



**MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES**  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE AUDITORIA**

**PROCESSO Nº** : 4  
**UNIDADE GESTORA** : 2440.01 – Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG  
**OBJETIVO DA AUDITORIA** : Prestação de Contas Anual  
**EXERCÍCIO** : 2010

**Relatório de Auditoria de Gestão nº 4/2011**

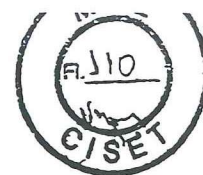
**I - INTRODUÇÃO**

Em atendimento à determinação contida no Memorandum Ciset/005, de 03 de janeiro de 2011, do Secretário de Controle Interno, apresentamos o presente Relatório de Auditoria, que trata dos exames realizados sobre os atos e fatos de gestão, praticados no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2010, sob a responsabilidade dos dirigentes da Unidade de referência.

2. Os trabalhos de auditoria interna nas contas da Unidade Gestora realizaram-se por ocasião do levantamento de Tomada de Contas e foram desenvolvidos *in loco*, na sede da Unidade Gestora, onde se encontram arquivadas as primeiras vias dos processos de pagamento e os demais documentos que comprovam a execução orçamentária, financeira e patrimonial.

3. Os exames foram efetuados por amostragem e de acordo com as

*Amf* / *h. -*  
*2*



normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

## **II - TOTAL E REPRESENTATIVIDADE DA DESPESA REALIZADA**

4. A Unidade Jurisdicionada realizou, no exercício sob exame, despesas no valor nominal de R\$ 19.045.641,65 (dezenove milhões, quarenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e um reais e sessenta e cinco centavos), que correspondem a 0,88 % do montante das despesas realizadas pelo Itamaraty, no País e no exterior.

## **III - RESULTADO DOS EXAMES**

5. Não há ocorrência de atos de gestão relacionados aos itens 8 e 13 do anexo III da DN/TCU nº 110/2010.

6. Considerando o reduzido quadro de pessoal, a equipe de Auditoria deu ênfase à análise da execução de processos de pagamento de 4 contratos vigentes (Viver Turismo, Patrimonial, Aplauso e Gráfica Brasil), que representaram 48% dos gastos da Unidade, excluídas as despesas de pessoal; de uma folha de pagamento; e do Concurso nº 01/2010. As medidas necessárias para correção das falhas formais observadas pela Auditoria serão objeto de monitoramento pelo Controle Interno.

7. Com base nos exames realizados na documentação comprobatória dos atos e fatos de gestão, que deram origem ao presente processo, e em cumprimento ao disposto no Anexo IV da Decisão Normativa TCU nº 102/2009, apresentamos as seguintes observações:

**III.1 - Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos e metas (físicas e financeiras) planejados e/ou pactuados para o exercício,**

*Verificar*  
2



identificando as causas de insucessos no desempenho da ação administrativa.



8. Dados extraídos do Relatório de Gestão e do SIGPLAN evidenciam que, durante o exercício de 2010, com 96% dos recursos orçamentários da LOA, na Ação nº 2367 – Atividades de Análise e Divulgação da Política Externa Brasileira - destinada a suas atividade finalísticas, a Unidade realizou 233 ações, alcançando 466% das metas previstas inicialmente para aquele exercício.

9. Outro fato importante ocorrido em 2010 foi a realização no segundo semestre do exercício, de concurso para provimento de 37 cargos, que contribuiu para a diminuição do déficit da força de trabalho.

### **III.2 - Avaliação dos indicadores de gestão, pelo menos quanto à mensurabilidade e à utilidade do indicador, utilizados pelas unidades jurisdicionadas para avaliar o desempenho da gestão**

10. Consta do Relatório de Gestão o indicador utilizado pela Unidade para avaliar o desempenho do programa incluído no PPA. O indicador consiste na variação percentual do número de atividades de divulgação realizadas no exercício em relação ao número de atividades de divulgação realizadas no ano anterior.

11. O Relatório de Gestão da Unidade indica um aumento de 99,385% em relação ao número de atividades realizadas no exercício anterior.

### **III.3 - Avaliação sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ, devendo contemplar os seguintes aspectos:**

- a) ambiente de controle;**
- b) avaliação de risco;**
- c) procedimentos de controle;**
- d) informação e comunicação;**
- e) monitoramento.**

12. A Unidade possui sistemas de controle interno nas áreas passíveis de risco, notadamente nas áreas de licitações e contrato, controle de almoxarifado e inventário, gestão de pessoal e de controle das publicações.

13. A Auditoria Interna da Unidade possui programa para acompanhamento e análise periódica das áreas orçamentária/financeira, patrimonial, suprimento de bens e serviços e recursos humanos e operacionais, que tem possibilitado à Unidade avaliar a gestão ao longo do tempo.

14. A Unidade possui bom controle da guarda das publicações e de materiais estocados.

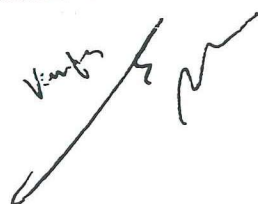
15. A Auditoria considera satisfatórios os controles internos adotados para o bom funcionamento da Unidade.

**III.4 - Avaliação da situação das transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência, destacando:**

- a) O volume de recursos transferidos;
- b) A situação da prestação de contas pelos agentes recebedores dos recursos, bem como da análise por parte do concedente;
- c) A observância pela UJ das exigências previstas nos artigos 11 e 25 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e demais legislação correlata; A estrutura de controle existente na UJ concedente/contratante para garantir o alcance dos objetivos definidos nos respectivos instrumentos;
- d) Capacidade da UJ em fiscalizar a execução de cada instrumento acordado/contratado, inclusive *in loco*, bem como para garantir a tempestividade da análise das prestações de contas dos referidos instrumentos;
- e) O resultado das Tomadas de Contas Especial, se houver, abertas para apuração de responsabilidades e quantificação e ressarcimento do dano.

16. A Unidade firmou, em 2010, convênios com o Centro de Integração Empresa Escola CIEE, no valor de R\$105.909,62 e com a GEAP - Fundação de Seguridade Social, no valor de R\$ 537.636,00.

17. No exercício, foi transferida a importância de R\$ 51.257,00 para as conveniadas. Suas contas têm sido apresentadas tempestivamente, analisadas e aprovadas pela FUNAG.





18. Os demais registros constantes do SIAFI referem-se a dois convênios firmados em exercícios anteriores, cuja análise já foi finalizada, e que continuam pendentes de baixa.

**III.5 - Avaliação, por amostragem, da regularidade dos processos licitatórios realizados por UJ, incluindo os atos relativos à dispensa e à inexigibilidade de licitação, selecionados pelo OCI com base nos critérios de materialidade, relevância e risco. O exame da regularidade dos processos da amostra deve contemplar os elementos abaixo:**

- a) Motivo da contratação;
- b) Modalidade, objeto e valor da contratação;
- c) Fundamentação da dispensa ou inexigibilidade;
- d) Identificação do Contratado (nome/razão social e CPF/CNPJ).

19. Conforme mencionado na avaliação da Auditoria, realizada por amostragem, foram detectadas falhas formais. Os procedimentos de correção serão monitorados pelo Controle interno.

**III.6 - Avaliação da gestão de recursos humanos, destacando, em especial, a força de trabalho existente e a observância à legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como, se for o caso, sobre concessão de aposentadoria, reforma e pensão**

20. Durante o exercício em referência foi realizado o concurso público nº 01/2010, tendo sido admitidos 37 servidores. Em 31 de dezembro de 2010, a força de trabalho da Fundação era composta por:

Resumo da Força de Trabalho da FUNAG (Brasília e Rio de Janeiro)	
Situação	Quantidade
DAS	19
Quadro Pessoal da FUNAG (ativos e em exercício na Fundação)	91
Procuradores Federais Lotados na FUNAG	1
Funcionários Terceirizados	21
Estagiários	23
Quadro de Pessoal c/ DAS	5
Total	156

Resumo dos Servidores Aposentados e dos Instituidores de pensão	
Situação	Quantidade
Servidores aposentados	8

*Handwritten signature and initials.*

Resumo dos Servidores Cedidos a outros Órgãos	
Situação	Quantidade
Cedidos	10

21. Reproduzem-se a seguir os comentários da FUNAG, corroborados pela equipe de auditoria após constatação por meio de trabalhos de campo e análise de relatórios, que refletem a realidade da Unidade:

22. *“Nos anos anteriores, diferentemente de 2010, quando foi realizado novo concurso público pela FUNAG, ocorreram muitos registros de rotatividade de servidores no Quadro de Pessoal da Fundação, em especial pelo fato desses pertencerem ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, que apresenta um baixo nível de remuneração salarial, frente as carreiras já estruturadas. Buscando solucionar essa questão, desde 2007 foi encaminhada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão a proposta de criação da carreira de “Divulgação da Política Externa Brasileira e Internacional”, o que ainda não foi atendido, o que fatalmente impacta sobre a satisfação e motivação dos servidores, os quais, apesar disso, dedicam-se ao aprimoramento de suas atividades e mantêm-se em educação continuada, em busca de novos aprendizados nas suas áreas de atuação e, muitas vezes, em áreas correlatas”.*

**III.7 - Avaliação do cumprimento pela UJ das determinações e recomendações expedidas pelo TCU, pelo Órgão de CI e pela unidade de CI, quando existir na estrutura do órgão, analisando as eventuais justificativas do gestor para o descumprimento, bem como as providências adotadas em cada caso**

23. Os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos na Sessão da 1ª Câmara de 26/01/2010 proferiram o Acórdão nº 106/2010, em que julgaram regulares as contas referentes ao exercício de 2008, dando quitação aos responsáveis. A Egrégia Corte não exarou determinações para serem cumpridas pela FUNAG.



24. Verificou-se, também, que a Unidade tem cumprido as recomendações formuladas pelo Controle Interno

**III.8 - Avaliação quanto à conformidade da inscrição de Restos a Pagar no exercício de referência, nos termos do artigo 35 do decreto 93.872/86, ou legislação que o altere.**

25. A Unidade inscreveu, em Restos a Pagar, despesas no montante de R\$ 1.632.058,20. Do total inscrito, os valores mais representativos dizem respeito às Notas de Empenho nº 26, referentes à F.J. PRODUÇÕES LTDA, que correspondem a 66% dos valores inscritos. A análise realizada não evidenciou situação de irregularidade.

**III.9 - Relação das irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo, verificadas por meio da auditoria de gestão e suportadas por evidências devidamente caracterizadas, indicando os atos de gestão ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, os responsáveis, o valor do débito e as medidas implementadas com vistas à correção e ao ressarcimento, conforme Quadro III.A.1, acompanhada de avaliação conclusiva sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis.**

26. A Equipe de Auditoria não identificou irregularidade praticada pela Unidade no exercício de 2010, que tenha resultado em dano ou prejuízo.

**III.10 - Falhas e irregularidades constatadas que não resultaram em dano ou prejuízo e que ainda não tenham sido corrigidas pelo gestor ou cujas justificativas não tenham sido acatadas, indicando os responsáveis, conforme Quadro III.A.1, e fazendo constar avaliação conclusiva**

#### **Achado 1**

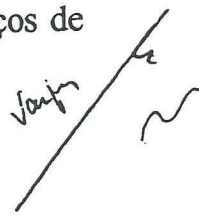
**a) Contrato nº 05/2007 e aditivos**

**Contratado:** PATRIMONIAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA (CNPJ 01.596.964/0001-07)

**Modalidade da Licitação:** Pregão 01/2007

**Objeto:** a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio às atividades administrativas

**Valor:** R\$ 2.869.252,61

27. A Equipe de Auditoria verificou a existência das seguintes impropriedades:

28. “1 – A Contratada não tem apresentado a folha de ponto referente ao período em que o serviço é prestado. A Auditoria entende que a Patrimonial é obrigada a apresentar o ponto de seus empregados, relativo ao período que está sendo pago.

29. 2 – Não se encontra anexada aos processos de pagamento a relação dos funcionários que usufruirão férias no período subsequente (item 6.1.13);

30. 3 – Não se encontra demonstrado o pagamento dos salários dos empregados. A simples apresentação das folhas de pagamento não demonstra que os pagamentos foram efetuados (item 6.1.18);

31. 4 – A FUNAG tem efetuado pagamento de serviços prestados por empregados em gozo de férias, em licença ou até mesmo ausentes, conforme demonstrativos anexados às Notas Fiscais/Faturas, em inobservância ao item 6.1.14 do contrato nº 05/2007, de 22 de fevereiro de 2007, que determina: “a Contratada deve manter disponibilidade de profissionais dentro dos padrões desejados para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, demissão e outros”, conforme os registros de ponto e medição mensal, a saber:

Mês	Funcionário	período faturado	período ausente	motivo da ausência	dias pagos a maior
jan-10	Oswaldo Gabriel da Cruz	1/1/10 a 31/1/10	13/1/10 a 11/2/10	Férias	17
jan-10	Daniela Souza dos Santos	1/1/10 a 31/1/10	21/1/10 a 01/02/10	Férias	11
jan-10	Jane Martins de Oliveira	1/1/10 a 31/1/10	21/1/10 a 31/1/10	Férias	11
jan-10	Valeria Figueiredo Ramos	1/1/10 a 31/1/10	21/1/10 a 1/2/10	Férias	11
fev-10	Erika Silva Nascimento	1/2/10 a 28/2/10	15/2/10 a 20/2/10	Férias	6
fev-10	Jane Martins de Oliveira	1/2/10 a 28/2/10	18/2/10 a 19/2/10	atestado	2
fev-10	Oswaldo Gabriel da Cruz	1/2/10 a 28/2/10	13/1/10 a 11/2/10	Férias	11
fev-10	Valeria Figueiredo Ramos	1/2/10 a 28/2/10	21/1/10 a 1/2/10	Férias	11
mar-10	Maikon Alves Pereira	1/3/10 a 31/3/10	15/3/10 a 20/3/10	Falta	6
mar-10	Merciana Verissimo Alves	1/3/10 a 31/3/10	15/3/10 a 19/3/10	Falta	5
mar-10	Rui Carlos da Silva	1/3/10 a 31/3/10	15/3/10 a 19/4/10	Falta	5
mar-10	Sandra Maria de Oliveira Peixoto	1/3/10 a 31/3/10	8/3/10 a 12/3/10	falta na parte da tarde	2,5
mar-10	Rui Carlos da Silva	1/3/10 a 31/3/10	21/3/10 a 13/4/10	Férias	10
abr-10	Merciana Verissimo Alves	1/4/10 a 30/4/10	21/3/10 a 13/4/10	férias	13

8/10/10  
Vant  
2



abr-10	Rui Carlos da Silva	1/4/10 a 30/4/10	21/3/10 a 13/4/10	férias	7
jun-10	Marcia de Souza Oliveira	1/6/10 a 30/6/10	24/6/10 a 13/7/10	férias	4
jun-10	Carmen Regina Dias da Cruz	1/6/10 a 30/6/10	15/6/10 a 18/6/10	faltas	10
jun-10	Henrique Rodrigues de Souza Figueiredo	1/6/10 a 30/6/10	21/6/10 a 23/7/10	férias	11
jul-10	Henrique Rodrigues de Souza Figueiredo	1/7/10 a 31/7/10	13/6/10 a 23/7/10	faltas	9
jul-10	Danuzia da Silva Araujo	1/7/10 a 31/7/10	12/7/10 a 20/7/10	férias	13
jul-10	Calcido de Moraes Gonçalves	1/7/10 a 31/7/10	21/6/10 a 13/7/10	férias	13
jul-10	Marcia de Souza Oliveira	1/7/10 a 31/7/10	24/6/10 a 13/7/10	férias	13

32. Apurou-se que, apesar de os quadros demonstrativos apresentados pela PATRIMONIAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA incluírem nomes funcionários que não prestaram serviço à FUNAG devido ao gozo de férias e faltas diversas, o fiscal do contrato tem atestado, nas Notas Fiscais/Faturas, que os serviços foram prestados.

**b) Contrato nº 141/2008 e aditivos**

**Contratado:** PATRIMONIAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA  
(01.596.964/0001-07)

**Modalidade da Licitação:** Pregão 08/2008

**Objeto:** a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio às atividades administrativas

**Valor:** R\$ 930.274,48

33. A Equipe de Auditoria verificou, por amostragem, na execução do contrato nº 141/2008, impropriedades semelhantes às praticadas no contrato nº 05/2007, inclusive relacionadas ao pagamento de empregados da PATRIMONIAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA que não prestaram serviço à FUNAG, a saber:

Mês	Funcionário	período faturado	período ausente	motivo da ausência	dias pagos a maior
fev-10	Luiza Helena Nunes Pinto	1/2/10 a 28/2/10	11/2/10 a 20/2/2010	falta	10
mar-10	Carlos Eduardo Rocha do Santos	1/3/10 a 31/3/10	15/3/10 a 20/3/10	falta	6
mar-10	Mara Nely Oliveira	1/3/10 a 31/3/10	15/3/10 a 13/4/10	férias	27
abr-10	Mara Nely Oliveira	1/4/10 a 30/4/10	15/3/10 a 13/4/10	férias	13
abr-10	Fernando Henrique Nogueira Amorim	1/4/10 a 30/4/10	14/4/10 a 13/5/10	férias	17
mai-10	Cleovan Santos da Silva	1/5/10 a 31/5/10	15/5/10 a 1/6/10	férias	16
mai-10	Fernando Henrique Nogueira Amorim	1/5/10 a 31/5/10	14/4/10 a 13/5/10	férias	13

*Handwritten signature and initials.*



c) Contrato nº 33/2009 e aditivos

**Contratado:** PATRIMONIAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA (CNPJ 01.596.964/0001-07)

**Modalidade da Licitação:** Pregão 07/2009

**Objeto:** a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio às atividades administrativas

**Valor :** R\$ 665.920,30

34. A Equipe de Auditoria verificou, por amostragem, na execução do contrato nº 33/2009, impropriedades semelhantes às praticadas no contrato nº 05/2007, inclusive relacionadas ao pagamento de empregados da PATRIMONIAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA que não prestaram serviço à FUNAG, a saber:

Mês	Funcionário	período faturado	período ausente	motivo da ausência	dias pagos a maior
jan-10	Luciene Aparecida Ramos	1/1/10 a 31/1/10	1/1/10 a 1 3/1/10	atestado	13
fev-10	Luciene Aparecida Ramos	1/2/10 a 28/2/10	12/2/10 a 29/2/10	férias	18
fev-10	Bruno de Carvalho Borges	1/2/10 a 28/2/10	15/2/10 e 16/2/10	falta	2
mar/10	Thiago Rodrigues Diogo de Santana	1/3/10 a 31/3/10	15/3/10 a 20/3/10	falta	6
abr-10	Thiago Rodrigues Diogo de Santana	1/3/10 a 31/3/10	21/3/10 a 4/4/10	férias	15
jun/10	Izabel Cristina Sequeira Bessa	1/6/10 a 30/6/10	14/6/10 a 18/6/10	falta	5
jul-10	Cintia Rejane S. Araujo Gonçalves	1/7/10 a 31/7/10	14/7/10 a 20/7/10	falta	7
jul-10	Izabel Cristina Sequeira Bessa	1/7/10 a 31/7/10	21/6/10 a 4/4/10	férias	14
jul-110	Izabel Cristina Sequeira Bessa	1/7/10 a 31/7/11	6/7/10 e 7/7/10	falta	2
jul-110	Jesse Nogueira Cardoso	1/7/10 a 31/7/11	6/7/10 a 20/7/10	falta	15
jul-110	José Maria Alves da Silva	1/7/10 a 31/7/11	15/7/10 a 2/7/10	falta	8

35. A Auditoria entende que a FUNAG deve apurar todos os pagamentos indevidos e descontar, nas próximas faturas apresentadas pela PATRIMONIAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, os valores pagos a maior.

**Manifestação do Gestor**

36. Inicialmente, cabe registrar que o Contrato nº 05/2007 encerrou em 31.12.2010, tendo sido prestados regularmente os serviços contratados da empresa Patrimonial, conforme informações e atestos dos Gestores.



37. Os Objetos dos contratos n°s 05/2007, 141/2008 e 33/2009 referem-se a “contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas da Fundação Alexandre de Gusmão (FUNAG), em Brasília – DF e no Estado do Rio de Janeiro – RJ, conforme Pregões Eletrônicos, com previsão de alocação dos respectivos de “postos de serviço”.

38. De acordo com os Editais dos Pregões dos contratos em comento, “entende-se por posto de serviço” a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizada pelo período durante o qual o mesmo deverá ser garantido por pessoas qualificadas para o desempenho da tarefa”.

39. Dessa forma, os funcionários alocados para a prestação dos serviços pela Patrimonial à FUNAG não guardam vínculo trabalhista com a Fundação, devendo seus assentamentos e registros funcionais serem mantidos pela empresa para todos os fins, de acordo com a legislação trabalhista vigente. A contratação realizada se deu diretamente com uma empresa privada, tendo sido mantidas em dia as garantias legais correspondentes.

40. Não obstante, a Empresa Patrimonial Serviços Especializados Ltda. encaminha aos Gestores dos Contratos as folhas de ponto, mensalmente, dos funcionários correspondentes aos postos de serviços alocados ao contrato com a Fundação, uma vez que os terceirizados assinam suas folhas de ponto na Divisão de Recursos Humanos ou junto às Chefias das Áreas onde estão sendo prestados os serviços, bem como encaminha, de acordo com o contrato firmado, a relação dos seus empregados que usufruirão férias no período subsequente e a informação com os nomes dos funcionários daquela empresa que realizarão as coberturas dos postos de serviços, para controle e acompanhamento dos Gestores. É com base nesses documentos e no acompanhamento físico que os Gestores procedem aos atestos das faturas, bem como registram qualquer anormalidade que ocorra na execução do contrato/serviços.

41. Todas as vezes que um funcionário daquela empresa se ausenta por qualquer motivo, inclusive férias, a Patrimonial imediatamente encaminha outro

*[Handwritten signature]*

funcionário para cobertura eventual do "posto de serviço", previsto nos instrumentos de contratuais.

42. Por outro lado, deve ser esclarecido que todos os funcionários da Patrimonial constantes das relações da Equipe de Auditoria ocuparam os postos de serviço, prestando os serviços contratados junto a empresa Patrimonial.

43. Registre-se, ainda, que a empresa encaminha regularmente todos os documentos comprobatórios exigidos pelo contrato firmado com a FUNAG, bem como previstos na legislação vigente sobre essa matéria, os quais são analisados pelos Gestores do Contrato.

44. Para maior controle dos Gestores, a empresa Patrimonial encaminha, todo mês, por intermédio desses Gestores, além das folhas de ponto para o mês subsequente, os contra-cheques do mês anterior, os vales-transportes e vales-alimentação, para entrega e assinatura por parte dos beneficiários.

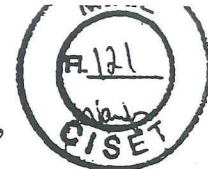
45. Registre-se que as folhas de ponto originais dos funcionários daquela empresa colocados para prestarem serviços à FUNAG regularmente, recebidas na FUNAG pelos Gestores, são devolvidas àquela empresa para fins de registros nos assentamentos funcionais, pagamentos, comprovações, arquivamento e atendimento às eventuais fiscalizações trabalhistas, uma vez que os funcionários pertencem ao quadro de pessoal daquela empresa. Os gestores, apenas por excesso de zelo colocam cópia dessas folhas de ponto dos funcionários titulares alocados aos postos de serviços da Fundação, pela Patrimonial, não sendo essa uma exigência legal ou contratual. Os serviços prestados são acompanhados fisicamente pelos Gestores e pelos Chefes das Áreas onde os postos de serviços são alocados.

46. Os serviços vêm sendo prestados regularmente pela Patrimonial, sem interrupção, conforme constatação, informação e atestes dos gestores nos processos de pagamento das respectivas faturas da empresa.

47. Quanto às coberturas eventuais, embora não haja previsão contratual para esse tipo de informação oficial pela Patrimonial, será submetida à Procuradoria Federal da FUNAG, para análise legal, minuta de Termo Aditivo contendo a sugestão de inclusão de tal obrigação por parte daquela empresa.

*[Handwritten signature]*





48. Quanto à comprovação dos pagamentos, além dos controles físicos, por meio da entrega dos contra-cheques aos beneficiários, pelos Gestores, a folha de pagamento e os demais recolhimentos legais que integram os processos das faturas mensais da empresa são as provas materiais reconhecidas pela legislação vigente.

49. Dessa forma, a contratação dos serviços da empresa Patrimonial se deu por postos de serviço e não por horas trabalhadas, tendo sido realizadas as respectivas coberturas dos postos de serviços, nos casos de ausências ou afastamentos legais, citados pela Equipe de Auditoria, sem que tenham ocorrido pagamentos indevidos àquela empresa.

### Comentário da Auditoria

50. Apesar de a Unidade ter apresentado longa argumentação, o Gestor não esclareceu por que efetuou pagamento de serviço não comprovadamente prestado pela contratada. Diversos empregados da Patrimonial, que deveriam estar à disposição da FUNAG, não compareciam ao serviço, já que se encontravam, em certas ocasiões, em gozo de férias regulares, em licença médica ou ausentes por outros motivos, conforme demonstram registros de ponto analisados e folhas de medição de serviço.

51. Ademais, a Unidade deixou de justificar pagamentos sem a comprovação dos serviços prestados, uma vez que a comprovação da frequência dos empregados da Patrimonial a serviço da FUNAG, segundo registro em folha de ponto, não coincide com o período pago.

52. O argumento do Gestor de que o serviço contratado da empresa Patrimonial tem sido prestado regularmente não se afigura suficiente para justificar o pagamento de empregados durante faltas e/ou afastamentos, uma vez que não se observou o disposto no item 6.1.14 do Contrato firmado com a Patrimonial, que determina: *"a Contratada deve manter disponibilidade de profissionais dentro dos padrões desejados para garantir a execução dos*

*serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, demissão e outros”.*

53. Ressalte-se, também, que, apesar de constarem dos quadros demonstrativos de serviço da Patrimonial a informação da presença no serviço de empregados ausentes, por motivo de férias, licença médica ou falta, o fiscal do contrato atestou, equivocadamente, que os serviços foram prestados, o que demonstra que a execução do contrato não está sendo regularmente acompanhada, no que se refere ao acompanhamento da frequência dos funcionários do prestador de serviço. Inexiste comprovação de que os empregados ausentes foram substituídos.

54. Ao contrário do entendimento do Gestor de que o arquivamento das folhas de ponto dos empregados da Patrimonial Serviços Especializados Ltda junto aos processos de pagamento se deve, unicamente, a excesso de zelo do Gestor, a Auditoria é de parecer que a folha de ponto original deve ser obrigatoriamente anexada ao processo de pagamento, pois constitui um dos documentos capazes de comprovar a prestação do serviço.

55. Ressalte-se que os referidos documentos, anexados aos processos de pagamento, permitiram à Auditoria identificar a ocorrência de pagamentos referentes a empregados ausentes.

56. Por fim, apesar de o Gestor ter informado que anexou aos processos de pagamento os contra-cheques dos empregados da Patrimonial que prestaram serviço à FUNAG, a Auditoria verificou que a Unidade somente anexou as folhas de pagamento, as quais não comprovam que a Patrimonial pagou os salários a seus empregados.

57. A Unidade deve ficar atenta ao item IV da Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, que determina: *“O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços, quanto àquelas obrigações, inclusive quanto aos órgãos da administração direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista, desde que hajam*

*Vouf*



participado da relação processual e constem também do título executivo judicial" (art. 71 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993).

58. Desse modo, a Auditoria entende ser imperativa a anexação aos processos de pagamento de todos os contra-cheques, assinados pelos empregados da Patrimonial que prestaram serviço à FUNAG, permitindo, assim, à Unidade certificar-se de que a Contratada pagou o salário de seus empregados, em cumprimento ao item 6.1.18 do Contrato, que determina que: "a Contratada deve fornecer juntamente com a Nota Fiscal/Fatura os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido".

### **Recomendação**

59. a) Anexar aos processos de pagamento as folhas de ponto assinadas dos empregados, efetivos ou substitutos, da Patrimonial Serviços Especializados Ltda, que prestaram serviço à FUNAG;

60. b) Anexar aos processos os comprovantes de que a Patrimonial efetuou o pagamento de seus empregados referentes ao mês anterior ao vencido;

61. c) Abster-se de pagar períodos em que os empregados da Patrimonial Serviços Especializados Ltda não compareceram ao serviço, por motivo de licenças ou faltas; e

62. d) Informar ao Controle Interno o motivo do pagamento de empregados em férias e/ou em licenças, conforme verificado nas medições de serviço que se encontram anexadas aos processos de pagamento, identificadas pela Auditoria.

### **III.11 - Avaliação individualizada e conclusiva sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis sobre as irregularidades constantes do relatório de auditoria de gestão**

63. A avaliação da Auditoria está informada nos parágrafos 50 a 58.

### **III.12 - Avaliação quanto à objetividade dos critérios adotados para a aferição da qualificação técnica e capacidade operacional para o**

chamamento público de convenientes com entidades privadas sem fins lucrativos, conforme Art. 5º do Decreto 6.170/2007.



64. Os convênios firmados pela Unidade não se enquadram ao disposto no art. 1º §1º, inciso I, do Decreto nº 6.170/2007.

**III.13 - Avaliação objetiva sobre a atualização das informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres disponíveis, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o § 3º do art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010.**

65. A Unidade realiza convênio médico firmado com a GEAP e convênio com o CIEE para o fornecimento de estagiários, que não são enquadrados como instrumentos destinados à *“execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação”*, condição indispensável para os seus registros no SICONV. Quanto aos contratos, verificou-se que as informações estão sendo registradas no SIASG.

**III.14 - Avaliação objetiva sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730/1993 pela UJ, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas, destacando os controles existentes na UJ para garantir que as autoridades e servidores públicos alcançados pela referida norma estejam cumprindo as exigências legais previstas.**

66. Os servidores da FUNAG fizeram a entrega das declarações de bens e rendas, cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730/1993

**III.15 - Avaliação objetiva acerca da aderência da UJ em relação à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, bem como sobre informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados, em observância, respectivamente, à Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e ao Decreto nº 5.940/2006.**



67. A Unidade tem adotado critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na separação descarte de material para reciclagem.

68. Dentre as medidas relevantes adotadas pela Unidade relacionadas à sustentabilidade ambiental, destaca-se a criação da Biblioteca Digital, que vem sendo aperfeiçoada anualmente, e que disponibilizou, pela Internet, o acervo bibliográfico da Fundação, implicando a diminuição significativa da quantidade de livros impressos, permitindo à sociedade o "download" das publicações.

**III.16 - Avaliação objetiva sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, classificado como "Bens de Uso Especial", de propriedade da União ou locado de terceiros, principalmente quanto ao estado de conservação, valor do imóvel, despesas efetuadas com a manutenção, inserção e atualização das informações no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet, quando de uso obrigatório pela UJ.**

69. A Unidade não possui patrimônio imobiliário sob a sua responsabilidade.

**III.17 - Avaliação objetiva sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ, destacando o planejamento existente, o perfil dos recursos humanos envolvidos, os procedimentos para salvaguarda da informação, a capacidade para o desenvolvimento e produção de sistemas e os procedimentos para a contratação e gestão de bens e serviços de TI**

70. Existe, no âmbito da UJ, gestão própria de Tecnologia da Informação. As aquisições e contratações de materiais para uso da UJ são realizadas pelo Setor de Administração em conjunto com o Setor de Informática, ao qual compete:

- I - planejar, coordenar e executar as atividades de modernização e informática;
- II - analisar e testar os equipamentos de informática;
- III - prestar assessoramento aos usuários; e

*Handwritten signature and mark*

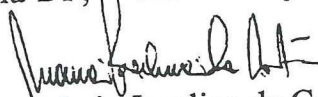
IV - manter e controlar o parque de informática.

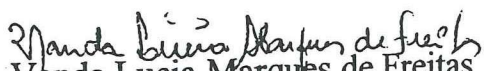



71. Tendo em vista os exames realizados no período a que se refere o presente processo, concluímos pela **REGULARIDADE COM RESSALVA** do processo de contas da Unidade Gestora.

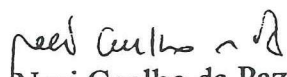
Brasília-DF, em de julho de 2011.

  
Susana Marques da Silva  
Analista de Finanças e Controle  
SIAPE 6092453

  
Maria Joselina da Costa  
Analista de Finanças e Controle  
SIAPE 8092452

  
Vanda Lucia Marques de Freitas  
Técnico em Finanças e Controle  
SIAPE 0093445

  
Henrique Sampaio Machado  
Técnico em Finanças e Controle  
SIAPE 1097738

  
Neci Coelho da Paz  
Técnico em Finanças e Controle  
SIAPE 0093572



# FALHAS E IRREGULARIDADES SEM DANO OU PREJUÍZO, NÃO CORRIGIDAS OU NÃO ACATADAS

RESPONSÁVEL		PERÍODO	DESCRIÇÃO DA FALHA	ANÁLISE DE IMPACTO	CONDIÇÃO DE RESOLUÇÃO
<p><b>Achado 1 - Acompanhamento deficiente da execução de contrato de prestação de serviço de fornecimento de mão de obra. Parágrafos 27 a 35</b></p>	<p>Embaixador Jose Jerônimo Moscardo de Souza CPF: 07595433487 Dirigente Máximo da UJ</p>	<p>01-jan-2010 a 22-nov-2010</p>	<p>O Gestor efetuou o pagamento de fornecimento de mão-de-obra prestado pela Patrimonial Serviços Especializados Ltda, referente a empregados ausentes ao serviço por motivo de férias, licença médica ou falta.</p>	<p>A falta de fiscalização no acompanhamento da execução do contrato, resultou em pagamento de serviço não comprovadamente prestado.</p>	<p>Não se caracterizou existência de má-fé do Gestor na impropriedade apontada.</p>
	<p>Marcia Martins Alves CPF: 29622689191 Dirigente Máximo da UJ Substituta</p>	<p>23-nov-2010 a 31-dez-2010</p>			

