

**MINISTÉRIO**  
**DO TRABALHO E EMPREGO**



**FUNDACENTRO**  
**FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO**  
**DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**RELATÓRIO ANUAL DAS**  
**ATIVIDADES DA**  
**AUDITORIA INTERNA**  
**RAINT - 2016**



## **RAINT/2016**

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>I. Descrição dos trabalhos de Auditoria Interna realizados de acordo com o PAINT.....</b>	<b>5</b>
<b>II. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes.....</b>	<b>14</b>
<b>III. Descrição dos trabalhos de Auditoria Interna realizados sem previsão no PAINT, indicando sua motivação e seus resultados.....</b>	<b>28</b>
<b>IV. Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão.....</b>	<b>34</b>
<b>V. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias.....</b>	<b>35</b>
<b>VI. Descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados.....</b>	<b>35</b>
<b>VII. Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data da elaboração do RAIN, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor.....</b>	<b>36</b>
<b>VIII. Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.....</b>	<b>40</b>



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO  
**FUNDACENTRO**  
FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO



## RAINT/2016

**CONCLUSÃO. ....41**

### **Relatório Anual das atividades da Auditoria Interna.**

A **Fundacentro**, Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho, foi instituída na forma da Lei nº 5.161, de 21/10/1966. Dentro dos objetivos principais da **Fundacentro** estão as atividades de produção e difusão de conhecimentos que contribuam para a promoção da segurança e saúde dos trabalhadores, visando o desenvolvimento sustentável, com crescimento econômico, equidade social e proteção do meio ambiente. De acordo com o Estatuto, aprovado pelo Decreto 4.663, de 02 de Abril de 2003, a **Fundacentro** tem a seguinte estrutura organizacional:

- I. órgão colegiado:
  - a) Conselho Curador;
- II. Órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:
  - a) Diretoria-Executiva; e
  - b) Procuradoria Jurídica;
- III. Órgãos seccionais:
  - a) Auditoria Interna; e
  - b) Diretoria de Administração e Finanças;
- IV. Órgão específico singular:
  - a) Diretoria Técnica;
- V. Unidades Descentralizadas:
  - a) Centros Regionais;
  - b) Centros Estaduais; e
  - c) Escritórios de representação.



## RAINT/2016

### 1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório tem por objetivo expor detalhadamente as atividades executadas no ano de 2016, pela Auditoria Interna da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - FUNDACENTRO, as quais foram norteadas pelas ações previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2016, da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - **Fundacentro**, devidamente apreciado pela Controladoria Regional do Estado de São Paulo e aprovado pela Presidente da Entidade. Contudo, a imprevisibilidade dos acontecimentos levou também à execução de atividades não planejadas, mas que exigiram atuação da Auditoria Interna.

Atualmente, a Auditoria Interna está subordinada administrativamente ao Presidente da **Fundacentro**. No que tange à vinculação técnica, nos termos do art.15 do Decreto nº 3.591/2000 (alterado pelo Decreto nº 4.440/2002), a Auditoria Interna se sujeita à orientação normativa e supervisão do sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos Órgãos e às Unidades Descentralizadas que o integram.

O objetivo da Auditoria Interna foi expressar a opinião, sobre os atos administrativos praticados pelos gestores junto às áreas organizacionais auditadas e verificar o atendimento dos princípios da legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência dos atos, visando ao fortalecimento dos controles internos institucionais. As informações contidas neste relatório estão subdivididas conforme determina a Controladoria-Geral da União por meio da Instrução Normativa n.º 24, de 17 de novembro de 2015, do inciso I ao VIII, artigo 15, que estabelece normas de elaboração, apresentação e acompanhamento do Relatório Anual de Auditoria.

Dessa forma, são apresentadas todas as ações desenvolvidas, auditorias previstas e extraordinárias, com observação estrita para a elaboração de relatórios, execução de análises e avaliações das respostas das áreas auditadas.

Por fim, este Relatório presta-se, ainda, a identificar os fatos relevantes de natureza administrativa que causaram impacto sobre a Auditoria, relata as ações de capacitação da equipe da auditoria realizadas ao longo do ano de 2016 e demonstra o reflexo de tais ações para o fortalecimento da Unidade.

As atividades da Auditoria Interna tiveram como objetivos, avaliar os controles internos abrangidos pelas diversas áreas de atuação administrativa



## **RAINT/2016**

existente na Instituição, a saber, controle da gestão, gestão orçamentária, gestão financeira, gestão de suprimento de bens e serviços, gestão patrimonial, gestão operacional bem como de acompanhamento das implementações quanto ao cumprimento das recomendações e/ou determinações oriundas da Controladoria Geral da União, do Tribunal de Contas da União e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do poder Executivo Federal, além do assessoramento à Administração Superior.

### **Recursos Empregados:**

No exercício de 2016, os trabalhos de Auditoria foram realizados em sua maior parte por um servidor, visto que o outro servidor lotado na Auditoria Interna encontrava-se na fase de aprendizado em relação às atividades ali desenvolvidas. Com a reposição de colaborador Comissionado, que também necessitará de capacitação para desenvolver as atividades, a equipe em 2016, foi composta da seguinte maneira:

- Benedito Silva Guimarães Filho, chefe da Auditoria, formação Ciências Contábeis e Administração de Empresas;
- Guilherme Masaaki Koreeda, Assistente em C&T, graduando em Economia, nas funções do cargo a partir de 09/11/2015, tendo sido removido para outra área no final do mês de maio de 2016.
- Eliana Sales Mendonça, terceirizada na função de Secretária, graduanda em Secretariado Executivo, nas funções do cargo a partir 27/05/2015, e
- Marcos Alexandre T. Espirito Santo, cursando Ciências Contábeis, Função de Comissionado a partir do mês de Junho de 2016.

### **I. Descrição dos trabalhos de Auditoria Interna realizados de acordo com o PAINT:**

De acordo com o estabelecido no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT, de 2016, foram destinadas 1.652 horas às atividades da Auditoria Interna. Também foram destinadas 104 horas para as atividades de capacitação e de fortalecimento da unidade e 76 horas de assessoramento.

A Auditoria Interna foi acionada para se manifestar sobre diversos assuntos, analisando os despachos e pareceres apostos em cada expediente para que promovesse a devida análise e emitisse o competente parecer, despacho ou relatório.



## **RAINT/2016**

A Auditoria Interna também apoia as equipes de Auditoria da CGU, do TCU e de outros Órgãos, quando da realização de trabalhos em campo ou quando os trabalhos são realizados à distância.

No exercício de 2016 a FUNDACENTRO recebeu demandas de auditorias promovidas pela CGU, auditorias promovidas pelo TCU e pela Equipe de Acompanhamento.

Neste tópico abordaremos de forma analítica as ações executadas pela Auditoria Interna no exercício de 2016 e que resultaram na emissão de:

- a) 11 (onze) Pareceres de Auditoria; (sobre atualização de saldo a ser ressarcido ao erário; sobre a Prestação de Contas Anual da Entidade; contrato na área de informática; sobre indenização à empresa Brasanitas; sobre Bens Patrimoniais; Processo 643/16; Contrato de prestação de serviços de eventos; sobre solicitação de reembolso; GDACT e FUNDACENTRO x FORÇA SINDICAL).
- b) 05 (cinco) Relatórios de Auditorias, frutos dos trabalhos de auditoria nas Unidades Descentralizadas (CEPA, CRMG e CERJ), com visita *in-loco*, na área do Almoxarifado e no Contrato de limpeza;
- c) 12 (doze) Despachos em Processo; (Pregão eletrônico para contratação de Serviços de Vigilância; PAD; esclarecimento sobre convênio; Remoção do servidor ; Uso de Veículos etc....
- d) Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN/15;
- e) Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT/17;
- f) No exercício, houve encaminhamento de correspondências eletrônicas, ofícios e participações em reuniões;
- g) Para o desenvolvimento dos trabalhos das ações previstas no PAINT/2016, foram emitidas ao longo do exercício solicitação de Auditoria (SA);
- h) Ações de Planejamentos das Auditorias nas Unidades Descentralizadas;
- i) Todas as determinações do TCU e recomendações da CGU que tiveram manifestações dos Gestores, foram acompanhadas pela Auditoria Interna;





## **RAINT/2016**

**Relatórios: 001 a 005**

**Documento emitido:** Relatório nº 001/2016

**Nº da Ação no PAINT:** 025

**Unidade Auditada:** Unidade Descentralizada Centro Estadual do Pará

**Escopo examinado:** Nas ações que foram na Unidade, focamos nas ações de controle nas áreas de gestão de pessoas; gestão financeira e orçamentária; gestão patrimonial; gestão de suprimentos de bens e serviços e operacional da Instituição, objetivando a eficiência, a eficácia e a efetividade.

A Auditoria Interna atuou na avaliação da regularidade dos processos licitatórios que se deram por dispensa de licitação, inexigibilidade ou pregão, avaliamos por meio do sistema SIAFI se as despesas correntes e de capital foram executadas a conforme e se estavam de acordo com a finalidade. Os pagamentos correspondem aos objetos que foram registrados nos empenhos e, também, se os tributos exigidos foram retidos e recolhidos. Quanto ao patrimônio se houver levantamento anual, o estado dos bens se estão identificados por setor/área com registro patrimonial e com os respectivos Termos de Responsabilidade.

**Documento emitido:** Relatório nº 002/2016

**Nº da Ação no PAINT:** 04

**Unidade Auditada:** SEDE/ Área Administrativa/Almoxarifado

**Escopo examinado:** Objetivo deste exame é analisar os procedimentos de controle de planejamento para aquisição, estoque, movimentações dos materiais e análise do relatório físico da Unidade de Almoxarifado, fundamentais para verificar a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de improbidade ou irregularidade. Para tanto, foram contemplados os tópicos a seguir: (Verificar a existência de planejamento nas aquisições dos materiais; Verificar a eficiência dos controles de entrada e saída dos materiais de consumo e dos Bens; Verificar o Demonstrativo Mensal de Movimentação se consta o preço de custo da mercadoria, comparar os saldos com os registros no SIAFI; Inspeção física (quantidade e vencimentos); Verificar a estocagem dos materiais; Verificar o controle de segurança de armazenagem; Verificar o controle de acesso ao almoxarifado e a designação do responsável pelo almoxarifado; Verificação da formalização do processo inventariante do almoxarifado.)

**Documento emitido:** Relatório nº 003/2016

**Nº da Ação no PAINT:** 017

**Unidade Auditada:** Unidade Descentralizada Centro Regional de Minas Gerais



## RAINT/2016

**Escopo examinado:** Nas ações que foram na Unidade, focamos nas ações de controle nas áreas de gestão de pessoas; gestão financeira e orçamentária; gestão patrimonial; gestão de suprimentos de bens e serviços e operacional da Instituição, objetivando a eficiência, a eficácia e a efetividade.

A Auditoria Interna atuou na avaliação da regularidade dos processos licitatórios, que se deram por dispensa de licitação, inexigibilidade ou pregão, avaliamos por meio do sistema SIAFI, se as despesas correntes e de capital foram executadas a conforme e se estavam de acordo com a finalidade. Os pagamentos correspondem aos objetos que foram registrados nos empenhos e, também, se os tributos exigidos foram retidos e recolhidos. Quanto ao patrimônio, se houver levantamento anual, o estado dos bens, se estão identificados por setor/área com registro patrimonial e com os respectivos Termos de Responsabilidade.

**Documento emitido:** Relatório nº 004/2016

**Nº da Ação no PAINT:** 011

**Unidade Auditada:** Unidade Descentralizada Centro Estadual do Rio de Janeiro

**Escopo examinado:** Nas ações que foram na Unidade, focamos nas ações de controle nas áreas de gestão de pessoas; gestão financeira e orçamentária; gestão patrimonial; gestão de suprimentos de bens e serviços e operacional da Instituição, objetivando a eficiência, a eficácia e a efetividade.

A Auditoria Interna atuou na avaliação da regularidade dos processos licitatórios, que se deram por dispensa de licitação, inexigibilidade ou pregão, avaliamos por meio do sistema SIAFI, se as despesas correntes e de capital foram executadas a conforme e se estavam de acordo com a finalidade. Os pagamentos correspondem aos objetos que foram registrados nos empenhos e, também, se os tributos exigidos foram retidos e recolhidos. Quanto ao patrimônio, se houver levantamento anual, o estado dos bens, se estão identificados por setor/área com registro patrimonial e com os respectivos Termos de Responsabilidade.

**Documento emitido:** Relatório nº 005/2016

**Nº da Ação no PAINT:** 027

**Unidade Auditada:** SEDE/ Área Administrativa/ Contrato de Limpeza

**Escopo examinado:** Avaliar adequação do enquadramento pelo gestor, quando da contratação sob análise, no que se refere à modalidade de licitação, conforme a legislação aplicável; Apurar se a motivação apresentada pelo gestor justifica a contratação da forma realizada, ou seja, nacional; Exame dos processos de pagamento com o fito de avaliar o acompanhamento, a carga da FUNDACENTRO, do cumprimento pela empresa contratada, das obrigações trabalhistas e sociais, bem como de outros atos formalizados, relacionados às





## **RAINT/2016**

rotinas de fiscalização contratual empreendidas na Instituição; Analisar as planilhas de custo do pessoal terceirizado, contidas no processo licitatório de limpeza no momento da homologação e também os acordos e convenções coletivas da categoria; Comparação das percentagens previstas nas planilhas de custos com as definidas na Instrução Normativa SLTI nº 02/2008, alterada pela Portaria Normativa nº 7/2011.

### **Pareceres: 001 a 011**

**Documento emitido:** Parecer nº 001/2016

**Nº da Ação no PAINT:** Não

**Assunto:** Atualização de saldo a ser ressarcido ao erário.

**Objetivo:** O processo foi encaminhado pela DAF, conforme despacho no verso das fls. 162 do Processo 103/2015, que solicita desta Auditoria Interna parecer/orientação acerca do procedimento do saldo devedor do Sr. Jorge Luiz Ramos Teixeira, se a atualização deve ocorrer mensalmente ou somente o saldo devedor.

**Documento emitido:** Parecer nº 002/2016.

**Nº da Ação no PAINT:** 05

**Assunto:** Prestação de Contas Anual da Fundacentro.

**Objetivo:** Exame prévio do Relatório de Gestão, certificando que o mesmo contém todas as peças necessária para compor a Prestação de Contas Anual da Fundacentro, relativa ao exercício de 2015. Emissão de parecer sobre a Prestação de Contas Anual da FUNDACENTRO, relativa ao exercício de 2015, quanto às condições de ser submetido à apreciação do Conselho Curador, Órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

**Documento emitido:** Parecer nº 003/2016

**Nº da Ação no PAINT:** Não

**Assunto:** sobre os serviços na área de Tecnologia da Informação.

**Objetivo:** Por meio do Despacho nº 0240/2016, fls. 207, do processo 364/15, a Diretoria de Administração e Finanças, solicitou desta Auditoria Interna posicionamento quanto ao pleito da empresa Algar Tecnologia e Consultoria S.A de repactuação no contrato.

**Documento emitido:** Parecer nº 004/2016

**Nº da Ação no PAINT:** Não

**Assunto:** Indenização a empresa Brasanitas.



## **RAINT/2016**

**Objetivo:** O Sr. Diretor de Administração e Finança, por despacho de fls. 76, do processo nº232/2016, solicita desta Auditoria Interna verificar os cálculos efetuados no âmbito do processo, bem como a instrução processual do reconhecimento de dívida, de modo a resguardar a decisão do administrador.

**Documento emitido:** Parecer nº 005/2016

**Nº da Ação no PAINT:** 39

**Assunto:** Avaliação da gestão do Patrimônio (bens móveis e imóveis ).

**Objetivo:** Avaliar o sistema de controle interno adotado a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens, comprovar a exatidão dos registros e das demonstrações contábeis, relativamente a eventos que alteram o patrimônio e influenciam no resultado do balanço. Além de avaliar objetivamente a gestão do patrimônio imobiliário classificado como Bens de Uso Especial “Bens Imóveis”. Realização de uma inspeção física em alguns setores dessa instituição, escolhidos por amostragem.

**Documento emitido:** Parecer nº 006/2016

**Nº da Ação no PAINT:** Não

**Assunto:** Processo nº 643/16

**Objetivo:** Em atendimento à solicitação do Assessor da Presidência, em despacho às fls.80 do Processo nº 643/2016, datado de 06/07/16, encaminhado à Auditoria Interna para manifestação referente aos questionamentos e respostas apresentadas nos processos de nºs 481/2014 “Aquisição de Tvs Led”; 573/2015 “Contratação de Empresa para aquisição de estações de trabalho padrão computadores”; 473/2015 “Empresa especializada na prestação de serviços de reprografia”; 129/2015 “Telefonia Móvel”; e 480/15 “Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing”, para auxiliar na análise e melhor compreensão dos fatos e, ainda, para oferecer embasamento à superior decisão dessa Presidência.

**Documento emitido:** Parecer nº 007/2016

**Nº da Ação no PAINT:** Não

**Assunto:** Contrato de Evento

**Objetivo:** Analisamos o processo nº202/2015, volume I a III, por solicitação da Diretoria de Administração e Finanças, por meio de despacho às fls. 794, sobre a suspensão da Ata de Registro de Preço e quanto ao pagamento dos serviços realizados pela empresa UNA MARKETING DE EVENTOS LTDA, vencedora do processo licitatório na modalidade Pregão eletrônico de nº 44/2015, para prestação de serviços continuado de execução eventos.



## **RAINT/2016**

**Documento emitido:** Parecer nº 008/2016

**Nº da Ação no PAINT:** Não

**Assunto:** Contratação da empresa de eventos UNA MKT.

**Objetivo:** Em atendimento à solicitação de Vossa Senhoria em despacho as Fls. 811, datado em 17/11/2016, constante no processo 202/2015, volume III, analisamos os argumentos apresentado pela empresa Una Marketing de Eventos Ltda, sobre a Rescisão do Contrato de nº021/2015, fruto do Pregão SRP nº 044/2015, como embasamento do Distrato o Inciso II, do artigo 79 da lei 8666/93, o Referido Termo de rescisão assinado pelo Presidente da Entidade a época.

**Documento emitido:** Parecer nº 009/2016

**Nº da Ação no PAINT:** Não

**Assunto:** Reembolso.

**Objetivo:** Não houve manifestação por parte da Auditoria Interna, devolvemos o processo a Diretoria de Administração e Finanças- DAF, informando que a Daf antes de encaminhar, deverá esgotar todas as medidas necessárias junto as suas áreas.

Após este procedimento permanecendo a necessidade ou dúvida, o processo ou expediente deverá ser encaminhado para a AI.

**Documento emitido:** Parecer nº 010/2016

**Nº da Ação no PAINT:** Não

**Assunto:** Levantamento sobre o procedimento Adminstratido.

**Objetivo:** Conforme sua solicitação as Fls.36, do processo nº 264001.0961/2016-62, efetuamos levantamento, visando apurar quais procedimentos administrativos foram realizados pela FUNDACENTRO, referente às irregularidades detectadas no convênio celebrado entre as partes.

**Documento emitido:** Relatorio nº 011/2016

**Nº da Ação no PAINT:** Não

**Unidade Auditada:** GDACT

**Objetivo:** solicitação da Presidencia as fls. 041 do processo nº 365/2015, que tem como objetivo o ressarcimento dos valores recebidos indevidamente, a título de Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia- GDACT, pelo servidor.



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO  
**FUNDACENTRO**  
FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO



## **RAINT/2016**

### **Elaboração do RRAINT/2015**

Em janeiro de 2016, a Auditoria Interna elaborou o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna da Fundacentro, referente ao exercício de 2015.

### **Elaboração do PAINT/2017**

O PAINT/2017 foi elaborado pela Auditoria Interna após análise e recomendações dos Auditores da CGU/SP. A versão final buscou atender todas as recomendações exaradas pela equipe de auditores da CGU/SP.

### **Ação de Monitoramento.**

A Auditoria Interna efetuou o monitoramento, junto às unidades da Fundacentro, do atendimento das diligências e das recomendações e determinações do Tribunal de Contas da União e da Controladoria Geral da União e iniciou um controle das auditorias realizadas pela própria equipe da Auditoria Interna. Essas ações estavam previstas no PAINT 2016, sob os itens 09 e 34. O objetivo principal dessas ações é intermediar e garantir o atendimento, a fim de atender de forma eficaz e tempestiva às demandas da equipe de trabalho de auditoria/CGU/SP, que ocorram de forma presencial ou não. Cabe à Auditoria Interna dar apoio adequado na execução dos trabalhos da CGU, intermediando-os com as áreas da Entidade para apresentarem suas informações tempestivas e de forma clara e procedam as atualizações da providências tomadas, por meio do Plano de Providência Permanente-PPP, para sanar as impropriedades apontadas pelos órgãos do sistema de controle interno e externo.

### **Despachos: 001 a 011**

#### **Ref.: Despacho nº 001 – Protocolo nº 7118/2012.**

**Assunto:** O Processo em questão foi encaminhado para Auditoria Interna em 02/12/2015 pela DAF, com a seguinte explanação.

“sendo assim, com base nos arrazoados da CAd, que propôs análise da Auditoria, quanto às medidas adotadas pela gestão/fiscalização, no tocante as recomendações relatadas em seu Parecer AI-003/2015, fls.634/640, quanto ao direito à repactuação e prorrogação, no que solicitamos a possibilidade do atendimento.”

#### **Ref.: Despacho nº002 – Protocolo nº 9422/2013.**

**Assunto:** certificar os cálculos da conversão da penalidade de suspensão em multa.

#### **Ref.: Despacho nº003 – Protocolo nº 011/2016.**

**Assunto:** Pedido de esclarecimento do convênio celebrado entre o Ministério da Saúde e a Fundacentro.



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO  
**FUNDACENTRO**  
FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO



## **RAINT/2016**

**Ref.: Despacho nº 004 – Protocolo nº 2967/2016.**

**Assunto:** Remoção Guilherme Masaaki Koreeda ( lotado na Auditoria Interna).

**Ref.: Despacho nº005 – Protocolo nº 4181/2015.**

**Assunto:** Informa Sobre Lançamento Do Sistema Monitor/ CGU E Solicita Indicação De Servidores Para Cadastramento.

**Ref.: Despacho nº006–Protocolo nº 9447/2012.**

**Assunto:** O processo de nº 732/2012, protocolo nº 009447/12, contendo 5 volumes, que trata-se de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), encaminhado a esta Auditoria Interna, a pedido da Diretoria de Administração e Finanças às fls. 1065, para verificação dos cálculos dos valores bem como as atualizações, atendendo sugestão do CRH.

**Ref.: Despacho nº007 – Protocolo nº 4643/2015.**

**Assunto:** Em atendimento à solicitação da Diretoria de Administração e Finanças (DAF), por meio do despacho às fls. 30, de 17/05/2016, processo nº 431/2015, tendo como protocolo nº 4643/2015, para que a Auditoria Interna elabore análise integral do procedimento e pronunciamento, sobre possível uso incorreto de veículos, especialmente a requisição de veículo de n.º 698/2015 da Presidência para conduzir os servidores.

**Ref.: Despacho nº 008 – Protocolo nº 2971/2016.**

**Assunto:** Cargos de Direção Assessoramento e Supervisão (DAS) com exercício equivocado.

**Ref.: Despacho nº009 – Protocolo nº 5899/2016.**

**Assunto:** Encaminhamento de Auditoria do Centro Regional de Minas Gerais – CRMG.

**Ref.: Despacho nº010 – Protocolo nº6533/2016 .**

**Assunto:** Solicitação de Remoção para compor o quadro de servidor da AI.

**Ref.: Despacho nº011 – Protocolo nº 7297/2016.**

**Assunto:** Ofício MPF/PR/SP- 00078114/2016 – Procedimento Preparatório.

Nas Ações de nºs 02, 07, 10, 16, 18, 22, 26, 32, 35 a Auditoria Interna realizou um trabalho preventivo, participou de reuniões com a Presidência e suas Diretorias sempre com a finalidade de minimizar as inconsistências detectadas, buscar fortalecer e assessorar a entidade, quanto à regularidade e relevância dos atos de gestão, propiciar à gestão informações necessárias ao perfeiçoamento de suas atividades e proporcionar os meios necessários para o





## **RAINT/2016**

fiel cumprimento das leis, normas, regulamentos e as melhores soluções determinadas pelos tribunais e órgãos de controle nacionais. Também atendemos consultas das Unidades Descentralizadas, setores e coordenações da **Fundacentro**, com o objetivo de esclarecer dúvidas encaminhadas à Auditoria Interna por correio eletrônico ou por telefone, no intuito de fortalecer a padronização dos procedimentos no âmbito da Instituição.

Das atividades concluídas em 2016, cerca de 73% estavam previstas no plano de atividades PAINT/2016. Os 27% restantes são relativos a trabalhos não programados que foram demandados pela Administração Superior. Os trabalhos da Auditoria Interna concentraram-se na Fundacentro/Sede e nas Unidades Descentralizadas dos Estados do Pará, Minas Gerais e Rio de Janeiro. Dessa forma, são apresentadas todas as ações desenvolvidas, desde as auditorias previstas até as ações não planejadas.

### **II. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes.**

Inicialmente, é preciso destacar que o conceito de controle interno contempla diversas dimensões, a depender da perspectiva ou do referencial que se toma para defini-lo em um contexto determinado. Considera-se que o controle interno administrativo é o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos como vistas a assegurar que os objetivos das unidades e entidades da administração pública sejam alcançados de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público (Instrução Normativa 1/2001 – Brasil, 2001).

A avaliação dos controles internos administrativos realizada pela Auditoria Interna, é feita no momento da execução das ações de auditoria e encontra-se refletida no rol de constatações e recomendações exaradas no relatório.

As falhas detectadas remeteram a um baixo nível de maturidade dos controles internos administrativos da **Fundacentro**, considerando as morosidades detectadas nas contratações, nos processos investigatórios, na adoção de providências para cumprimento das recomendações do Órgão de controle e nos processo de desfazimento de bens “doações”. Fragilidade na gestão de patrimônio e do almoxarifado e no mecanismo de acompanhamento e





## **RAINT/2016**

avaliação dos programas e ausência de manual e rotinas de procedimentos. Precariedade da fiscalização da execução do contrato e o gerenciamento dos contratos.

Das ações de auditoria realizadas ao longo do exercício de 2016, controle e fiscalização sobre os atos de gestão administrativa das unidades auditadas, foram identificadas necessidades de melhorias de controles internos, conforme detalhadas nos relatórios emitidos, sendo expedidas recomendações para melhor aderência às normas legais e melhoria de procedimentos em face das principais constatações.

Ações promovidas pela Auditoria Interna para regularização ou mitigação dos riscos decorrentes: Todas as ações promovidas pela Auditoria Interna estão descritas no relato gerencial de cada auditoria realizada. Foi dada ciência à autoridade máxima dos riscos decorrentes do não atendimento às recomendações referentes às constatações detectadas, por meio dos relatórios e/ou pareceres.

Destacamos a seguir, em linhas gerais as principais fragilidades identificadas, cujas providências foram ou estão sendo adotadas pelos gestores:

No Relatório de Auditoria Interna nº 01/2016, foi realizado trabalho de avaliação da Gestão da Unidade Descentralizada do Estado do Pará-CEPA, e será monitorado no exercício de 2017 (PPP), houve manifestação do responsável pela Unidade sobre as recomendações expedidas.

**Constatações:** Ausência do Inventário Anual de 2015 e 2016; Patrimônio com Termos de Responsabilidade desatualizados; Divergências constatadas entre a quantidade de bens físicos e os registros no sistema de controle.

**Recomendações:** **a)** Adoção de controles efetivos sobre a distribuição dos bens móveis, quanto aos termos de responsabilidade, em observância às disposições contidas nos itens 7.11 e 7.12 da IN SEDAP nº 205/88, de modo que não venha prejudicar a apuração de responsabilidade por eventual dano ou perda do bem; **b)-** A Unidade deverá obedecer às orientações contidas na IN/ SEDAP/205/88, quanto à necessidade da realização anual de inventário dos bens existentes em 31 de dezembro, fazendo constar no mesmo, informações sobre o estado de conservação dos bens;**c)** A unidade deverá realizar levantamento físico dos bens patrimoniais e aperfeiçoar o mecanismo de controle, com relação a identificar em qual área ou setor determinado o bem pertence, possibilitando assim uma rápida localização do bem e facilitando a atualização do termo de responsabilidade; **d)** A unidade identifique entre todos



## RAINT/2016

os servidores lotados na Unidade do Pará os bens que estão sendo utilizados por eles e solicite a área de patrimônio/CTN à atualização dos Termos de Responsabilidade, a fim de possibilitar a melhoria dos controles internos do patrimônio; e **e)** A área responsável por patrimônio da Fundacentro informe e solicite formalmente a área de informática da entidade, da necessidade de atualização do sistema de patrimônio, para que seja possível a emissão de novos Termos de Responsabilidade, de forma a refletir a real informação do servidor que estiver utilizando o bem e que por ele será responsável, conforme determina a Instrução Normativa 205/88.

**Constatações:** Ausência de servidor responsável pela Frota de veículo da Unidade; Ausência de acompanhamento do consumo individualizado dos veículos oficiais, e descontrole dos seus custos operacionais; documento de circulação do veículo desatualizado.

**Recomendações:** **a)** A Unidade Descentralizada do Pará passe a utilizar de forma efetiva para todos os veículos pertencentes à frota o Sistema de Veículos, constante na extranet da Fundacentro cumprindo e fazendo cumprir todas as normas estabelecidas na Instrução Normativa nº. 3 de 15 de maio de 2008, de forma que permita uma gestão do uso e manutenção dos veículos da Unidade em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e eficácia; **b)** A Unidade faça um levantamento do custo para manutenção dos veículos pertencentes à frota que se apresenta em estado de desuso, análise do custo-benefício para mantermos ou não na frota da entidade. Caso sim, que o chefe da Unidade determine abrir de processo para manutenção preventiva e corretiva dos veículos, criando uma política permanente na gestão da frota de veículos; **c)** Que seja providenciado junto ao órgão competente o CRLV's dos veículos acima mencionados, mantendo sempre atualizados o licenciamento dos veículos; e **d)** Que haja a designação de um servidor responsável pela frota de veículos da regional, para que o mesmo tome todas as providências que requer controle inclusive de vistoria.

**Constatações:** Ausência de servidor responsável pelo Almojarifado; Quantidades excessiva de materiais, existência de cartuchos vencidos e de materiais sem uso ; mau acondicionamento dos materiais.

**Recomendações:** **a)** O acesso ao almojarifado e o controle do mesmo seja feito por servidor da unidade e adoção de medidas de segurança adicionais aos produtos de alto custo; **b)** Que seja verificado junto aos fabricantes de material para impressora (toner e cartucho) a possibilidade de remessa para



## RAINT/2016

descarte uma vez que se encontram vazios espalhados pela unidade; **c)** Que o acondicionamento de bens de consumo obedçam ao preceituado na IN/nº 205/88; **d)** Em relação às quantidades excessivas de alguns materiais de consumo, ou que não serão mais utilizados em decorrência de não possuir mais o equipamento, a unidade deverá providenciar estudo da sua necessidade para um período de doze meses. Para a sobra deverá consultar as unidades descentralizadas ou mesmo o CTN se alguém tem interesse em recebê-los; e **e)** Que a liberação do material ao usuário sempre ocorra após a devida anotação na ficha de prateleira, conforme determina o item 12 da IN/Nº205/88.

**Constatações:** Imóvel maior que a real necessidade .

**Recomendações:** A Unidade Descentralizada do Pará deverá providenciar assim que for possível outro imóvel para atendimento de suas necessidades, procurando satisfazer adequadamente o interesse público dentro da especificação do Decreto nº 7.689.

**Constatações:** Fracionamentos de despesas mediante aquisições por dispensa de licitação; ausência de documentos na formalização dos processos; Ausência na contratação de serviços de telefonia fixa/moveis; motivação para compra ou serviços; segregação de função; fiscalização de contrato deficiente.

**Recomendações:** **a)** Que a Unidade faça um planejamento adequado de suas necessidades de compras e contratação de serviços, com vistas a obter a proposta mais vantajosa para a Administração e que não venha prejudicar a escolha da modalidade de licitação, ocorrendo o fracionamento da despesa; **b)** Que a Unidade em conjunto com o setor de contabilidade, promovam mecanismos eficazes de revisão documental que garantam a correta formalização dos processos sob suas responsabilidades, assegurando inclusive que sejam anexados todos os documentos exigidos por Lei, bem como aqueles que visam unicamente conferir uma maior transparência e segurança aos procedimentos; **c)** Que seja realizado o processo licitatório para a contratação dos serviços de telefonia fixa, móvel e interurbano; **d)** Que as justificativas apresentadas nas solicitações de compras sejam melhor detalhadas; **e)** Que a Unidade busque adequabilidade da força de trabalho frente as suas atribuições, imputando diretamente tal responsabilidade, de tal forma que possa existir segregação de funções, adotando assim boa prática de controle interno; **f)** Que os fiscais dos contratos se atentem com relação às obrigações constantes no contrato, termo de referência e convenções de forma a garantir a eficiência e eficácia da contratação; **g)** Que os fiscais de contratos passem por cursos de capacitação e que seja desenvolvido manual de procedimentos e definidas as suas responsabilidades; e **h)** Que a Unidade do Pará notifique a empresa de vigilância, concedendo um prazo para que esta cumpra ou comprove a cláusula do edital e assim, forneça aos seus



## **RAINT/2016**

funcionários o sobretudo, caso a Unidade em conjunto com a empresa cheguem a conclusão que não há necessidade do fornecimento do sobretudo em decorrência do calor que faz no estado, o valor deverá ser retirado da planilha e, após promovido o levantamento dos valores, ressarcido ao Erário Público.

### **Constatações: Controle interno administrativo deficitário**

**Recomendações:** Avaliamos os controles administrativos internos da Unidade Descentralizada do Pará, e apontamos que não foi utilizado nenhum dos controles existente na Fundacentro, assim podemos afirmar que o controle foi deficitário no exercício de 2014 e 2015.

No Relatório de Auditoria Interna nº 02/2016, foi realizado trabalho de avaliação da Gestão de suprimento/almoxxarifado, e será monitorado no exercício de 2017 (PPP), não houve manifestação do responsável pela área sobre as recomendações expedidas.

**Constatações:** Acomodação de materiais de forma irregular; falta de controle de saída dos matérias gráficos; informação divergente entre o material e o registrado na prateleira ou no sistema informatizado; existência de bens estocados sem controle do almoxxarifado; deficiência no controle de entrega dos materiais; planejamento deficitário; existência de matérias vencidos e de materiais sem uso; divergência no saldo do RMA e o SIAFI.

**Recomendações:** **a)** Que seja efetuado um projeto de reforma e ampliação da área destinada ao recebimento e distribuição dos materiais, permitindo assim a segregação clara dessas atividades e com isso reduzindo a probabilidade de erros no ato da conferência; **b)** Que haja a utilização de estrados para a adequada acomodação de todos os materiais que estão em contato direto com o piso e distanciados das paredes, conforme preconiza a IN/205/88; **c)** Que o efetivo controle dos materiais da gráfica ocorra pelo responsável do almoxxarifado central, e que o responsável pela Gráfica, antes do início de qualquer trabalho, preencha a requisição dos materiais necessários seguindo os mesmos procedimentos das demais áreas da Fundacentro. Evitando erros de lançamentos ou divergência no saldo; **d)** Que seja feito uma reforma na sala destinada ao acondicionamento de impressos de forma a torná-la adequada para a finalidade. Até que seja efetivamente realizada tal adequação, recomendamos que o material seja realojado em ambiente apropriado; **e)** A Unidade deve efetuar a conferência de todos os códigos de material, garantindo que as informações contidas nas etiquetas fixadas nas prateleiras contenham a mesma informação constante no sistema; **f)** Que todos bens



## RAINT/2016

lotados no Almojarifado sejam incluídos em seus controles, ou então destinados ao local adequado; **g)** Que a Unidade ao efetuar a retirada dos materiais no estoque mantenha observância ao critério PEPS, com o intuito de evitar o envelhecimento do estoque; **h)** Que haja a conferência dos materiais e a confirmação quando da entrega dos mesmos ao departamento requerente. Que a confirmação da entrega dos materiais não seja realizada pelo almoxarifado. Verificar junto à área de informática a possibilidade de criar um mecanismo de controle para a confirmação da retirada do material, por meio de senha no sistema informatizado do almoxarifado, **i)** Que o Almojarifado passe a exercer controle sobre o consumo das unidades, com vistas a evitar desequilíbrios de abastecimento; **j).** Efetuar o levantamento de todos os produtos fora da validade, selecionando os produtos que apesar de estarem fora do prazo de validade possam ainda ser utilizados, e àqueles que não puderem, instaurar processo de desfazimento mediante Justificativa para que sejam providenciados o descarte ou se destine a outro fim apropriado; **l)** Implantar rotina de verificação periódica das validades dos bens em estoque, de forma a permitir que seja avaliada com base no consumo dos últimos meses a utilização dos materiais, e caso estejam sem uso, possam os mesmos ser doados a outras instituições da Administração Pública em condições de utilização; **m)** Que seja dada maior atenção aos procedimentos de lançamento de baixa/saída no SIAFI dentro do próprio mês evitando que ocorra divergência entre os saldos no SIAFI e o RMA. A Contabilidade deverá acompanhar todos os meses e detectada divergência entre os saldos solicitar justificativa e devida correção pelo responsável do almoxarifado; **n)** Estabelecer um plano de gestão do estoque em linha ao prescrito na IN 205/88, item 7.5. Para isso, é mister elaborar e acompanhar os indicadores que constam na IN 205/88 item 7.6 e 7.7, com o intuito de reduzir os riscos de superlotação do Almojarifado e/ou falta de suprimentos; e **o)** Solicitar consultoria de um especialista em Segurança do Trabalho com vistas à adequação do Almojarifado às normas vigentes.

No Relatório de Auditoria Interna nº **03/2016**, foi realizado trabalho de avaliação da Gestão da Unidade Descentralizada do Regional Estado de Minas Gerais-CRMG, e será monitorado no exercício de 2017 (PPP) e não houve manifestação do responsável pela área sobre as recomendações expedidas.

**Constatações:** má conservação do imóvel localizado na Avenida Afonso Pena, atualmente desocupado, o mesmo gera um alto valor de despesas de condomínio e imposto predial. Necessidade de reformas do imóvel ocupado pelo Centro Regional de Minas Gerais.





## **RAINT/2016**

**Recomendações:** **a)** Providenciar em conjunto com o Serviço de Patrimônio – Spa a alteração do imóvel no sistema SPIUNET, de imóvel em uso, para imóvel vago, essa alteração permitirá com que a Secretaria dos Patrimônios da União – SPU consiga destinar o imóvel para outra Unidade Gestora; **b)** Considerando as péssimas condições do imóvel, o alto valor de despesas com o condomínio e IPTU, a Lei 13.240 de 30 de Dezembro de 2015, que trata da alienação de bens imóveis. Recomendamos: caso não seja possível encontrar Unidade Gestora interessada em utilizá-lo, que a Administração providencie a avaliação do imóvel e encaminhe ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, manifestação quanto ao interesse em venda para a constituição de fundos, conforme Art. 1º, da Lei 13.240/2015; **c)** Como o 13º andar do Edifício Mirafiori passou, recentemente, por uma reforma, a unidade deve incluir em seu planejamento as reformas necessárias do 14º andar.

**Constatações:** Falta de controle patrimonial, demora de localização, bens sem identificação muitos que constam na lista como bens em uso estão em disponibilidade para desfazimento.

**Recomendações:** **a)** A unidade apresentou um controle satisfatório de localização das persianas e de equipamentos de informática, desta forma recomendamos que a Unidade implante um controle patrimonial com identificação de sala, setor e usuário para todos os bens em uso registrados no Sistema interno; **b)** Providenciar a classificação do estado de todos os bens disponíveis para desfazimento, solicitando ao Serviço de Patrimônio a devida atualização do estado no sistema interno, essa recomendação demonstrará a real situação patrimonial da unidade.

**Constatações:** A unidade não utiliza o sistema informatizado de requisição e controle de veículos; falta de contratação de empresa para realização de manutenção periódica dos veículos da frota.





## **RAINT/2016**

**Recomendações:** **a)** Que a Unidade Descentralizada de Minas Gerais passe a utilizar de forma efetiva, para todos os veículos pertencentes à frota, o Sistema de Veículos, constante na extranet da Fundacentro, cumprindo e fazendo cumprir todas as normas estabelecidas na Instrução Normativa nº. 3, de 15 de maio de 2008, de forma que permita uma gestão do uso e manutenção dos veículos da Unidade em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e eficácia; **b)** Que a Unidade providencie a contratação de empresa para revisão periódica e manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota.

**Constatações:** Aquisições de materiais em grande quantidade sem levantamento prévio das necessidades; Gestão de almoxarifado ineficaz; Materiais em estoque sem o seu devido registro contábil; Materiais estocados com validade vencida; Saída de materiais por solicitação via e-mail.

**Recomendações:** **a)** Que a unidade faça o levantamento de todos os bens que foram adquiridos em grandes quantidades e promova sua distribuição às demais unidades da Fundacentro, ou se não houver interesse das unidades, providencie processo de desfazimento de materiais de consumo, conforme legislação específica; **b)** Providencie o levantamento dos bens não registrados nos controles (interno e SIAFI), faça a entrada no estoque, podendo nestes casos utilizar como valor base o preço de mercado; **c)** Adote o método de estoque Primeiro que Entra, Primeiro que Sai – PEPS, esse método é o mais recomendado e eficaz para evitar que os produtos tenham sua validade vencida; **d)** Que as liberações de materiais sejam mediante requisições, preferencialmente registradas pela extranet, com a devida assinatura do solicitante e seu aceite no recebimento destes.

**Constatações:** Contratação de manutenção (revisão) periódica de 3 dos 4 veículos no valor de R\$ 7.866,00, na modalidade de dispensa de licitação, do inciso II (Limite de R\$ 8.000,00); Contratação de serviços de telefonia por



## **RAINT/2016**

dispensa de licitação, inciso II (limite de R\$ 8.000,00), porém sua execução foi acima deste.

**Recomendações; a)** Segue o já recomendado no item 4.3, da gestão dos veículos da frota, onde recomendamos que a Unidade realize a contratação na modalidade licitatória pregão, de empresa especializada na revisão e manutenção preventiva dos veículos da frota; **b)** Inicie os procedimentos para a contratação, na modalidade pregão, de empresa para a prestação dos serviços de telefonia (fixa, interurbana e móvel) do Centro Regional.

**Constatações:** O não cumprimento do item 5, do anexo IV e item 1 do anexo VII, da IN/SLTI nº 002/2008, que trata do acompanhamento dos recolhimentos individuais do FGTS e Previdenciário; Falta da abertura de conta depósito vinculada-bloqueada, referente à provisão das verbas trabalhistas, conforme determina a legislação; Ausência de recolhimento do FGTS e Previdência Social dos colaboradores em períodos específicos; Falta de livro de ocorrência; Autorização de Pagamento de despesas pelo substituto em período efetivo do titular.

**Recomendações: a)** Que a Unidade providencie nos contratos que envolva o fornecimento de mão-de-obra, a abertura da conta depósito vinculada-bloqueada ou na impossibilidade deste efetue o desconto das verbas rescisórias trabalhistas, conforme determina a legislação e cláusula contratual; **b)** A Unidade deve cobrar das prestadoras dos serviços de Limpeza as regularizações das contribuições não realizadas referentes ao período de 09/2015 a 01/2016 da Colaboradora Edvania Ferreira. Recomendamos ainda que adote como rotina a verificação periódica das contribuições previdenciárias e de FGTS diretamente aos colaboradores, conforme determina o item 5, do anexo IV, da IN/SLTI nº 02/2008; **c)** A unidade deve adotar como rotina de fiscalização o registro em livro de ocorrências conforme determina a legislação vigente, o livro é item obrigatório mesmo que não haja ocorrências; **d)** Que as



## **RAINT/2016**

autorizações para pagamento das despesas sejam feitas tão somente pelo Ordenador de Despesas legalmente constituído e apenas nas suas faltas e impedimentos legais autorizada pelo seu Substituto devidamente nomeado em portaria institucional.

**Constatação:** Utilização parcial dos sistemas internos de controles.

**Recomendações:** A utilização dos sistemas de controle interno permite que uma área acompanhe e controle as outras, dificultando a ocorrência de erros.

A FUNDACENTRO dispõe de normativos internos formais que norteiam as atividades da área Administrativa.

- Controle de autorização de uso de veículos.
- Controle de abastecimento dos veículos.
- Controle de processo de pagamento.
- Controle Patrimonial.
- Controle de telefonia com pagamento das ligações particulares; e,
- Controle de almoxarifado.

No Relatório de Auditoria Interna nº 04/2016, foi realizado trabalho de avaliação da Gestão da Unidade Descentralizada do Regional Estado do Rio de Janeiro-CERJ, e será monitorado no exercício de 2017 (PPP) e não houve manifestação do responsável pela área sobre as recomendações expedidas.

**Constatações:** Alto índice de ausência da conformidade de registro de gestão.

**Recomendações:** Que a Unidade cumpra a norma, em especial o art. 7º, que trata da finalidade da conformidade de registro de gestão;

**Constatações:** Fragilidade no controle de frequência utilizando o ponto manual e fragilidade no acompanhamento e envio da frequência do servidor.

**Recomendações:** **a)** A Fundacentro necessita consolidar o seu controle interno em relação à frequência do servidor, por meio de sistema de ponto eletrônico que dará maior credibilidade a instituição; **b)** Promover, juntamente com as chefias imediatas, medidas de controle e acompanhamento dos



## RAINT/2016

registros de frequência dos servidores, ao setor de pessoal da Fundacentro, até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de referência do registro; **c)** Enquanto a Fundacentro providência o ponto eletrônico, o chefe da Unidade deverá realizar reunião com todos os servidores, tanto da área Técnica como Administrativa, informando a necessidade do cumprimento da jornada de trabalho e que ele poderá tomar algumas medidas para aferir o cumprimento. Checando a presença dos servidores de forma aleatória.

**Constatações:** Falta do levantamento físico dos bens relativo aos exercícios de 2015 e 2016, conseqüentemente a não nomeação da comissão, falha no controle interno dos bens e falta de atualização dos Termos de Responsabilidade.

**Recomendações:** **a)** Adoção de controles efetivos sobre a distribuição dos bens móveis, quanto aos termos de responsabilidade, em observância às disposições contidas nos itens 7.11 e 7.13 da IN SEDAP nº 205/88, de modo que não venha prejudicar a apuração de responsabilidade por eventual dano ou perda do bem; **b)** A Unidade deverá obedecer às orientações contidas na IN/ SEDAP/205/88, quanto à necessidade da realização anual de inventário dos bens existentes em 31 de dezembro, fazendo constar no mesmo, informações sobre o estado de conservação dos bens; **c)** A unidade deverá realizar levantamento físico dos bens patrimoniais e aperfeiçoar o mecanismo de controle com relação a identificar em qual área ou setor determinado bem pertence, possibilitando assim uma rápida localização do bem e facilitando a atualização do termo de responsabilidade; **d)** A comissão deverá solicitar a área de patrimônio da entidade (CTN), novos Termos de Responsabilidade, de forma que estes reflitam a realidade, com base nos bens alocados nos sublocais, fixando a relação que contém as descrições dos bens em local visível, informando ao servidor que os bens que estiverem sendo utilizados por eles serão de sua responsabilidade; **e)** Quanto aos bens sem plaquetas de identificação deverá ser solicitada a confecção das mesmas junto ao setor de patrimônio do CTN.

**Constatações:** Falta de mapa de controle do desempenho e manutenção dos veículos, conforme anexo II, III e VII da IN/SLTI/MPGO/nº003/2008 e ausência de registro de trechos na requisição de veículo; Falta de controle de manutenção preventiva e corretiva e da regularidade no Termo de Vistoria do Veículo. Existência de multa de trânsito pendente sem apurar a responsabilidade e o pagamento.



## RAINT/2016

**Recomendações:** **a)** Que promova mecanismo de controle do uso dos veículos oficiais da Regional, de forma a contemplar o disposto no art. 23 e §1º do art. 24 e anexo III da IN/SLTI/MPOG nº 03/2008, utilizando o sistema de uso do veículo oficial de forma correta com o preenchendo de todos os campos. Lembrando que a utilização de veículos para fins particulares, ou desvio de finalidade, sem a devida justificativa, atenta contra a Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade administrativa e prevê sanções Cíveis, Administrativa e Penal); **b)** A Unidade Descentralizada adote providências necessárias para a contratação de uma empresa para realizar a manutenção preventiva e corretiva de todos os veículos. O planejamento prévio para a manutenção preserva os veículos e possibilita verificar se esta sendo útil ou antieconômico e se os mesmos terão condições de atender os usuários com maior segurança. Além de evitar que haja fracionamento de despesas em decorrência dos serviços e peças na manutenção da frota; **c)** Seja feito o Termo de vistoria em conjunto com os profissionais habilitados, contratados, e que o servidor responsável pela frota realize periodicamente a vistoria nos veículos para detectar quaisquer avarias no mesmo em tempo hábil para apurar a responsabilidade e o ressarcimento; e **d)** Que seja autorizado o pagamento das multas pendentes pelo Presidente da entidade, em seguida deverá ser aberto um processo de restituição ao erário, responsabilizando o chefe do CERJ a época de cada período das multas, por não ter indicado formalmente um servidor como responsável pela frota de veículo, e por não ter tomado as medidas necessárias à época para o ressarcimento junto à empresa prestadora serviço de apoio (terceirização/motorista).

**Constatações:** Falta de planejamento das aquisições prejudicando a escolha da modalidade de licitação, ocorrendo o fracionamento da despesa; Fiscalização deficitária dos contratos e falta do livro de ocorrência; Contratação de serviços de telefonia fixa.

**Recomendações:** **a)** Que a Unidade faça um planejamento adequado de suas necessidades de compras e contratação de serviços, com vista a evitar a ocorrência de fracionamento de despesa e a obter a proposta mais vantajosa para a Administração; **b)** Sabemos da complexidade técnica para elaborar o edital para contratação dos serviços de telefonia fixa e móvel, mas a regional deve somar esforços, inclusive junto ao CTN, para que o mais breve possível realize o processo licitatório, com vistas a atender aos ditames da Lei 8666/93. Também criar mecanismo de controle e ressarcimento das ligações particulares; **c)** Que sejam adotadas rotinas visando o acompanhamento e





## RAINT/2016

fiscalização da execução dos contratos existente no CERJ, especificamente quanto ao registro das ocorrências de maior relevância; e **e)** As folhas de frequência não deverão ficar com os terceirizados, devem ser centralizadas em um local que facilite no controle do fiscal, evitando que haja preenchimento incorreto.

No Relatório de Auditoria Interna nº **05/2016**, foi realizado trabalho de avaliação do Contrato de Limpeza- nacional, e será monitorado no exercício de 2017 (PPP) e não houve manifestação do responsável pela área sobre as recomendações expedidas.

**Constatações:** Houve falha na elaboração das especificações dos serviços e no quantitativo do material empregado para sua execução, não tendo sido observado as características de cada uma das áreas a serem atendidas. A ausência de especificações claras e a falta de previsão contratual que possibilite a revisão e alteração periódica de materiais e equipamentos empregados, comprometem a fiscalização dos serviços quanto a sua eficácia e qualidade.

**Recomendações:** **a)** Nas próximas contratações, envolver na elaboração do termo de referências os responsáveis pela fiscalização do contrato anterior no CTN e UD's, como forma de observar o histórico do serviço; e **b)** Prever, no termo contratual, medidas que possibilitem a avaliação periódica do quantitativo e qualidade dos materiais entregues, bem como a rotina de execução dos serviços possibilitando, se necessário, correções e atualizações.

**Constatações:** Planilha de custo e formação de preços preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final incorreta, pois reproduziu o custo homem mês de outra unidade; Ausência da conta vinculada, em desconformidade com o edital.

**Recomendações:** Recomenda-se ao setor responsável pela elaboração de editais de licitação e contratos, proceda estudo a fim de determinar a real necessidade de fazer exigência nos futuros editais da abertura da Conta Vinculada caso inclua, exija que seja providenciada a abertura da conta vinculada junta a instituição bancária.

**Constatações:** Inoperância dos fiscais de contrato quanto à manutenção de registro das ocorrências identificadas durante o trabalho de fiscalização contratual; Não existem de padronização na fiscalização do contrato; Falta de treinamento para os fiscais antes ou depois da sua nomeação; Fragilidades na





## RAINT/2016

documentação a ser fornecida pela contratada no primeiro mês de prestação do serviço.

**Recomendações:** **a)** Efetue o registro tempestivo das ocorrências relacionadas à execução dos contratos de terceirização de mão de obra no “Livro de Ocorrências”, mantendo em meio físico a documentação de suporte da atuação dos fiscais nos casos de identificação de falhas na execução do objeto contratado; **b)** Que seja adotado como rotina na execução dos contratos a observância às orientações contidas no ANEXO IV, item 1-1.1 da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, elaborando planilha resumo de todo o contrato administrativo; **c)** Que seja elaborada planilha-mensal a ser feita antes do pagamento da fatura, contendo os campos especificados no ANEXO IV, item 2-2.1 da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008; **d)** Que a FUNDACENTRO, passe a adotar como procedimento padrão, em cumprimento instrução normativa; **e)** Embora as ações dos fiscais tenham melhorado muito na FUNDACENTRO, recomendamos que esse ponto seja reforçado nas capacitações orientando os fiscais a cobrarem da empresa e manterem um arquivo/pasta separada das documentações mensais de forma a facilitar a organização, atender os órgãos de controle e principalmente fortalecer os controles internos; e **f)** Recomendamos aos fiscais desses contratos uma postura mais efetiva em relação à cobrança das obrigações da contratada na execução, uma vez que o seu descumprimento pode ocasionar prejuízo.

**Constatações:** A empresa executa o contrato em relação à cobrança dos serviços de forma diferente da apresentada em suas planilhas de formação de preço, não tendo havido por parte do pregoeiro durante o certame licitatório ou dos fiscais, durante a execução do serviço nenhuma ação objetivando a correção das divergências ou o seu esclarecimento por parte da prestadora.

A empresa não vem cumprindo o pagamento na íntegra dos salários dos funcionários colocados à execução do contrato nas Unidades descentralizadas CRMG e CEPA.

Falta de recolhimento do INSS de alguns funcionários alocados no contrato para a execução do serviço.

**Recomendações:** **a)** Que se adotem imediatamente antes da conclusão do prazo contratual medidas que busquem corrigir as divergências apontadas com a reparação de eventuais prejuízos causados aos empregados ou a entidade; **b)** É imprescindível que a empresa comprove o pagamento dos salários conforme estabelecido em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho da categoria, assim a empresa deverá apresentar comprovante que efetuou pagamento da diferença salarial dos terceirizados que foram alocados



## RAINT/2016

para a execução do contrato no CRMG e CEPA. Caso não tenha realizado o pagamento até a presente data, deverá fazer o mais breve possível e apresentar para FUNDACENTRO; **c)** A FUNDACENTRO deverá exigir que a empresa regularize a situação dos recolhimentos do INSS dos seu funcionários alocados na execução deste contrato, apresentando a GPF retificadora e os fiscais do contrato deverá certificar a referida regularização abrangendo todo o período do contrato; e **d)** Que se faça o levantamento dos pagamentos feitos a maior na Unidade Descentralizada-MG, com o valor devidamente atualizado, notificar a empresa para o ressarcimento do debito.

### III. Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT, indicando sua motivação e seus resultados.

Atividades realizadas não previstas no PAINT/2016	Motivação	Resultado
Atualização de saldo a ser ressarcido ao erário	O processo foi encaminhado pela DAF, conforme despacho no verso das fls. 162 do Processo 103/2015, que solicita desta Auditoria Interna parecer/orientação acerca do procedimento do saldo devedor do Sr. Jorge Luiz Ramos Teixeira, se a atualização deve ocorrer mensalmente ou somente o saldo devedor.	A correção deverá abranger ao intervalo de tempo em que o Sr. Jorge Luiz Ramos Teixeira recebeu os valores indevidamente até o efetivo ressarcimento e que deverá ser informado ao ex-servidor comissionado da quantidade de vezes que foi permitida a reposição dos valores indevidamente recebidos e que as parcelas sofrerão atualizações mensais.
sobre os serviços na área de Tecnologia da Informação	Por meio do Despacho nº 0240/2016, fls. 207, do processo 364/15, a Diretoria de Administração e Finanças, solicitou desta Auditoria Interna posicionamento quanto ao pleito da empresa Algar Tecnologia e Consultoria S.A de repactuação no contrato.	Assim entendemos que a Fundacentro deverá comunicar a empresa Algar Tecnologia e Consultoria S.A, com base no referido Despacho do Ministro Raimundo Carneiro, não poderemos fazer qualquer ajuste nas repactuações ocorridas, somente após posição final da matéria pelo Tribunal de Contas da União.  Após a decisão final da matéria pelo TCU, acreditamos que a Secretaria



## RAINT/2016

		de Logística e Tecnologia da Informação–SLTI, na sua esfera de competência institucional expedira orientações aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica de procedimentos para fins de cumprimento da nova decisão cujos objetos envolvem serviços de tecnologia da informação (TI).
Indenização a empresa Brasanitas	O Sr. Diretor de Administração e Finança, por despacho de fls. 76, do processo nº232/2016, solicita desta Auditoria Interna verificar os cálculos efetuados no âmbito do processo, bem como a instrução processual do reconhecimento de dívida, de modo a resguardar a decisão do administrador.	Reconhecemos o direito, pois a solicitação decorria em virtude de repactuação, após a vigência do contrato caberia desde que a requerida em tempo oportuno, ainda durante sua vigência, ou que a condição de continuar a prestação do serviço pela empresa, foi imposta por ela a concessão do reequilíbrio do contrato. Sabemos que a empresa teve um aumento em seu custo em decorrência da majoração nos salários dos seus funcionários, não pode a Administração Pública desprestigiar a equação econômico-financeira do contrato obrigando nesta altura do campeonato a empresa suportar um ônus que não causou.
Processo nº 643/16	Em atendimento à solicitação do Assessor da Presidência, em despacho às fls.80 do Processo nº 643/2016, datado de 06/07/16, encaminhado à Auditoria Interna para manifestação referente aos questionamentos e respostas apresentadas nos processos de nºs 481/2014 “Aquisição de Tvs Led”; 573/2015 “Contratação de Empresa para aquisição de estações de trabalho padrão computadores”; 473/2015 “Empresa especializada na prestação de serviços de	Considerando que o Assessor não apresenta o principal motivo da necessidade de análise, por parte da Auditoria Interna, e uma vez que o mesmo não contesta ou apresenta justificativa, ou ainda, informações adicionais suficientes que apontem evidências de impropriedades ou irregularidades, que sinalize a necessidade da manifestação desta área, a análise será restrita aos questionamentos apresentados e as respostas oferecidas.



## RAINT/2016

	reprografia”; 129/2015 “Telefonia Móvel”; e 480/15 “Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing”, para auxiliar na análise e melhor compreensão dos fatos e ainda, para oferecer embasamento à superior decisão dessa Presidência.	
Contrato de Evento.	Analizamos o processo nº202/2015, volume I a III, por solicitação da Diretoria de Administração e Finanças, por meio de despacho às fls. 794, sobre a suspensão da Ata de Registro de Preço e quanto ao pagamento dos serviços realizados pela empresa UNA MARKETING DE EVENTOS LTDA, vencedora do processo licitatório na modalidade Pregão eletrônico de nº 44/2015, para prestação de serviços continuado de execução eventos.	Em decorrência da NOTA TECNICA/CGU de nº 201601333/01, de 09/05/2016, suspensão da validade da Ata de Registro de Preço, referente ao Pregão Eletrônico nº 44/2015. A Administração da Fundacentro poderia constituir uma comissão com o objetivo de aprofundar a análise da adequabilidade dos preços, constante na Ata de Registro de Preço fruto do pregão eletrônico de nº44/2015 e executados pela FUNDACENTRO, estão em consonância com os praticados no mercado, havendo descompasso expressivo com os preços praticado pela contratada, será necessária a apuração da responsabilidade, pois ficará caracterizado que a referida contratação foi desvantajosa para a Entidade.
Contratação da empresa de eventos UNA MKT.	Em atendimento à solicitação de Vossa Senhoria em despacho as Fls. 811, datado em 17/11/2016, constante no processo 202/2015, volume III, analisamos os argumentos apresentado pela empresa Una Marketing de Eventos Ltda, sobre a Rescisão do Contrato de nº021/2015, fruto do Pregão SRP nº 044/2015, como embasamento do Distrato o Inciso II, do artigo 79 da lei 8666/93, o	as alegações da empresa UNA EVENTOS, somente <b>é procedente</b> quanto a falta de negociação amigável para a rescisão e o pagamento da fatura pendente, as demais <b>não poderá ser acatada</b> pela Administração. Considerando o poder/dever da administração de zelar, não vejo outra saída a não ser a rescisão do contrato, sabemos que via amigável é a melhor solução a ser adotada.



## RAINT/2016

	Referido Termo de rescisão assinado pelo Presidente da Entidade a época.	
Análise sobre recebimento indevido de Gratificação.	solicitação da Presidência as fls. 041 do processo nº 365/2015, que tem como objetivo o ressarcimento dos valores recebidos indevidamente, a título de Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia-GDACT, pelo servidor.	<p>No nosso entendimento, após ampla análise do processo, que o pagamento tido por indevido não foi pautado na errônea interpretação ou má interpretação da legislação por parte da Administração, foi um erro material que redundou no pagamento “a maior”. O processo apresenta indícios de erro por parte do Serviço de Pessoal, sendo, nesse caso, necessário a apuração de responsabilidades, de forma a se definir a eventual cobertura de multas e atualizações monetária incidentes sobre o valor ressarcido.</p> <p>Não se encontram presentes, na totalidade, o atendimento aos requisitos normativos, necessários para dispensa da obrigação de ressarcimento ao erário, com base na alegada boa-fé.</p> <p>Assim sendo, em se tratando de erro material da Administração deve aquele que recebeu valores indevidamente restituí-los ao erário, pois os princípios da legalidade e da supremacia do interesse público não permite que o patrimônio público seja lesado.</p>
Análise do Posicionamento da coordenação de Administração- CAD	<p>O Processo em questão foi encaminhado para Auditoria Interna em 02/12/2015 pela DAF, com a seguinte explanação.</p> <p>“sendo assim, com base nos arrazoados da CAD, que propôs análise da Auditoria, quanto às</p>	Em face aos aspectos relatados, e além das recomendações sugeridas em nosso parecer as fls.634 a 640, as argumentações feita pela empresa não traz embasamento legal necessários para aceitação dos percentuais informados na planilha de formação de custos nos





## RAINT/2016

	<p>medidas adotadas pela gestão/fiscalização, no tocante as recomendações relatadas em seu Parecer AI-003/2015, fls.634/640, quanto ao direito à repactuação e prorrogação, no que solicitamos a possibilidade do atendimento.”</p>	<p>itens já 2, mencionados. Não há nenhuma orientação adicional a ser dada por esta Auditoria Interna.</p> <p>Aproveitamos para registrar que o processo foi encaminhado para a Auditoria Interna em 02/12/2015, no nosso entendimento sem qualquer necessidade, pois caberia a Administração a análise das justificativas apresentadas pela empresa e apuração dos valores a ser ressarcidos, e a tomada de decisão quanto ao valor da correta repactuação. Outrossim, informamos que a Auditoria Interna tem planejamento para a execução das tarefas e que neste período atendia solicitações da CGU. Durante esse tempo em que o processo permaneceu na Auditoria Interna, o contrato expirou a sua vigência, conforme consta no despacho da DAF as fls.728, assim sendo, deverá haver um processo de reconhecimento da dívida por parte da Fundacentro.</p>
--	---	--



## RAINT/2016

<p>Uso indevido de veículos</p>	<p>Em atendimento à solicitação da Diretoria de Administração e Finanças (DAF), por meio do despacho às fls. 30, de 17/05/2016, processo nº 431/2015, tendo como protocolo nº 4643/2015, para que a Auditoria Interna elabore análise integral do procedimento e pronunciamento, sobre possível uso incorreto de veículos, especialmente a requisição de veículo de nº 698/2015 da Presidência para conduzir os servidores Dionísio Leone Lamera e Peniel Pacheco ambos da Unidade Descentralizada/CRDF até o aeroporto de Congonhas e a requisição de nº 811/2015 da Diretoria Executiva, para conduzir o servidor Saulo Ferreira Macalos da Unidade Descentralizada/CERS, até a Rua Martins Fontes, nº 109 "Superintendência Regional do trabalho/SP",.</p>	<p>Que o processo <b>não seja</b> encaminhado ao Ministério do Trabalho e Emprego em decorrência do fato da Presidência autorizar a utilização de veículo oficial para deslocamento até o local de embarque/desembarque dos servidores que receberam o adicional previsto no art.8º, do Decreto nº 5.992/2006, não houve descumprimento da legislação que justifique o envio do mesmo para investigação.</p> <p>Que a Administração determine por meio de um comunicado a todos os motoristas não aceitar mudança do destino verbalmente pelo servidor que está sendo conduzido, objetivando com isso que procedimentos semelhantes ao ocorrido na requisição de nº 811/2015 não voltem a se repetir.</p> <p>Que a Administração evite autorizar o uso de veículo para conduzir servidores até o Aeroporto.</p> <p>Caso a administração opte pela não instauração de uma sindicância, notificar o servidor Saulo Ferreira Macalos para que efetue o devido ressarcimento ao Erário.</p>
---------------------------------	---	---



## RAINT/2016

Processo PAD	O processo de nº 732/2012, protocolo nº 009447/12, contendo 5 volumes, que trata-se de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), encaminhado a esta Auditoria Interna, a pedido da Diretoria de Administração e Finanças às fls. 1065, para verificação dos cálculos dos valores, bem como as atualizações atendendo sugestão do CRH.	A título de colaboração quando da notificação ao servidor para o ressarcimento do débito, deverá conter a metodologia utilizada para obtenção do valor, para que o servidor tenha condição de aceitar ou discordar dos valores e ao mesmo tempo tenha condições de embasando a sua recusa.
--------------	--	--

#### **IV. Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão.**

No decorrer do exercício diante da necessidade de análise da Auditoria Interna, para que os Gestores pudessem tomar decisões em determinados assuntos, houve demanda por parte da Administração Superior da Fundacentro, tornou-se necessária a avaliação tempestiva da Auditoria Interna do respectivo processo ou expediente. Entendemos tais manifestações da Auditoria Interna como fundamentais para a otimização do gasto do erário e para a boa administração da instituição como um todo.

Por este motivo, e diante da limitação de homem-hora disponível para realização dos trabalhos de auditoria, fez-se necessário o cancelamento da ação de auditoria prevista no PAINT/2016, em Gestão de Informática nas Ações nºs 6 e 15; na Gestão de Recursos Humanos nas ações nºs 21, 30 e 37, a avaliação dos controles internos ação nº 40. As ações em comento não foram executadas, sendo que o não cumprimento dos trabalhos previstos decorreu do fato da inserção de outros trabalhos demandados pela Administração da Fundacentro. Destacamos que as ações de nºs 24 e 34, foram reinseridas no PAINT de 2017.

Assim, cabe ressaltar que as horas estipuladas no PAINT/2016, previstas para as ações que não foram executadas ou não concluídas, foram deslocadas para os referidos trabalhos não programados.

No PAINT 2017 foi previsto item para as ações não concluídas, ação sob nº 24, faltando a visita à Unidade Descentralizada do Estado do Espírito



## **RAINT/2016**

Santo e o respectivo relatório dos trabalhos. Também contempla a ação sob nº 34, que se trata de auditoria processual relativa aos procedimentos administrativos praticados na contratação, assim como de avaliação da operacionalidade na execução do Contrato de Vigilância.

Os trabalhos previstos no PAINT/2016, que não foram concluídos no exercício, foram colocados para a conclusão no PAINT/2017, com previsão de conclusão das referidas ações em março de 2017.

### **V. Descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados.**

Neste item convém esclarecer que o exercício de 2016 foi marcado por alguns fatores que impactaram negativamente os trabalhos da Auditoria Interna. Primeiramente, podemos elencar as mudanças, por duas vezes, em 2016, do espaço físico disponível para o funcionamento da Auditoria Interna.

Depois, mudanças na equipe de auditoria e do conhecimento da CGU/SP que o quadro de servidores alocado na Auditoria Interna sempre foi e é muito reduzido. Em novembro de 2015, com a chegada dos novos servidores concursados, foi disponibilizado um servidor de nível médio para atuar na Auditoria Interna. Iniciamos, com esse novo servidor um processo de aprendizado nas atividades de auditoria, mas no início do mês de junho, o servidor em questão foi removido para outra área. Como reflexo da remoção, foi transferido para a Auditoria Interna um colaborador comissionado que coordenava a área contábil com experiência na contabilidade, mas sem experiência em atuar nas atividades de auditoria. Assim, demandou-se novo processo de aprendizagem e acreditamos que a permanência do comissionado possa contribuir para uma melhor distribuição das demandas de Auditoria Interna.

### **VI. Descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados.**

A Auditoria Interna, sabendo da limitação orçamentária para promover a capacitação de todos os servidores da entidade, priorizou a participação do servidor Guilherme Masaaki Koreeda, Assistente em C&T, que passou a fazer parte da equipe da Auditoria Interna em novembro de 2015, em decorrência do último concurso da Fundacentro.



## RAINT/2016

Dessa forma, as ações de capacitação ocorreram com o referido servidor no Curso **Auditoria Interna e Controle de Riscos**, com uma carga horária de **16 hs**, de modo a contribuir para o desenvolvimento profissional do servidor, visando atender as ações de Auditoria estabelecidas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.

Visando uma pequena atualização e aperfeiçoamento contínuo da equipe, a Auditoria Interna incluiu no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna uma ação onde a equipe da Auditoria realiza por meio da internet, leitura do Diário Oficial da União, visando ter conhecimento das legislações pertinentes ao trabalho dos administradores e gestores da instituição.

### **VII. Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data da elaboração do RRAINT, com a inclusão neste caso dos prazos de implementação e as justificativas do gestor.**

Auditoria Interna é a unidade responsável por realizar a articulação com os demais órgãos de controle, promovendo o gerenciamento dos pedidos de informação recebidos e zelando pelo cumprimento das recomendações e determinações exaradas pela CGU, pelo TCU e pela própria Auditoria Interna.

Esse trabalho engloba todas as demandas abrangidas pelos controles da Auditoria incluem: as Solicitações de Auditoria (SA) emitidas pela CGU ou pelo TCU nas suas auditorias presenciais ou à distância e as recomendações dos relatórios gerados ao final desses trabalhos; as determinações do TCU direcionadas à **Fundacentro** ; as recomendações à **Fundacentro** emitidas nos relatórios de fiscalização da CGU/SP, atuando junto as coordenações da Entidade para o atendimento consistente aos órgãos de controle e para a transparência junto à sociedade .

Em atendimento às demandas externas, da Controladoria-Geral da União e pelo Tribunal de Contas da União, foram acompanhadas as implementações das determinações no exercício de 2016. Não há deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício.

As recomendações da Controladoria Geral da União–CGU são incorporadas ao Plano de Providências Permanente –PPP. As manifestações da **Fundacentro** são acompanhadas e monitoradas pela Auditoria Interna, após o relato das providências adotadas pela Administração da Entidade, entendemos que a nossa ação é deficitária, em decorrência do quadro de funcionário limitado, pois entendemos que o correto seria inserir nos trabalhos de auditoria, com reporte no relatório em tópico específico de monitoramento das mesmas, visando identificar reincidência e ou melhoria.





## RAINT/2016

Quanto ao cumprimento das recomendações da CGU-SP, este item teve como objetivo verificar a adequada e oportuna implementação das recomendações expedidas pela CGU-SP, nas ações de controle realizadas junto à Unidade através do acompanhamento do Plano de Providência Permanente (PPP).

Conforme a última, a análise da CGU/SP sobre a atualização do PPP realizada pela **Fundacentro**, acerca do atual estágio de atendimento das recomendações, com a respectiva análise da CGU/SP, considerou que 4 (quatro) não foram atendidas, e algumas recomendações tiveram o seu monitoramento finalizados, constatamos que a **Fundacentro**, apesar das providências adotadas, não implementou as recomendações na sua totalidade.

Em 2015, a **Fundacentro** recebeu o relatório nº 201601133 referentes aos trabalhos foram realizados pela CGU sobre as Contas Anual de 2015. As constatações e recomendações consignadas nesses relatórios passaram a incorporar o acompanhamento realizado, juntamente com aquelas que, recebidas em exercícios anteriores, encontram-se pendentes de atendimento conclusivo.

Dentre as recomendações não atendidas destacamos as seguintes:

<b><u>Recomendação 87323</u></b>	<b>Providência Adotada</b>	<b>Posicionamento da Auditoria Interna</b>
Para todos os servidores da unidade que recebam auxílio-transporte e utilizem transportes seletivos ou especiais, realizar o pagamento contra apresentação do quantitativo de bilhetes de passagem apresentados no mês anterior, consoante jurisprudência do TCU (Acórdão TCU2211/2005-plenário e 511/2006-Segunda Câmara).	Em face da ilegalidade proferida a respeito do ato de concessão do vale transporte, a <b>Fundacentro</b> atualizou o sistema de auxílio transportes e a sistemática adotada segue a jurisprudência do CGU, de ressarcimento das despesas no mês posterior à apresentação comprovante ou recibo da empresa de transporte coletivo intermunicipal ou interestadual. Por meio	Atendimento Parcial da recomendação, considerando que a comissão terminou os trabalhos, mas até a presente data não houve a notificação ao servidor sobre a reposição ao erário dos valores indevidamente recebido.



## RAINT/2016

	da Portaria nº 326/2013, de 30/10/2013 a Presidenta da <b>Fundacentro</b> constituiu Comissão de sindicância apuratória.	
<b><u>Recomendação: 130565</u></b>	<b>Providência Adotada</b>	<b>Posicionamento da Auditoria Interna</b>
Ao gestor implementar ações de controle para se evitar que servidores acumulem atividades vetadas pela Constituição, tais como rotina de checagem periódica junto à RAIS e o CAGED para confirmação da existência de outro vínculo funcional.	A <b>Fundacentro</b> diz que realizou gestão junto ao Ministério do Trabalho e Previdência Social a época, para ter acesso aos sistemas RAIS e CAGED, objetivando as checagens periódicas.	A recomendação <b>não</b> foi atendida, considerando para acessar a RAIS não precisa de autorização especial basta ter o nº do PIS do servidor, além disso, em 2016 houve reincidência do fato, desconhecemos os meios utilizados da gestão junto ao Ministério.
<b><u>Recomendação 130581</u></b>	<b>Providência Adotada</b>	<b>Posicionamento da Auditoria Interna</b>
Recomendamos que a unidade implemente normativos para a área de Gestão do Patrimônio Imobiliário que estabeleçam: as atribuições; as responsabilidades; os fluxogramas; os indicadores; etc., para bem gerir os bens imóveis sob sua responsabilidade. Mantemos a recomendação, uma vez que, como informou a própria UJ esta não foi ainda atendida.	O Serviço de Patrimônio iniciou a elaboração de um Manual de Patrimônio baseando-se no Manual do TCU e se utilizando da experiência adquirida com as situações rotineiras que ocorrem no serviço.	Não atendimento a recomendação, considerando que não foi elaborado o manual ate a presente data.
<b><u>Recomendação 130583</u></b>	<b>Providência Adotada</b>	<b>Posicionamento da Auditoria Interna</b>



## RAINT/2016

<p>Ao gestor abrir procedimento administrativo para apurar responsabilidades em relação ao fato constatado. Que trata de falhas na condução do processo licitatório que se refletiram na contratação da empresa Alerta Security, que gerou um valor de R\$ 26.309,83 a reaver.</p>	<p>Os valores foram ressarcidos. Conforme o ofício de nº 07/2014, de 26/09/2014, entretanto, até a presente data não foi instaurada a comissão de procedimento administrativo.</p>	<p>Não Atendimento da recomendação, considerando que até apresenta momento não houve a nomeação da comissão.</p>
<b><u>Recomendação 130571</u></b>	<b>Providência Adotada</b>	<b>Posicionamento da Auditoria Interna</b>
<p>Ao Gestor elaborar Plano Diretor de TI, com vistas a proporcionar a alocação dos recursos públicos, conforme as necessidades e prioridades da Fundacentro e de acordo com o Guia de Elaboração do PDTI do SISP.</p>	<p>A <b>Fundacentro</b> por meio da Portaria nº189/2014, datada de 10/06/2014, constituiu o Comitê de Tecnologia da Informação- TI, O referido Comitê de TI é o responsável pela elaboração do PDTI, a POSIC será redigida no ano de 2016, entretanto até o exercício de 2016, não foi realizado nenhuma atividade inerente ao objetivo da recomendação. O (Sistema de Gestão de Projetos e Atividades-SGPA), foi remodelado e deveria permitir um acompanhamento mais detalhado do planejamento de TI do órgão, bem como das demais áreas da</p>	<p>A recomendação <b>não</b> foi atendida, embora esteja formalmente constituído o Comitê, o referido comitê nem elaborou/aprovou a regulamentação do mesmo até a presente data, e a remodelagem do sistema SGPA deixa a desejar, pois não permite extrair relatório gerencial, que possa ajudar o Administrador.</p>



## RAINT/2016

	FUNDACENTRO.	
<u>Recomendação 4212</u>	Providência Adotada	Posicionamento da Auditoria Interna
Encerrar a execução do contrato 018/2010 e apurar responsabilidade sobre a continuidade à execução do contrato 018/2010 além da sua vigência.	A Presidência interina da <b>Fundacentro</b> encerrou as atividades do contrato em 07/11/2016 e remeteu à corregedoria do MTE /Secretaria Executiva para apurar a responsabilidade, considerando ser Órgão com a prerrogativa legal de investigar Presidentes/gestores desta <b>Fundacentro</b> .	Entendemos que <b>foi atendido</b> à recomendação considerando que a <b>Fundacentro</b> , interrompeu a execução dos serviços e realizou tudo que estava sobre a sua governabilidade, entretanto deixamos classificado como <b>Atendimento Parcial</b> , aguardando a abertura ou não do processo de apuração pela corregedoria.

### VIII. Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

Por ter uma visão externa e independente dos processos auditados, esta unidade técnica de controle identifica possíveis fragilidades e riscos, recomendando ações corretivas às áreas. Nota-se que as recomendações constantes nos relatórios encaminhadas a Presidência e posteriormente as áreas e/ou as Unidades Descentralizadas auditadas, para que as mesmas possam tomar as providências necessárias visualizando melhorar a gestão. A Auditoria Interna busca permanentemente o fortalecimento e agregar valor à Gestão.

Vislumbra-se, portanto, que a Auditoria Interna cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2016, ao assistir à Organização na consecução de seus objetivos institucionais, ao propor melhorias nos controles internos administrativos e ao elaborar soluções mitigadoras dos riscos identificados, contribuindo assim, de forma independente, objetiva e disciplinada.



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO  
**FUNDACENTRO**  
FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO



## **RAINT/2016**

### **CONCLUSÃO**

A Auditoria Interna da **Fundacentro** vem gradualmente buscando o fortalecimento de suas ações, implementando sua atuação através do aprimoramento qualitativo e quantitativo, com foco na otimização das ações administrativas desenvolvidas pela Instituição, sempre resguardando a independência e imparcialidade funcional, conscientizando os gestores acerca da real função do auditor, que o impede de praticar atos de gestão (princípios de segregação de funções).

Mesmo distante do ideal, seja pelo fato de que durante boa parte do período de 2016 a Auditoria tenha permanecido com servidor em fase de aprendizagem, seja pela necessidade do aumento do quadro de servidores de formação diversa, que possibilite uma equipe multidisciplinar, e da necessidade de aprimoramento de técnicas, de métodos de trabalhos, da elaboração de manual e regime para Auditoria Interna da Fundacentro, houve a busca para consolidar-se como Órgão imprescindível ao correto funcionamento da Instituição, atuando preventivamente ou corretivamente.

Em que pesem as dificuldades enfrentadas no decorrer do exercício, acreditamos que o trabalho previsto no PAINT/2016 foi satisfatoriamente executado. No período em apreção, buscamos dar maior atenção às demandas que entendíamos serem mais sensíveis, e consideramos que o resultado desse trabalho é tangível e proveitoso para a instituição.

Ao final de cada trabalho de auditoria, os respectivos relatórios e pareceres contendo os apontamentos e as correlatas recomendações são encaminhados à Presidência, para conhecimentos e deliberação para providências das áreas auditadas.

Para o exercício de 2017 faremos todos os esforços no sentido de aumentar o número de servidores na equipe e nos capacitarmos para que possamos apresentar um trabalho substancialmente mais qualificado e de maior abrangência.

Este relatório foi elaborado de acordo com o estabelecido nas Instruções Normativas CGU nº 24, de 17/11/2015, e tem como objetivo apresentar as atividades de Auditoria Interna, realizadas em função do Plano Anual de Atividades de Auditoria de 2016.

Conforme determina o artigo 16 da Instrução Normativa CGU nº 24, de 17/11/2015, o RAIN/2016 não foi encaminhado e nem analisado pelo





MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO  
**FUNDACENTRO**  
FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO



## **RAINT/2016**

Conselho Curador da Fundacentro, tendo sido remetido somente ao Presidente da Instituição, em face das mudanças na estrutura ministerial não houve a nova composição dos membros do Conselho Curador da Instituição, ao qual estamos aguardando. Assim que for recomposto o Conselho Curador da Fundacentro, colocaremos o RAIN/2016 em pauta para apreciação por parte de seus membros.

São Paulo, 27 de Janeiro de 2017.

Benedito Silva Guimarães Filho

Auditor-Chefe