Capítulo 2, item 2.4 - Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos, de acordo com o qual devem ser avaliados os seguintes elementos:

- a) Ambiente de controle;
- b) Avaliação de risco;
- c) Procedimentos de controle;
- d) Informação e Comunicação;
- e) Monitoramento.

36. As questões lançadas para avaliação desses cinco elementos visam perceber a adequação do controle interno da Unidade Jurisdicionada - UJ para o atingimento de seus objetivos estratégicos, na visão dos gestores do Gabinete. O resultado da avaliação dos elementos, apresentado pelos gestores da unidade, encontra registro no Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ, inserto ao Relatório de Gestão do exercício de 2014 do Gabinete de Segurança Institucional.

37. De um total de trinta quesitos, oito foram avaliados pelos gestores na escala parcialmente válida (4) e vinte e dois na totalmente válida (5). Somadas, essas escalas representam 100% dos itens avaliados, com indicativo de que o conteúdo da afirmativa é observado por uma maioria no contexto da UJ (escala 4) e integralmente observado no contexto da UJ (escala 5).

I) Ambiente de Controle:

38. As respostas consolidadas pela UJ para a avaliação desse elemento indicam que para todos os nove quesitos avaliados foram atribuídos valores totalmente válidos, na concepção dos avaliadores. Porém, conforme avaliações realizadas pela equipe de auditoria verifica-se que o ambiente de controle da Unidade, no exercício analisado, apresenta fragilidades (1) na gestão de contratos de terceirização, especialmente pela inobservância de normativos por parte da fiscalização dos contratos e ausência da conta-depósito vinculada, como também, (2) pela não agregação dos planos operacionais da Secretaria de Segurança Presidencial – SPR e da Secretaria de Acompanhamento e Articulação Institucional – SAAI do Gabinete de Segurança Institucional em um plano estratégico institucional.

II) Avaliação de Risco:

39. O elemento “Avaliação de Risco” tem o conceito de formar uma base para o desenvolvimento de estratégias para tratamento dos riscos identificados (resposta a risco), de maneira a diminuir a probabilidade de sua ocorrência e/ou a magnitude de suas consequências. Para avaliação desse elemento foram relacionadas nove questões, das quais quatro foram avaliadas com a escala parcialmente válida (4) e cinco com a escala totalmente válida (5).

40. Percebe-se que a avaliação dos gestores para esse elemento indica que os riscos inerentes aos processos internos foram percebidos pela maioria dos servidores e/ou puderam ser acompanhados pelos gestores do GSI/PR para mensuração de resultados. Essa avaliação encontra assento nos resultados expressos no Plano de Gestão da SPR e Plano de Metas da SAA; porém verifica-se que os mesmos não estão integralmente correlacionados com os Objetivos Estratégicos do GSI/PR, pela não agregação de planos tático-operacionais das secretarias em plano estratégico institucional, conforme descreve a Informação 1.1 dos Achados de Auditoria deste relatório.

III) Procedimentos de Controle:

41. A mensuração realizada pelos gestores no elemento de controle atribuiu valores parcialmente válidos em todos os quesitos avaliados, de forma que as ações de natureza preventivas e/ou de detecção para diminuir riscos e alcançar os objetivos da UJ carecem de aprimoramento, em especial, a definição/adequação e aperfeiçoamento das ações de controle integradas aos objetivos de longo prazo, quando da definição de um plano estratégico institucional.

IV) Informações e Comunicação:

42. A UJ classificou esse elemento como totalmente validado. Considerando as análises realizadas pela equipe de auditoria sobre os temas selecionados no escopo, verificou-se que a Unidade dispõe de correio eletrônico institucional, disponibilidade de intranet, página na internet, nas quais são divulgadas tanto os atos normativos como informações relacionadas às ações relevantes desenvolvidas, incluindo licitações e contratos e a relação dos servidores, como também, disponibiliza no site as informações necessárias ao atendimento da Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

V) Monitoramento:

43. A avaliação procedida nos quesitos desse elemento de controle foi considerada totalmente válida pela UJ. O sistema de controle interno do GSI/PR foi constantemente acompanhado e monitorado pelas autoridades envolvidas por meio de indicadores de desempenho definidos para o exercício e definidas no Plano de Metas da SAAI e do Plano de Gestão da SPR. A avaliação acerca do acompanhamento/monitoramento das áreas de gestão de competência da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República será considerada pela equipe de auditoria responsável pela avaliação daquela unidade e consignada em relatório próprio.

44. Quanto aos indicadores institucionais avaliados, apesar de atenderem aos critérios de utilidade e mensurabilidade, verifica-se que os mesmos não estão integralmente correlacionados com os Objetivos Estratégicos do GSI/PR, sendo que essa correlação foi estabelecida pela Secretaria de Acompanhamento e Articulação Institucional e Secretaria de Segurança Presidencial do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República em seus respectivos Plano de Metas 2014/2015 e Plano de Gestão 2013/2014.

VI) Conclusão:

45. As avaliações produzidas sobre os elementos de controle interno retro permitem aduzir que as fragilidades apontadas nessa avaliação somente terão solução definitiva com decisões tempestivas dos gestores no sentido de, entre outras ações: (i) definir e instituir o planejamento estratégico da UJ e realizar ampla divulgação interna dos objetivos e metas de longo prazo e (ii) revisar e divulgar os indicadores de gestão entre as áreas fins e administrativas e (iii) evitar as fragilidades apontadas na gestão e fiscalização dos contratos.