



**RELATÓRIO DE AUDITORIA ORDINÁRIA  
FINANCEIRA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA - RAO**

PROCESSO AUDIN	PERÍODO DA AUDITORIA	DATA	PÁGINA
PA-006-011/2013-O	30/09 a 29/11/2013	26/03/14	1/ 11

**ÓRGÃO AUDITADO**

Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional - Dplan

EQUIPE AUDITORA	NOME	UNIDADE
	Joana Dias de Matos - Chefe de Serviço de Auditorias Internas	Auditoria Interna – Audin

**DETERMINAÇÃO DA AUDITORIA:**

- Ordem de Serviço nº 023/Audin, de 06/11/2013.

RECOMENDAÇÃO AO AUDITADO
<input checked="" type="checkbox"/> SIM – PARA PROVIDÊNCIAS E/OU JUSTIFICATIVAS – 30 DIAS A PARTIR DO RECEBIMENTO DO RELATÓRIO
<input type="checkbox"/> NÃO

DE ACORDO/ENCAMINHAMENTO
Senhor Presidente,

Apresentamos, a Vossa Senhoria, o relatório referenciado, e sugerimos o encaminhamento aos Órgãos externos e Unidades Principais do Inmetro a seguir relacionados:

- Controladoria-Geral da União do Estado do Rio de Janeiro – CGU/RJ,
- Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional – Dplan.

Sonia Gomes da Silva

Sonia Gomes da Silva  
Auditora Chefe Substituta  
CRC/RJ N.º 047.903/O-0

<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA ORDINÁRIA</b>	<b>PROCESSO AUDIN</b> PA-006-011/2013-O	<b>PÁGINA</b> 2/11
---	--	-----------------------

Senhora Auditora Chefe Substituta,

Apresentamos, a Vossa Senhoria, o resultado da auditoria ordinária realizada, em atendimento às determinações da Ordem de Serviço nº 023/Audin, de 06 de novembro de 2013 e dos Memorandos n.<sup>os</sup> 151 e 149/Audin, ambos de 08 de novembro de 2013, na Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional – Dplan.

## I - INTRODUÇÃO

Os trabalhos foram realizados no período de 18 a 29/11/2013, com o objetivo de avaliar os atos e fatos ocorridos na Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional – Dplan no período compreendido entre janeiro/2012 e outubro/2013.

Registrarmos a edição do Decreto nº 7.938, de 19 de fevereiro de 2013, publicado no DOU de 20 de fevereiro de 2013, alterando o Decreto nº 6.275, de 28 de novembro de 2007, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro.

Por intermédio da Portaria nº 165, de 2 de abril de 2013, publicada no DOU de 4 de abril de 2013, do Presidente do Inmetro, foi alterado o Regimento Interno do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, que passa a vigorar na forma do Anexo a presente Portaria, em substituição aos anexos das Portarias MDIC nº 82, de 1º de abril de 2008, e nº 286, de 29 de novembro de 2011, sendo competência da Dplan:

Art. 37. À Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional compete:

- I - coordenar, acompanhar, avaliar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com a organização e a modernização administrativa do Inmetro;
- II - negociar, em articulação com as áreas pertinentes do governo, e administrar o orçamento do Inmetro;
- III - gerenciar os projetos e as ações sob responsabilidade do Inmetro no Plano Plurianual - PPA;
- IV - coordenar as ações relativas ao desenvolvimento de recursos humanos, e planejar, coordenar, dirigir, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das ações relativas ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, no âmbito do Inmetro;
- V - coordenar as ações relativas à elaboração e implantação do Plano Diretor de Informática e Desenvolvimento de Sistemas do Inmetro;
- VI - coordenar, planejar, dirigir e executar as atividades de informação tecnológica e implantar ações de difusão da cultura de metrologia, normalização, avaliação da conformidade e sobre barreiras técnicas aos setores empresarial, tecnológico, acadêmico e científico, contribuindo para a modernização tecnológica do País;
- VII - negociar o Contrato de Gestão do Inmetro;
- VIII - acompanhar e monitorar o cumprimento das orientações estratégicas e institucionais emanadas da Presidência da Autarquia; e
- IX - estimular a utilização das técnicas avançadas de gestão da qualidade no Inmetro e junto a órgãos externos.

Art. 38. À Divisão de Gestão Corporativa compete:

- I - assessorar as unidades organizacionais do Inmetro na melhoria da sua gestão;
- II - coordenar, planejar e articular com outras instituições públicas ações para a implementação das diretrizes e orientações do Governo Federal, nas esferas de atuação do Inmetro;
- III - coordenar o processo de formulação dos indicadores, metas e objetivos de desenvolvimento institucional do Contrato de Gestão do Inmetro;
- IV - gerenciar o processo de monitoramento do Contrato de Gestão do Inmetro;
- V - gerenciar o processo de pesquisa de opinião do Inmetro e o tratamento dos seus resultados;

<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA ORDINÁRIA</b>	<b>PROCESSO AUDIN</b> PA-006-011/2013-O	<b>PÁGINA</b> 3/11
---	--	-----------------------

VI - gerenciar o processo de *benchmarking* do Inmetro; e  
VII - assessorar o Gerente de Programa e os coordenadores de ação na elaboração e monitoramento do PPA no âmbito do Inmetro.

**Art. 39.** À Divisão de Planejamento e Monitoramento compete:

- I - coordenar a elaboração e implantação do planejamento estratégico do Inmetro;
- II - assessorar as unidades organizacionais do Inmetro no aprimoramento de seus processos de planejamento tático e administrativo;
- III - elaborar estudos no campo de atuação do Inmetro para subsidiar decisões estratégicas;
- IV - coordenar e monitorar o processo de gestão de resultados, para assessorar o Presidente da Autarquia;
- V - assessorar as unidades organizacionais do Inmetro na gestão de processos; e
- VI - assessorar as unidades organizacionais finalísticas na elaboração dos conteúdos do relatório de gestão.

**Art. 40.** À Divisão de Planejamento Orçamentário compete:

- I - coordenar a elaboração da proposta orçamentária, do orçamento plurianual e demais atividades relacionadas ao orçamento da Autarquia;
- II - acompanhar e avaliar a execução orçamentária do Inmetro;
- III - monitorar a evolução das receitas e despesas da Autarquia; e
- IV - implementar a metodologia de elaboração, execução, acompanhamento e controle orçamentário das unidades organizacionais principais.

**Art. 41.** À Divisão de Custos compete:

- I - assessorar as unidades principais no estabelecimento de uma política de preços dos serviços;
- II - apurar os resultados econômicos apresentados pelos processos, serviços, unidades gestoras e unidades organizacionais; e
- III - elaborar estudos sobre custos do Inmetro.

**Art. 42.** À Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas compete:

- I - propor e gerenciar políticas e programas relativos à gestão e monitoramento das informações das pessoas, captação, adequação, integração, alocação, desempenho, capacitação e desenvolvimento profissional, carreiras, sucessão e bem-estar do corpo funcional do Inmetro;
- II - apoiar as diversas unidades organizacionais na solução de problemas envolvendo pessoas;
- III - gerenciar a remoção de servidores entre as unidades organizacionais, responsabilizando-se, inclusive, por acolher temporariamente servidores com dificuldades de adaptação, de atitudes ou de relacionamento;
- IV - articular seus processos e propor ações, programas e projetos para a gestão de pessoas, alinhados com o Planejamento Estratégico do Inmetro;
- V - promover ações relativas à administração de pessoal e atenção à saúde e segurança do trabalhador do Inmetro;
- VI - conceder os atos referentes a provimento, vacância, direitos, vantagens e benefícios dos servidores e providenciar a publicação no Diário Oficial da União dos atos relativos a pessoal; e
- VII - definir os critérios para a realização e homologação de concursos públicos.

**Art. 43.** À Divisão de Desenvolvimento e Estratégias em Gestão de Pessoas compete:

- I - planejar e implantar projetos e programas para a gestão de pessoas, alinhados às estratégias institucionais;
- II - apoiar as diversas unidades organizacionais na solução de problemas envolvendo pessoas;
- III - coordenar os procedimentos de movimentação de pessoas na Autarquia, responsabilizando-se, inclusive, por acolher temporariamente servidores com dificuldades de adaptação, de atitudes ou de relacionamento;
- IV - monitorar o Clima Institucional;
- V - assessorar as unidades organizacionais do Inmetro, segundo o modelo de Consultoria Interna de Gestão de Pessoas;
- VI - planejar e implantar projetos e programas de desenvolvimento de competências transversais; e
- VII - analisar os resultados do Sistema de Avaliação de Desempenho Individual dos Servidores do Inmetro (SIADI) e propor ações de desenvolvimento específicas.

**Art. 44.** À Divisão de Operacionalização de Recursos Humanos compete:

- I - gerenciar os procedimentos para a realização e homologação de concursos públicos do Inmetro;
- II - gerenciar a captação de recursos humanos para o Inmetro, em todas as modalidades legais admitidas;
- III - desenvolver e gerenciar programas de integração e alocação da força de trabalho do Inmetro;
- IV - realizar estudos para dimensionamento da força de trabalho do Inmetro;

<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA ORDINÁRIA</b>	<b>PROCESSO AUDIN</b> PA-006-011/2013-O	<b>PÁGINA</b> 4/11
---	--	-----------------------

- V - definir a forma de atuação e os procedimentos para capacitação dos servidores públicos do Inmetro, bem como implementar e supervisionar os planos e programas de treinamento e desenvolvimento;
- VI - monitorar a execução orçamentária referente ao desenvolvimento de pessoas;
- VII - gerenciar a carreira dos servidores do Inmetro, no que se refere ao estágio probatório, progressão funcional, promoção, remoção e adequação funcional;
- VIII - gerenciar a concessão da Retribuição por Titulação, da Gratificação por Qualificação e da Gratificação de Encargo por Curso e Concurso; e
- IX - emitir certificados, declarações, atestados e respectivas segundas-vias para os eventos de capacitação e para os programas de estágio, bem como diplomas de cursos de pós-graduação, realizados pelo Inmetro.

Art. 45. À Divisão de Administração de Pessoas e Segurança e Saúde Ocupacional compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as ações relativas à administração de pessoal do Inmetro;
- II - apoiar as diversas unidades organizacionais na solução de problemas envolvendo pessoas;
- III - providenciar a remoção de servidores entre as unidades organizacionais;
- IV - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as ações relativas à segurança e saúde do trabalhador do Inmetro; e
- V - elaborar os atos referentes a provimento, vacância, direitos, vantagens e benefícios dos servidores do Inmetro.

Art. 46. Ao Serviço de Administração de Pessoal compete:

- I - gerir as informações relacionadas à administração de pessoal e seus efeitos;
- II - coordenar e controlar os processos referentes a provimento, vacância, direitos, vantagens e benefícios;
- III - coordenar e controlar as atividades relacionadas à folha de pagamento dos servidores do Inmetro; e
- IV - disseminar a legislação e as matérias inerentes à área de administração de pessoal e normatizar os procedimentos decorrentes no âmbito do Inmetro.

Art. 47. Ao Núcleo de Cadastro compete:

- I - analisar e instruir processos referentes a provimentos, vacância, licenças e afastamentos;
- II - analisar e instruir processos de aposentadoria e pensão civil, promovendo o registro e contagem do tempo contributivo;
- III - controlar a jornada de trabalho e apurar a frequência dos servidores do Inmetro, incluindo férias;
- IV - gerir os dados funcionais e pessoais dos servidores ativos, estagiários, aposentados, desligados e beneficiários de pensão do Inmetro;
- V - confeccionar e controlar o fornecimento de declaração funcional, identificação funcional e carteira funcional dos servidores do Inmetro; e
- VI - elaborar e fazer publicar os atos referentes à situação funcional dos servidores.

Art. 48. Ao Setor de Controle de Pagamento compete:

- I - gerir a folha de pagamento dos servidores ativos, estagiários, aposentados e beneficiários de pensão do Inmetro;
- II - analisar e instruir processos referentes concessão de auxílios, adicionais, indenizações e exercícios anteriores;
- III - controlar e realizar os registros necessários para o pagamento das gratificações e adicionais de titulação;
- IV - executar o pagamento ou desconto decorrente de decisão judicial; e
- V - fornecer informações financeiras relativas à área de pessoal aos servidores e demais unidades do Inmetro.

Art. 49. Ao Serviço de Segurança e Saúde Ocupacional compete:

- I - implementar a Política Nacional de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal no Inmetro por meio de projetos, programas e ações de vigilância aos ambientes e processos de trabalho, perícia e promoção e assistência a saúde, com base nas políticas, diretrizes institucionais e governamentais;
- II - assessorar as unidades organizacionais do Inmetro e trabalhadores em questões que envolvam a atenção à segurança e saúde ocupacional; e
- III - divulgar os projetos, programas e ações desenvolvidas relativas à segurança e saúde do trabalhador do Inmetro.

Art. 50. Ao Núcleo de Perícia e Vigilância em Segurança e Saúde Ocupacional compete:

- I - desenvolver e gerenciar projetos, programas e ações relacionados com perícia e vigilância em segurança e saúde ocupacional no Inmetro;
- II - identificar e monitorar os fatores determinantes e condicionantes da segurança e saúde ocupacional;
- III - promover a realização de inspeções de saúde, exames de saúde periódicos dos servidores do Inmetro e atendimentos de urgência/emergência;

<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA ORDINÁRIA</b>	<b>PROCESSO AUDIN</b> PA-006-011/2013-O	<b>PÁGINA</b> 5/11
---	--	-----------------------

- IV - emitir relatórios, laudos, pareceres e produzir conhecimento na área de vigilância em segurança e saúde ocupacional; e
- V - dar suporte técnico à gestão da segurança e saúde do trabalho no Inmetro.

Art. 51. Ao Núcleo de Promoção e Assistência à Saúde do Servidor compete:

- I - desenvolver e gerenciar projetos, programas e ações em conformidade com as diretrizes da política de promoção à saúde e bem-estar dos servidores do Inmetro e com os demais requisitos legais e normativos relacionados à assistência à saúde, à promoção à saúde e à qualidade de vida no trabalho;
- II - efetuar a fiscalização e a gestão da assistência à saúde aos servidores;
- III - produzir conhecimentos na área de promoção à saúde e bem-estar do servidor; e
- IV - elaborar a proposta e monitorar a execução orçamentária relativa às despesas com promoção e assistência à saúde do servidor.

Art. 52. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação compete:

- I - coordenar, supervisionar, acompanhar e executar planos, programas, projetos e contratações de Tecnologia da Informação;
- II - planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar as ações e projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de dados, rede local com e sem fio;
- III - propor diretrizes e normas e implementar a política de Tecnologia da Informação do Inmetro, observadas as orientações do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP;
- IV - representar institucionalmente o Inmetro em assuntos de Tecnologia da Informação junto a órgãos do governo e da sociedade;
- V - elaborar e coordenar a implantação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação no âmbito do Inmetro;
- VI - estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de Tecnologia da Informação, com sistemas e infraestrutura de Tecnologia da Informação, no âmbito do Inmetro;
- VII - gerar e divulgar relatórios com informações gerenciais relacionadas à Tecnologia da Informação, no âmbito do Inmetro; e
- VIII - coordenar e acompanhar a aquisição e o uso de bens e serviços de informática do Inmetro.

Art. 53. Ao Serviço de Sistemas compete:

- I - coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento, modelagem, customização e manutenção de sistemas informatizados e de administração de Banco de Dados do Inmetro;
- II - identificar as necessidades relacionadas aos sistemas de informação do Inmetro em produção promovendo ações corretivas adaptativas e evolutivas que se fizerem necessárias;
- III - propor padrões para especificação, desenvolvimento e implantação de Sistemas de Informações do Inmetro e tratar da sua implantação;
- IV - avaliar e definir novas tecnologias visando a propor soluções atualizadas para o ambiente dos sistemas de informação;
- V - realizar a automatização de processos corporativos e gestão automatizada; e
- VI - prover serviços técnicos para suportar as iniciativas de comunicação do Inmetro envolvendo a Internet e redes sociais.

Art. 54. Ao Serviço de Infraestrutura compete:

- I - administrar, supervisionar e monitorar a operação e a disponibilidade dos serviços da rede corporativa do Inmetro, incluindo os ativos de rede e links de comunicação;
- II - coordenar, gerir, supervisionar e monitorar os projetos de comunicação de dados, mobilidade e rede local com e sem fio, incluindo a instalação e remanejamento de cabeamento de rede para equipamentos e componentes computacionais;
- III - avaliar, supervisionar e monitorar os ativos computacionais que utilizam a infraestrutura de rede local com e sem fio do Inmetro;
- IV - executar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades de atendimento de suporte técnico e manutenção de equipamentos computacionais nas áreas usuárias;
- V - executar a instalação e a configuração das estações de trabalho e dos softwares básicos no ambiente do usuário;
- VI - instalar, configurar, administrar e monitorar os bancos de dados corporativos, para garantia da integridade, disponibilidade e desempenho adequado de sua operação;
- VII - instalar, configurar, administrar e monitorar os ativos servidores de rede, armazenamento de dados e demais equipamentos e softwares necessários à sustentação dos serviços corporativos de informática; e
- VIII - instalar, administrar e monitorar soluções corporativas de segurança de dados.

*Jail*

<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA ORDINÁRIA</b>	<b>PROCESSO AUDIN</b> PA-006-011/2013-O	<b>PÁGINA</b> 6/11
---	--	-----------------------

Art. 55. Ao Centro de Informação e Capacitação em Metrologia e Avaliação da Conformidade compete:

- I - implementar ações de formação e capacitação em Metrologia e Avaliação da Conformidade para o INMETRO, para a RBMLQ-I e outras instituições de natureza pública ou privada e instituições de ensino no País;
- II - implementar ações voltadas à divulgação científica da metrologia e avaliação da conformidade no País;
- III - implementar ações de capacitação em Metrologia e Avaliação da Conformidade voltadas ao apoio a institutos nacionais metrológicos no exterior em consonância com diretrizes governamentais no âmbito de políticas estabelecidas pelo Ministério das Relações Exteriores;
- IV - planejar e gerenciar a execução das ações concernentes aos processos de criação e implementação de eventos de capacitação nas diferentes modalidades de ensino-aprendizagem no âmbito do Inmetro;
- V - assessorar as unidades do Inmetro no que diz respeito ao apoio pedagógico nas ações de capacitação, inclusive utilizando as tecnologias de ensino à distância; e
- VI - planejar e gerenciar a execução das ações concernentes ao Serviço de Produtos de Informação e ao Serviço de Documentação e Informação, no âmbito do Inmetro.

Art. 56. Ao Serviço de Documentação e Informação compete:

- I - gerenciar as Bibliotecas e os repositórios de conhecimento do Inmetro
- II - gerenciar o Arquivo Central do Inmetro;
- III - gerenciar o Museu do Inmetro; e
- IV - disseminar informações em metrologia e avaliação da conformidade.

Art. 57. Ao Serviço de Produtos de Informação compete:

- I - gerenciar e executar as atividades de produção editorial de publicações técnico-científicas e de material de caráter didático-educacional de acordo com a política editorial do Inmetro e disponibilizá-los para a sociedade em diversas mídias; e
- II - executar as ações de controle, estoque, atualização, distribuição e comercialização das publicações editadas pelo Inmetro.

## II - DOS EXAMES REALIZADOS

Nossos exames foram conduzidos de acordo com as normas de auditoria geralmente praticadas no Serviço Público, sem que qualquer restrição nos tenha sido imposta por parte da Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional – Dplan quanto ao método e/ou extensão dos nossos trabalhos, que foram desenvolvidos nas Unidades Operacionais no Campus de Xerém, localizado na Av. N. Sra. das Graças, 50 - Vila Operária, Xerém - Duque de Caxias - Rio de Janeiro – CEP: 25250-020 - Prédio 20, sob a responsabilidade do Sr. Oscar Acselrad.

Cabe ressaltar que nossos trabalhos se pautaram na Solicitação da Auditoria n.º 001, objeto do Processo Audin PA-006-011/2013-O, de 05 de novembro de 2013, encaminhada à Dplan, por intermédio do Memorando n.º 151, de 08 de novembro de 2013, cujas respostas e/ou esclarecimentos foram apresentados tempestivamente. Verificamos ainda a execução dos trabalhos relacionados às atribuições regimentais. E sobre estas, após analisadas e constatadas por esta equipe de auditores, destacamos no presente relatório, os fatos de maior relevância.

### 1. Pendências de Relatórios de Auditoria anteriores.

#### Comentário:

- 1.1. Em análise aos nossos arquivos, verificamos que não houve nova manifestação com relação ao item pendente 1.1.2.3, do Relatório de Auditoria, Processo PA-006-012/2011-O desde a emissão do Parecer n.º 065/Audin, de 04/12/2012, sendo assim tendo em vista que os itens pendentes tratam de sistemas que se encontram em desenvolvimento, mantemos a nossa recomendação enquanto aguardamos a concretização deste sistema.

<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA ORDINÁRIA</b>	<b>PROCESSO AUDIN</b> PA-006-011/2013-O	<b>PÁGINA</b> 7/11
---	--	-----------------------

**Recomendação:**

1.1.1. Que a Dplan/Ctinf apresente nova manifestação acerca do estágio atual de desenvolvimento dos sistemas em questão.

2. Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - Cogep.

2.1. Força de Trabalho

**Manifestação do auditado:**

Segue o quadro abaixo, demonstrando a parte da força de trabalho do Inmetro em 31/10/2013:

	<i>Tipo de Pessoa</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Total</i>
<i>Servidor</i>	<i>Ativo Permanente</i>	1030	1081
	<i>Cedido</i>	13	
	<i>Exercício Descentralizado de Carreira</i>	11	
	<i>Exercício Provisório</i>	1	
	<i>Nomeado para Cargo comissionado</i>	19	
	<i>Requisitado de outros Órgãos</i>	2	
	<i>Requisitado</i>	5	
<i>Terceirizados</i>	<i>Milênio</i>	441	468
	<i>Cardeal</i>	27	
<b><i>TOTAL</i></b>			<b>1549</b>

**Comentários:**

2.1.1. Em análise ao quadro apresentado em comparação com o disponibilizado a esta Audin no exercício de 2011, onde foi apresentado o quantitativo de 1034 servidores, verificamos que houve um aumento no quantitativo de servidores de aproximadamente 4,54%.

- Com relação aos terceirizados no exercício de 2011, foi apresentado o quantitativo de 611 terceirizados, sendo que neste caso houve um decréscimo de 23,41%. *JUL*

**2.2. Provimentos, vacância, licenças, afastamentos, aposentadorias e pensão civil, do exercício 2012 e 2013.**

**Comentário:**

2.2.1. Em relação ao item questionado, a Cogep apresentou as informações solicitadas, sobre as quais elaboramos o seguinte quadro de forma a demonstrar o quantitativo de ocorrências:

Tipo de ocorrência	2012	2013
Vacância	21	18
Licença para atividade política		4
Licença para capacitação		1
Licença prêmio	27	18
Licença para tratar de interesses particulares		9
Afastamento para servir a outro órgão ou entidade (cessão)		3
Afastamento para justiça eleitoral (cessão)		7
Afastamento para estudo ou missão no exterior		2
Afastamento para treinamento regularmente instituído		3
Afastamento para participar de curso de formação		5
Aposentadoria	36	42
Pensão	8	13

**2.3. Auxílios, adicionais, indenizações e exercícios anteriores (incluindo auxílio-moradia), dos exercícios de 2012 e 2013.**

**Comentários:**

2.3.1. Em relação ao item questionado, a Cogep apresentou as informações solicitadas, sobre as quais elaboramos o seguinte quadro de forma a demonstrar o quantitativo de ocorrências:

Tipo de ocorrência	2012	2013
Auxílio Natalidade	18	16
Auxílio Funeral	16	8
Auxílio Pré-escolar	18	16
Auxílio Moradia		3
Ajuda de Custo	2	1
Exercício anterior	35	46

- Em análise aos processos de auxílio moradia de nºs 6472/2013, 6468/2013 e 6464/2013, constatamos o que segue:
  - Identificamos que está sendo utilizada a MP 341/2006 como base legal sendo que a mesma foi convertida na Lei n.º 11.490/2007, devendo os pareceres e documentos emitidos pelo Inmetro serem atualizados.
  - Acrescentamos que esta em vigor a partir de 24/04/2013, a Orientação Normativa de nº 10 que dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, para a concessão do auxílio-moradia, devendo esta também ser utilizada quando da concessão de auxílio moradia.



<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA ORDINÁRIA</b>	<b>PROCESSO AUDIN</b> PA-006-011/2013-O	<b>PÁGINA</b> 9/11
---	--	-----------------------

- Ressaltamos ainda que referente ao processo nº 6472/2013, não identificamos nos autos contrato vigente do imóvel ora locado.

**Recomendações:**

- 2.3.1.1. **Que o Seape observe e utilize somente os instrumentos legais em vigor.**
- 2.3.1.2. **E ainda que, apresente o contrato de locação bem como seus termos aditivos, se houver, referente ao processo de auxílio moradia nº 6472/2013, conforme preconiza o parágrafo 2º do artigo 4º da orientação Normativa nº 10 de 24/04/2013.**

**3. Divisão de Gestão Corporativa – Dgcor**

**3.1. Coordenação e monitoramento dos indicadores, metas e objetivos do contrato de gestão.**

**Manifestação do Auditado:**

*"A Dgcor é responsável por coordenar a avaliação interna do Contrato de Gestão do Inmetro, o que envolve Interagir constantemente com as unidades do Inmetro para obter informações necessárias para monitorar o alcance dos objetivos e metas pactuadas. Todas as informações obtidas são consolidadas em dois relatórios, um para o 1º semestre e outro para o ano inteiro, que são encaminhados para o Comitê de Acompanhamento e Avaliação do contrato, composto por representantes do MDIC, MP e MF.*

*Cabe destacar que, a partir de 2012, o Inmetro passou a utilizar uma sistemática de monitoramento de resultados com base na metodologia A3. O foco deste monitoramento são os principais projetos e planos de ação do Inmetro no Plano Brasil Maior, bem como o acompanhamento dos objetivos e indicadores do Contrato de Gestão. Representantes das diversas áreas do Inmetro têm se reunido bimestralmente com a Dipla e com a Dgcor com o intuito de manterem atualizadas as informações sobre o andamento desses principais projetos e planos de ação além dos objetivos e indicadores pactuados no contrato de gestão. As atas dessas reuniões e outros documentos relacionados estão disponíveis na intranet no endereço [http://intranet.inmetro.gov.br/estrutura/dplad/gerenciamento\\_resultados.asp](http://intranet.inmetro.gov.br/estrutura/dplad/gerenciamento_resultados.asp)."*

**Comentários:**

- 3.1.1. Conforme resposta apresentada, a Dplan utiliza O Sistema de Gerenciamento de Resultados utilizando a Metodologia A3 para assim monitorar os principais projetos e planos de ação do Inmetro no Plano Brasil Maior, bem como o acompanha os objetivos e indicadores do Contrato de Gestão. Em agosto/2013 foi realizado o 7º Ciclo de Gerenciamento de Resultados junto a Cored, Cicma, Dimel, Ditec, Dconf, Dimav,Caint, Cgcre, Gabin e Presi.

- Ressaltando ainda que o Relatório A3 Presi serve como ponto de apoio para melhorar a visualização das informações sintetizadas, de forma a comunicar a mensagem de maneira clara e eficiente.

<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA ORDINÁRIA</b>	<b>PROCESSO AUDIN</b> PA-006-011/2013-O	<b>PÁGINA</b> 10/11
---	--	------------------------

#### 4. Serviço de Documentação e Informação - Sedin

##### Comentários:

4.1. A Diretoria respondeu ao questionamento mencionado no item 1.35 da Solicitação de Auditoria, informando como é realizada a gestão de documentos da instituição, bem como sobre o espaço físico utilizado para o arquivo.

- Identificamos quanto à gestão que a mesma está sendo realizada de maneira satisfatória, porém o espaço físico utilizado para o armazenamento de documentos no arquivo central está em desacordo com o previsto pelo Arquivo Nacional.

##### Recomendação:

4.1.1. **Solicitamos a Dplan que informe as providências tomadas para adequação do espaço do arquivo Central do Inmetro, conforme relatório de visita de técnicos do arquivo Nacional.**

#### 5. Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - Ctinf

##### 5.1. Comitê de administração de conteúdo

##### Manifestação do Auditado:

*"Os nomes dos membros do comitê de administração de conteúdo estão no link abaixo, na intranet:*

<http://intranet.inmetro.gov.br/tema/informatica/pdf/administradores-conteudo.pdf>

*Este comitê é previsto dentro do escopo das ações de Comunicação Social do Inmetro e está sob a responsabilidade da divisão de Comunicação a DICOM, a responsabilidade da CTINF nesse assunto é somente a de atualizar o conteúdo do site.*

*O Comitê é composto por dezenas de pessoas com conhecimentos e interesses específicos das áreas que divulgam informações nas seções do site e intranet do Inmetro.*

*A constituição deste comitê, por meio da Portaria 165/11 de 8 de abril de 2011 previa, como uma de suas principais funções, a consolidação e validação das solicitações das suas respectivas áreas para publicação. Além disso, o comitê é responsável por centralizar as solicitações das áreas através dos seus membros participantes.*

*As solicitações das áreas são formalizadas através do endereço eletrônico abaixo. Este serviço visa criar um canal interativo de atualização das informações disponíveis no site do Inmetro para os membros do comitê e seus suplentes.*

<http://www.inmetro.gov.br/atualize/>

*Sobre as atividades realizadas por este comitê, informamos que é de responsabilidade da Divisão de Comunicação o seu acompanhamento."*

<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA ORDINÁRIA</b>	<b>PROCESSO AUDIN</b> PA-006-011/2013-O	<b>PÁGINA</b> 11/11
---	--	------------------------

**Comentário:**

5.1.1. Conforme resposta apresentada, verificamos que à Ctinf cabe somente atualizar o conteúdo do site, nos termos definidos pelo Comitê nomeado por meio da Portaria 165/11, de 8/4/2011. Contudo, verificamos que tanto titulares como suplentes representantes das Ups neste Comitê estão desatualizados.

**Recomendação:**

**5.1.1.1. Sendo assim, recomendamos que sejam atualizados os representantes de cada UP para o Comitê de Administração de conteúdo da internet.**

### **III – CONCLUSÃO**

Encerrando nossos trabalhos de auditoria ordinária, realizada na Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional - Dplan, acerca dos fatos ocorridos entre janeiro/2012 e outubro de 2013, constatamos que a UP vem desenvolvendo suas atividades de maneira regular, porém, salientamos alguns procedimentos inadequados, objetos dos subitens do presente relatório, sobre os quais recomendamos a necessidade de providências e/ou justificativa aos apontamentos feitos nos subitens n.<sup>os</sup> 1.1.1, 2.3.1.1, 2.3.1.2, 4.1.1 e 5.1.1.1 do presente relatório.

Rio de Janeiro, 29 de novembro de 2013.



Joana Dias de Matos  
 Chefe de Serviço de Auditoria Interna  
 CRC/RJ 057.371/O-0