

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AUDITORIA**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO Nº 7/2012
OS Nº 130/2012**

EXERCÍCIO: 2011

UNIDADE/ENTIDADE: Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República – SECOM-PR

CÓDIGO SIAFI: 110319/110574

PROCESSO Nº: 00170.001174/2012-80

MUNICÍPIO/UF: BRASÍLIA/DF



SUMÁRIO

I - INTRODUÇÃO.....	3
II – DO ESCOPO DOS EXAMES	3
III – DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS.....	4
III.I – AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS DE QUE TRATA O ART. 13 DA IN TCU Nº 63/2010.....	4
III.II – AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO.....	4
III.III – AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE GESTÃO INSTITUÍDOS PELA UNIDADE.....	4
III.IV – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS.....	5
III.V – AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS.....	5
III.VI – AVALIAÇÃO ACERCA DA ADERÊNCIA A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	6
III.VII – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	6
III.VIII – AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS	6
III.IX - AVALIAÇÃO, POR AMOSTRAGEM, DA REGULARIDADE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS.....	7
III.X – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO USO DOS CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL.....	8
III.XI – AVALIAÇÃO DOS REGISTROS DE PASSIVOS SEM PRÉVIA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS OU DE RECURSOS.....	8
III.XII – AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DA MANUTENÇÃO DO REGISTRO DE VALORES EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	8
III.XIII – IRREGULARIDADES QUE RESULTARAM EM DANO OU PREJUÍZO.....	8
III.XIV – FALHAS E IRREGULARIDADES CONSTATADAS QUE NÃO RESULTARAM EM DANO OU PREJUÍZO.....	8
III.XV – AVALIAÇÃO INDIVIDUALIZADA SOBRE AS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELOS RESPONSÁVEIS SOBRE AS IRREGULARIDADES VERIFICADAS NA AUDITORIA DE GESTÃO E INCLUÍDAS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO DO EXERCÍCIO.....	9
III.XVI – AVALIAÇÃO SOBRE O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/1993, RELACIONADAS À ENTREGA E AO TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS.....	9
III.XVII – AVALIAÇÃO SOBRE A GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	9
III.XVIII – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA UNIDADE SOBRE AS RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS PRATICADAS.....	9
III.XIX - OUTRAS SITUAÇÕES QUE AFETAM O JULGAMENTO DA GESTÃO	9
IV – CONCLUSÃO	10
ANEXO I AO RELATÓRIO Nº 7/2012 – INFORMAÇÕES.....	11
INFORMAÇÃO 1 - RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO.....	11
INFORMAÇÃO 2 – INDICADORES DE GESTÃO.....	14
INFORMAÇÃO 3 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS.....	20
INFORMAÇÃO 4 - REGISTRO DE VALORES EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS.....	27
ANEXO II AO RELATÓRIO Nº 7/2012 – CARTA DE RECOMENDAÇÕES.....	30



I - INTRODUÇÃO

1. Este Relatório apresenta os resultados da ação de controle de auditoria realizada, no período de 21/5 a 25/5/2012, na Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, localizada em Brasília-DF, em cumprimento ao contido na Ordem de Serviço nº 130/2012. O objetivo do trabalho foi analisar os aspectos definidos pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do Anexo III da Decisão Normativa nº 117, de 19/10/2011, de modo a avaliar a gestão do exercício de 2011.
2. No primeiro dia de campo, foi apresentada a metodologia de trabalho à Unidade e, ao final, informada das conclusões preliminares e que os resultados serão apresentados por meio do Relatório de Auditoria de Gestão. Importante ressaltar que todas as constatações de auditoria estão suportadas por evidências e que a Unidade foi instada a manifestar-se, dando-se, assim, ampla possibilidade de apresentação de novos elementos à equipe de auditoria. Os papéis de trabalho que dão suporte às análises encontram-se arquivados nesta Secretaria de Controle Interno/CC-PR (Processo nº 00010.000255/2012-03). Também foi encaminhada à SECOM a versão preliminar deste Relatório, sendo que a Unidade manifestou-se quanto ao seu conteúdo por meio do Memorando nº 1155 SECEX/SECOM-PR, de 9/7/2012.
3. Os trabalhos foram conduzidos em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, tendo sido utilizadas as técnicas de análise documental, entrevistas, indagação escrita, conferência de cálculos e inspeção física. Não nos foi imposta qualquer restrição aos trabalhos.
4. Os principais resultados estão apresentados de forma resumida no **Capítulo III** deste Relatório. Os exames realizados resultaram na identificação das Informações detalhadas no Anexo I.
5. Saliente-se que os procedimentos de licitação, gestão de pessoas e tecnologia da informação da SECOM foram conduzidos pela Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral da Presidência da República, em função das disposições do Decreto nº 4.939, de 29/12/2003 (art. 3º), tendo, pois, esses assuntos sido examinados quando da Auditoria de Gestão dessa última Unidade Jurisdicionada, incluindo o tema Sustentabilidade Ambiental na dimensão do item 6 da DN TCU nº 117/2011 (aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação-TI e na contratação de serviços ou obras).

II – DO ESCOPO DOS EXAMES

6. O Escopo dos trabalhos abrangeu os itens aplicáveis do Anexo III – Conteúdo do Relatório de Auditoria de Gestão, da Decisão Normativa nº 117, de 19/10/2011. Os escopos específicos estão detalhados nos respectivos itens deste Relatório e Anexos.



III – DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS

7. Do trabalho realizado, segundo o escopo aludido no item anterior no Capítulo II deste Relatório, verificamos a(s) situação(ões), detalhada(s) nos Anexos deste Relatório. A seguir apresentamos, em síntese, por item específico, as análises conclusivas que possuem suporte nas constatações e informações relatadas nos referidos anexos.

III.I – AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS DE QUE TRATA O ART. 13 DA IN TCU Nº 63/2010.

8. Exceto pela falha registrada no item 19 (Capítulo III.V – Estrutura de Controles Internos), não detectamos outras impropriedades quanto às peças, formatos e conteúdos, exigidos pela Tribunal de Contas da União. Neste aspecto, a informação da Unidade contida no citado item 19 à frente dá a entender que eventuais falhas no Relatório de Gestão serão corrigidas e comunicadas diretamente àquele Tribunal.

III.II – AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO.

9. Para o Programa 0752 – Gestão da Política de Comunicação de Governo de direta responsabilidade da Unidade, que segundo informação contida no SIGPLAN não possui indicador, verificamos que as metas previstas nas três ações contidas naquele Programa não foram alcançadas. A *Informação 1 do Anexo I deste Relatório* contém os dados circunstanciados acerca desse assunto, e, em especial os esclarecimentos/justificativas apresentados pelo Gestor, os quais entendemos aceitáveis.

10. Registre-se que não fizemos análise sobre o Programa 1032 – Democratização do Acesso à Informação Jornalística, Educacional e Cultural, que possui indicadores de desempenho, porque o responsável por sua gestão é a Empresa Brasil de Comunicação (EBC), vinculada à SECOM (EBC – UO 20415), que, neste exercício de 2011, também está obrigada a apresentar Relatório de Gestão e prestar contas ao Tribunal de Contas da União.

III.III – AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE GESTÃO INSTITUÍDOS PELA UNIDADE.

11. Segundo a Unidade, foram instituídos um indicador de eficiência e dois indicadores de eficácia para avaliar o desempenho da gestão, detalhados na *Informação 2 do Anexo I* deste Relatório.

12. Todavia, na nossa percepção, os indicadores construídos pela Unidade são Indicadores de Programas que visam medir os efeitos ou benefícios nos públicos-alvo, decorrentes das ações empreendidas dos Programas de Governo sob sua responsabilidade, diferentemente de Indicadores para avaliar o desempenho da sua gestão. Este posicionamento não foi alterado, não obstante a nova manifestação da



Unidade exarada em função Relatório Preliminar, a qual foi reproduzida na predita **Informação 2**, haja vista que, em essência, as razões para alterá-lo não foram elididas.

III.IV – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS

13. Por não dispor de estrutura própria para gerir recursos humanos, essas atividades são desenvolvidas, para a SECOM, pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP, da Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral-PR. Assim, entre outros, não executa atos relacionados à admissão, aposentadorias, reformas e pensões.

14. Informou a Unidade que a movimentação de servidores (requisição, por exemplo) é conduzida por aquela DIGEP, tendo em vista o disposto no art. 25 da Estrutura Regimental da SECOM, aprovada pelo Decreto nº 6.377/2008, *in verbis*: "As requisições de pessoal para exercício na Secretaria de Comunicação Social serão feitas por intermédio da Casa Civil da Presidência da República. "

15. A força de trabalho da Unidade nos três últimos exercícios, segundo resposta à Solicitação de Auditoria nº 01/2012-OS nº 130/2012, é constituída de:

Quadro 01 – Recursos Humanos

TIPOLOGIA	QUANTIDADE		
	2009	2010	2011
Estatutários	03	03	-
Cargo de Natureza Especial	01	01	02
Cargo em Comissão	211	215	217
Estagiários	-	-	05
TOTAL	215	219	224

Fonte: SECOM

16. Da mesma fonte de informação, em 2011, 24 servidores retornaram ao órgão de origem e 11 foram requisitados.

III.V – AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS

17. A teor da resposta à Solicitação de Auditoria nº 02/2012 – OS nº 130/2012, transcrita em síntese na **Informação 3 do Anexo I deste Relatório**, é regular a estrutura de controles internos administrativos da Unidade, embora seja recomendável a busca de seu aperfeiçoamento, para implantar, por exemplo, rotinas administrativas para a gestão de risco.

18. Objetivando atender ao item 5 do Anexo III à Decisão Normativa TCU nº 117, de 19/10/2011, selecionamos como áreas representativas do negócio da Unidade o Departamento de Mídia e o Departamento de Controle, os quais, na nossa análise, realizada a partir das visitas feitas à essas áreas e das entrevistas mantidas com os respectivos titulares, mantêm controles com bom grau de adequação às suas respectivas atividades, não obstante ressentirem a necessidade de aumento da força de trabalho.



19. Observamos que a informação sobre esse assunto colocada pela Unidade no Relatório de Gestão requer ajustes, por se referir à Secretaria de Controle Interno da Presidência da República e não à controle interno administrativo. Na manifestação sobre este fato, emitida pós Relatório Preliminar, a Unidade registrou que adotará as medidas para sanear as informações inseridas no item 3 da Seção II do Relatório de Gestão.

20. Esclarecemos que a avaliação do funcionamento do Sistema de Controle Interno foi realizada com a aplicação de questionário com base na metodologia "Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada", que engloba a questão dos controles internos, do *Committee of Sponsoring Organizations – COSO*, por meio da qual foram analisados aspectos relacionados a: i) ambiente de controle; ii) avaliação de risco; iii) procedimentos de controle; iv) informação e comunicação; v) monitoramento, bem como, por entrevistas mantidas com os Diretores das áreas.

III.VI – AVALIAÇÃO ACERCA DA ADERÊNCIA A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

21. As licitações da Unidade são realizadas pela Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral-PR. Assim, a avaliação desse tema, especialmente se os editais para contratação de bens e serviços relacionados à Unidade incluem critérios de sustentabilidade ambiental, estará contida no Relatório de Auditoria de Gestão da Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral da Presidência da República.

22. Relativamente aos resíduos recicláveis descartados, a Unidade informou, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 03/2012 – OS Nº 130/2012, que *"os referidos bens são encaminhados à SG/SA/DILOG, a quem compete decidir sobre sua destinação."*

III.VII – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).

23. A gerência de TI da Unidade é realizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação-DIRTI, da Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral-PR. Essa informação também consta do Relatório de Gestão da seguinte forma: *"no âmbito da Presidência da República, a Tecnologia da Informação é gerida pela Diretoria de Tecnologia da Informação, vinculada à Secretaria-Geral da Presidência."* Assim, o Relatório de Auditoria de Gestão da Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral da Presidência da República conterà esta avaliação.

III.VIII – AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS

24. A Unidade não realizou transferências em 2011 por convênio ou outro instrumento congênere. De outro modo a Unidade colocou no Relatório de Gestão sobre este assunto que *"não há conteúdo a ser informado no exercício"*.

1201475





III.IX - AVALIAÇÃO, POR AMOSTRAGEM, DA REGULARIDADE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS.

25. Os procedimentos de licitação são realizados pela Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração – SA/SE/SG-PR, por não possuir a Unidade estrutura administrativa para essa atividade.

26. Apesar da informação supra, examinamos a regularidade dos procedimentos relacionados no quadro abaixo, correspondente a 90,43% das licitações promovidas no exercício de 2011.

Tipo	Processos Realizados		Amostra para Auditoria	
	Valor	Homologado	Valor	Homologado
Concorrência (nº 2/2011)		150.000.000,00	150.000.000,00	100,00
Pregão (nºs 2 e 3/2011)		1.249.860,00	1.249.860,00	100,00
Dispensa		15.994.617,53	-	0,00
Total		167.244.477,53	151.249.860,00	90,43

Fonte: SIASG

27. Além das licitações, examinamos os processos abaixo especificados relativos à execução de campanhas publicitárias, com foco na comprovação das despesas liquidadas:

Campanhas Publicitárias

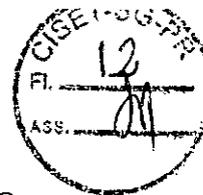
Especificação	Agência	Valor Liquidado (R\$ 1,00)
20110004 – Dia Internacional da Mulher 2011	PROPEG	9.913.921,62
20110050/0073 – Campanha Nacional de Mobilização para a Certidão de Nascimento e Documentação Básica	141 BRASIL	4.987.182,92
20110060 – Microcrédito	MATISSE	9.699.666,80
Total		24.600.771,34

Fonte: SECOM

28. Os processos licitatórios foram selecionados com base nos critérios de materialidade e o exame contemplou os aspectos relativos à: motivação da contratação, adequabilidade da modalidade, o objeto e o valor da contratação e identificação do contratado.

29. Relativo à observância das formalidades legais de licitação, não foram detectadas impropriedades sob a égide da Lei nº 12.232/2012 e Instrução Normativa SECOM nº 4/2010, (Concorrência nº 002/2011) e Lei nº 8.666/1993.

30. Concernente aos documentos probatórios das despesas realizadas nas campanhas publicitárias examinadas não verificamos impropriedades.



III.X – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO USO DOS CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

31. A Unidade não utiliza Cartões de Pagamento do Governo Federal – CPGF. Essa informação está também contida no Relatório de Gestão da Unidade da seguinte forma: *"não compete à SECOM executar despesas mediante o uso de cartões de pagamento"*.

III.XI – AVALIAÇÃO DOS REGISTROS DE PASSIVOS SEM PRÉVIA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS OU DE RECURSOS

32. Não ocorreram na gestão examinada, e em exercícios pretéritos, passivos a descoberto.

III.XII – AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DA MANUTENÇÃO DO REGISTRO DE VALORES EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

33. Verificamos saldo em Restos a Pagar não processados do exercício financeiro de 2009 no valor de R\$ 67.395,95. Esse saldo por não atender as condições de validade previstas nos incisos I, II e III do art. 1º do Decreto nº 7.468/2011, não é executável, o que exige da Unidade análise para regularizar a situação. No pronunciamento emitido pós Relatório Preliminar, a Unidade informou que procederá ao cancelamento do registro do saldo de Restos a Pagar não processados naquele valor, regularizando a situação.

34. A *Informação 4 do Anexo I deste Relatório* contém mais comentários, especialmente: a) a manifestação do Gestor sobre o assunto contida no Relatório de Gestão e; b) manifestação do Gestor depois da emissão do Relatório Preliminar.

III.XIII – IRREGULARIDADES QUE RESULTARAM EM DANO OU PREJUÍZO.

35. Não constatamos irregularidades que deram causa a dano ou prejuízo no âmbito dos atos de gestão examinados.

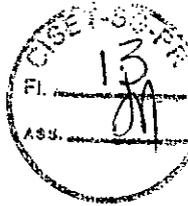
III.XIV – FALHAS E IRREGULARIDADES CONSTATADAS QUE NÃO RESULTARAM EM DANO OU PREJUÍZO.

36. Identificamos inicialmente as questões abaixo que não ensejaram dano ou prejuízo. Depois da manifestação do gestor sobre o Relatório Preliminar, a nossa avaliação em relação aos indicadores não foi modificada, consoante opinião exarada na *Informação 2 do Anexo I* (questão "a"), e, em referência a saldo em restos a pagar, acolher os esclarecimentos/justificativas apresentados, transcritos na *Informação 4 do Anexo I* (questão "b").

a) ausência de indicadores instituídos pela Unidade objetivando avaliar a sua gestão;

1201475





b) saldo de Restos a Pagar não processados inscrito em 2008, que não se enquadra nos casos de validade previstos nos incisos I, II e III, do art. 1º, do Decreto nº 7.468/2011.

III.XV – AVALIAÇÃO INDIVIDUALIZADA SOBRE AS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELOS RESPONSÁVEIS SOBRE AS IRREGULARIDADES VERIFICADAS NA AUDITORIA DE GESTÃO E INCLUÍDAS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO DO EXERCÍCIO.

37. Não foram verificadas irregularidades nos atos de gestão examinados.

III.XVI – AVALIAÇÃO SOBRE O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/1993, RELACIONADAS À ENTREGA E AO TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS.

38. Esse procedimento é realizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral-PR.

III.XVII – AVALIAÇÃO SOBRE A GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

39. A Unidade não é responsável por imóveis de propriedade da União, nem loca imóveis de terceiros. Esta informação consta do Relatório de Gestão.

40. Verificamos no SPIUnet que a Unidade sequer está cadastrada nesse Sistema.

III.XVIII – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA UNIDADE SOBRE AS RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS PRATICADAS.

41. A SECOM não pratica atos relacionados a Renúncia Tributária. No Relatório de Gestão a Unidade colocou que "*não compete à SECOM praticar atos relacionados a Renúncia Tributária.*"

III.XIX - OUTRAS SITUAÇÕES QUE AFETAM O JULGAMENTO DA GESTÃO

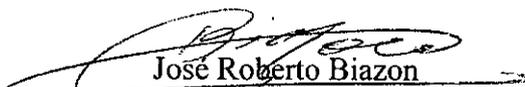
42. Não há outros assuntos que ensejem comentários.



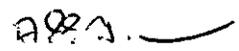
IV – CONCLUSÃO

Uma vez abordados os pontos requeridos pela legislação e normas aplicáveis, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Brasília, 13 de julho de 2012.


José Roberto Biazon
Assistente/COAUD/CISSET/SG-PR


Geraldo Magela Dutra Ribeiro
Supervisor/COAUD/CISSET/SG-PR


Antônio das Graças da Rocha Fonseca
Assessor Técnico/COAUD/CISSET/SG-PR

De acordo.

À consideração do Senhor Secretário de Controle Interno.

Em, 13 de julho de 2012.


Marcia da Rosa Pereira
Coordenadora-Geral de Auditoria



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AUDITORIA

ANEXO I AO RELATÓRIO Nº 7/2012 – INFORMAÇÕES

Informação 1 - RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO

Conforme registramos no Capítulo III.II deste Relatório, observamos que as metas físicas e financeiras previstas não foram atingidas, como demonstrado no quadro de "realizações físicas e/ou financeiras" (letra "a"), abaixo.

Relativamente às causas de baixas realizações o Gestor apresentou, no próprio Relatório de Gestão, os esclarecimentos/justificativas para o fato, reproduzida, em síntese, na "Manifestação do Gestor" (letra "b") adiante, as quais entendemos plausíveis.

a) realizações físicas e/ou financeiras das metas fixadas para as ações a seguir relacionadas, em 2011:

Programa	Ação	Descrição	Metas Físicas			Metas Financeiras (R\$)		
			Previsto	Realizado	%	Previsto	Realizado	%
0752 – Gestão da Política de Comunicação de Governo	20CT	Capacitação de Agentes para o Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal - SICOM	350	83	23,71	1.000.000,00	32.520,00	3,25
	2017	Publicidade Institucional	Não há previsão	-	-	184.000.000,00	97.147.643,00	52,80
	4641	Publicidade de Utilidade Pública	Não há previsão	-	-	20.300.000,00	8.674.894,06	42,73
TOTAL						205.300.000,00	105.855.057,06	51,56

Fonte: SIGPLAN

b) Manifestação do Gestor (contida na Relatório de Gestão)

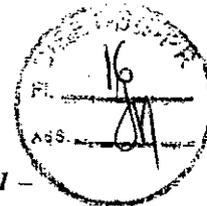
b.1) Sobre o Programa:

"O contingenciamento decorrente de políticas de Governo acarretou redução de R\$ 23.809.564,00 na dotação do Programa, equivalente a cerca de 11,6% do valor autorizado para a execução de despesas no seu âmbito.

Para mitigar o impacto sobre as ações programadas, a SECOM concentrou o contingenciamento sobretudo na Ação 2017 – Publicidade Institucional

1201475





(R\$ 23.509.564,00), preservando assim as campanhas realizadas ao abrigo da Ação 4641 – **Publicidade de Utilidade Pública**, cuja dotação foi reduzida em apenas R\$ 300.000,00, equivalente ao valor oriundo de emenda parlamentar, não priorizada diante da necessidade de contingenciamento. A Ação 20CT – **Capacitação de Agentes para o Sistema de Comunicação de Governo no Poder Executivo Federal – SICOM** sofreu redução de R\$ 967.480,00.

Considerado o valor para a execução de despesas resultante do contingenciamento, a SECOM empenhou 100% da dotação permitida.”

b.2) Sobre as Ações do Programa:

Ação 20CT – Capacitação de Agentes para o Sistema de Comunicação de Governo no Poder Executivo Federal - SICOM

“Essa Ação previa a execução de despesas de R\$ 1.000.000,00 no exercício. Quase R\$ 900 mil seriam carreados à contratação de empresa para prestação de serviços de treinamento de fontes de informação para atendimento à imprensa (media training), destinados a autoridades, dirigentes e técnicos que atuam como representantes de órgãos do Poder Executivo Federal na interlocução com a imprensa (porta-vozes).

Todavia, o Pregão, na forma eletrônica, nº 1/2011 foi revogado em 28 de junho de 2011, porque a Administração entendeu conveniente e oportuno instaurar procedimento licitatório de outra modalidade para alcançar objeto de contratação mais amplo, de forma a abranger outras atividades de Comunicação Pública e Relações com a Imprensa, em harmonia com os conceitos adotados pela Instrução Normativa SECOM nº 5, de 6 de junho de 2011. Ao final do exercício, o novo processo licitatório continuava em sua fase interna, para os estudos necessários à correta especificação das atividades a serem realizadas ao abrigo do contrato, tarefa que demanda tempo e sintonia com as práticas de mercado. Para tanto, a SECOM realizou tratativas com a Associação Brasileira de Agências de Comunicação (ABRACOM).

Diante disso, R\$ 967.480,00 não tiveram destinação. Do saldo do valor inicialmente autorizado para execução de despesas, R\$ 23.040,00 foram descentralizados à Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) para a realização de oficinas envolvendo as diversas unidades da SECOM, destinadas aos trabalhos de planejamento estratégico do órgão, conforme mencionado no tópico Diretrizes Estratégicas de Governo (subitem 2.1.2 deste Relatório), e utilizados R\$ 9.480,00 na realização do Curso de Formação em Integração e Convergências Multimídias para Comunicadores.”

Ação 2017 – Publicidade Institucional

“Dos R\$ 184.000.000,00 inicialmente previstos para ações de Publicidade Institucional, foram contingenciados R\$ 23.509.564,00, redução equivalente a cerca de 12,8%.”

Ação 4641 - Publicidade de Utilidade Pública

“Inicialmente, estavam programados dispêndios no valor de R\$ 20.000.000,00 para a execução de ações de Publicidade de Utilidade Pública. Desse total, foram contingenciados apenas R\$ 300.000,00 (1,5%), referente a dotação oriunda de emenda parlamentar.”

6



c) Comentários contidos no SIGPLAN em *INFORMAÇÕES GERENCIAIS DAS AÇÕES*:

c.1) Ação 2017 – Publicidade Institucional

“A ação sofreu um contingenciamento de R\$ 23,5 milhões, 12,78 da dotação. Do total empenhado foi executado 60%, que se justifica pela tipicidade da natureza de despesas de publicidade, principalmente nas contratações de mídia efetuadas de forma regionalizada com diversos veículos em todo país, o que ocasiona uma grande demora na comprovação dos serviços contratados levando à uma execução tardia no exercício das contratações, principalmente quando essas contratações acontecem nos últimos meses.”

c.2) Ação 20CT – Capacitação de Agentes para o Sistema de Comunicação de Governo no Poder Executivo Federal - SICOM

“A baixa execução deveu-se a não aprovação nas instâncias superiores de projetos planejados e iniciados pela SECOM. O mais relevante era a realização de Curso de Media Trainings destinados a autoridades, dirigentes e técnicos que atuam como representantes de órgãos do Poder Executivo Federal na interlocução com a imprensa (porta-vozes), no valor aproximado de R\$ 800 mil reais, cuja licitação foi revogada véspera de sua conclusão, dificultando o refazimento do processo ou elaboração de outra forma de gasto. A distância entre a realização da meta física (23,17%) X realização financeira (3,25%) pode ser explicada pela realização de pequenos eventos, como cursos, palestras e oficinas com baixo custo com a participação de diversos agentes do SICOM.”

c.3) Ação 4641 – Publicidade de Utilidade Pública

“A execução de apenas 43,37% se justifica pela tipicidade da natureza de despesas de publicidade, principalmente nas contratações de mídia efetuadas de forma regionalizada com diversos veículos em todo país, o que ocasiona uma grande demora na comprovação dos serviços contratados levando a uma execução tardia no exercício das contratações, principalmente quando essas contratações acontecem nos últimos meses do ano.”

Análise da Equipe de Auditoria:

As realizações parciais ou baixas das metas se deve aos seguintes fatores:

a) Relativamente à Ação 20CT – Capacitação de Agentes para o SICOM:

A licitação instaurada para viabilizar a execução, estimada entre R\$ 800 mil e R\$ 900 mil foi revogada no final do exercício.

b) Relativamente à Ação 2017 - Publicidade Institucional:



Dos R\$ 184.000,00 previstos, foram contingenciados R\$ 23.509.564,00, e a diferença no valor de R\$ 160.490.437,00 foi empenhada, sendo realizado R\$ 97.147.643,00, ou seja 60,53% do citado valor empenhado. De qualquer forma, a realização foi superior a 50% da meta estimada. Considere-se, ainda, o fato de que a realização no conceito do SIGPLAN se dá pela liquidação da despesa. Nos casos de despesas de publicidade, seja institucional ou de utilidade pública, que envolve veículos dos mais longínquos municípios do país, às vezes sem nenhuma estrutura administrativa para emissão de documento fiscal referente à veiculação da matéria ou a emissão de forma imprópria (que requer devolução para regularização), implica atrasos na liquidação.

c) Relativamente à Ação 4641 – Publicidade de Utilidade Pública:

Dos R\$ 20.300.000,00 previstos, foram empenhados R\$ 20.000.000,00 e realizado R\$ 8.674.894,00, correspondente a 42,7% do empenhado. Considere-se, ainda, o fato de que a realização no conceito do SIGPLAN se dá pela liquidação da despesa. Nos casos de despesas de publicidade, seja institucional ou de utilidade pública, que envolve veículos dos mais longínquos municípios do país, às vezes sem nenhuma estrutura administrativa para emissão de documento fiscal referente à veiculação da matéria ou a emissão de forma imprópria (que requer devolução para regularização), implica atrasos na liquidação.

Informação 2 – INDICADORES DE GESTÃO

O assunto foi conduzido por meio da Solicitação de Auditoria nº 05/2012, redigida nos seguintes termos:

"Informar, anexando, quando se fizer necessário, a documentação que respalde as informações referentes aos indicadores instituídos por essa UJ para a avaliação do desempenho da gestão no exercício de 2011, explicitando:

- a) o nome do(s) indicador(es).
- b) a descrição do(s) indicador(es).
- c) o objetivo do(s) indicador(es): (eficiência, eficácia ou efetividade).
- d) a fórmula de cálculo do(s) indicador(es).
- e) a área da Unidade responsável pelo cálculo e/ou medição.
- f) a fonte de dados primários utilizada para se elaborar o(s) indicador(es).
- g) os agentes responsáveis pelo fornecimento dos dados primários.
- h) a forma em que se dá o fornecimento dos dados (exemplo: se por preenchimento no sistema, fornecimento de mapas preenchidos manualmente, etc.).
- i) a periodicidade do levantamento de informações para cálculo do(s) indicador(es).
- j) se ocorreram estudos na Unidade visando a definição da periodicidade ideal para o cálculo do(s) indicador(es).
- k) a forma de divulgação interna da metodologia de coleta e processamento dos dados."



A resposta foi encaminhada pelo Memorando nº 865/SGCN/SECOM-PR, de 24/5/2012, dispondo que:

"A SECOM instituiu um indicador de eficiência e dois indicadores de eficácia para avaliar o desempenho de sua gestão, especificamente no tocante às ações de publicidade, em cumprimento à Recomendação 2.1 do Plano de Providências pertinente ao Relatório nº 15/2009, da Secretaria de Controle Interno.

As informações constantes do anexo, inserida nos Relatórios de Gestão de 2010 e 2011, oferecem respostas às indagações de que tratam as alíneas "a" a "d" e "f" a "i", da mencionada Solicitação.

Cabe acrescentar que: o cálculo desses indicadores constitui atribuição da Secretaria de Comunicação Integrada (SCI) da SECOM (alínea "e"); sua definição decorreu de estudos elaborados por Grupo de Trabalho, complementados por estudos técnicos da SCI (alínea "j"); a metodologia de coleta e processamento dos dados é de conhecimento das equipes da SCI envolvidas na execução de ações de publicidade de responsabilidade da SECOM. Ademais os resultados aferidos por esses indicadores são objeto de análise dessas equipes e discussão com as agências de propaganda prestadoras de serviços à SECOM. "

Como colocamos no Capítulo III-III deste Relatório, os indicadores construídos pela Unidade são Indicadores de Programas que visam medir os efeitos ou benefícios nos públicos-alvo, decorrentes das ações empreendidas dos Programas de Governo sob sua responsabilidade, diferentemente de Indicadores para avaliar o desempenho da sua gestão, o que sugere recomendar à Unidade que adote providências para instituí-los.

Manifestação do Gestor (pós Relatório Preliminar):

Esclarecemos que o Grupo de Trabalho encarregado de elaborar proposta de indicadores, no âmbito do processo nº 00170.000640/2008-23, levou em consideração os conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade expressos na Portaria CGU nº 2.238, de 19.12.2008, a saber (sem grifos no original):

Eficiência: Os indicadores de eficiência são utilizados para avaliar a capacidade de um processo em converter insumos em produtos. Dessa forma, podem avaliar o uso de diferentes insumos, tais como: pessoal (indicadores de produtividade), recursos financeiros (indicadores de economicidade) e tempo (indicador de agilidade). Este tipo de indicador não faz juízo de valor sobre o produto gerado, avaliando exclusivamente o processo. Exemplo: Quantidade de processos analisados/número de servidores. Este indicador avaliaria somente a produtividade da área, não fazendo juízo de valor sobre a qualidade do trabalho executado. Por isso, também é importante avaliar o produto gerado, mediante outro indicador, estabelecendo um padrão mínimo a ser atingido (indicador de qualidade).

Eficácia: O indicador de eficácia visa a avaliar se uma instituição/atividade/programa está atingindo seus objetivos ou metas, a partir da comparação entre o valor estimado e o realizado. Este tipo de indicador não faz juízo de valor quanto aos insumos consumidos no processo produtivo. Exemplo: O número de crianças vacinadas na última campanha nacional de vacinação atingiu a meta programada de 95% de cobertura vacinal.

Efetividade: O indicador de efetividade tem o objetivo de avaliar o efeito de um determinado processo na realidade social. Um resultado será efetivo quando os impactos da atuação da Unidade dão cumprimento às suas responsabilidades institucionais, às diretrizes e aos objetivos



estratégicos da Unidade. Avalia qualitativamente o processo, a fim de verificar a sua adequação quanto ao objetivo geral de modificar a realidade social.

Em seu relatório, o Grupo de Trabalho assinala que os conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade devem ser considerados em essência, pois sua aplicação ao processo de comunicação governamental requer adequações. Os conceitos foram assim sintetizados:

Eficiência – envolve a comparação das necessidades de atuação com as diretrizes e os objetivos propostos e com o instrumental disponibilizado. É alcançada por meio de procedimentos adotados no desenvolvimento de uma ação ou na resolução de um problema e tem em perspectiva o objeto focalizado e os objetivos e finalidades a serem atingidos.

Eficácia – corresponde ao resultado de um processo, que compreende a orientação metodológica adotada e a atuação estabelecida na consecução de objetivos e metas, em um tempo determinado, e considera o plano, programa ou projeto originalmente composto.

Efetividade – é a medida do grau de atingimento dos objetivos pretendidos com determinado programa/ação.

Em síntese, a eficiência tem foco na forma como foi realizada a ação para atendimento dos objetivos, inclusive custos, a eficácia dá ênfase primordialmente no cumprimento dos objetivos e metas e a efetividade preocupa-se com o impacto resultante, sendo assim mais abrangente. As metas foram atingidas (eficácia) com o uso adequado dos recursos previstos (eficiência), e houve o impacto esperado no público-alvo (efetividade).

No desenvolvimento da proposta de instituição de indicadores, o Grupo de Trabalho apresenta as seguintes considerações, importantes para o entendimento dos fundamentos em que se apoiou (itens 4 e 6):

4. Avaliação de Comunicação Governamental

As formas de avaliação a seguir representam a base de informações para construção de um modelo de avaliação da comunicação governamental. Tendo em vista sua abrangência e a sofisticação dos dados que compõem as informações – especialmente nos quesitos resultado e impacto – é preciso que sua utilização seja referencial e customizada à realidade de processos da Secom.

Avaliação de Produção

Reflete os níveis de atividades quantificáveis, envolvidas na realização da ação, dos quais são exemplos:

- Número de materiais distribuídos (anúncios, outdoors, banners e outras peças);
- Alcance e frequência da publicidade (número estimado de cidadãos que tenham sido expostos à mensagem em suas diversas formas de divulgação);
- Número de exposição em outros canais de comunicação (número estimado de cidadãos expostos a mensagem em canais alternativos);
- Número de eventos especiais (participação de cidadãos/público-alvo em eventos promocionais da ação);
- Recursos investidos (volume de recursos gastos e outros recursos utilizados, como por exemplo humanos e tecnológicos).

Percebe-se que a avaliação de produção não diz respeito à resposta do público-alvo aos esforços de comunicação. Reflete o fluxo de atividades, o quanto isso custou e o número estimado do público-alvo exposto às ações de comunicação.

Sua implementação requer o suporte de sistemas de registro e de bases de dados que documentem a natureza, quantidade, frequência e exposição aos esforços de comunicação.



Avaliação de Resultados

Reflete diretamente a resposta do público-alvo aos esforços de comunicação. São exemplos:

- Nível de assimilação / compreensão da mensagem da ação de comunicação;
- Mudanças em conscientização, atitudes e crenças (evolução do nível de consciência sobre a mensagem da comunicação);
- Mudança em comportamento ou em intenção de comportamento (mudança de comportamento ou atitude após a realização da ação);
- Melhoria de índices (redução do número de acidentes, identificação precoce de doenças, redução de crimes, aproveitamento de materiais recicláveis etc.);
- Canais alternativos (quantidade de acessos em links, chamadas recebidas por *call center*, *downloads* de arquivos, comentários em *blogs* e outras interações em canais de suporte à ação);
- Criação de parcerias (iniciativas de engajamento de outras organizações – públicas ou privadas – nos esforços de comunicação que possibilitaram maximizar os efeitos da ação).

Avaliar os resultados dos esforços de comunicação, em termos de resposta do público-alvo, é menos preciso do que avaliar a produção e demanda mais recursos. Por isso, fica evidente o incremento do grau de complexidade e subjetividade envolvido. Geralmente são necessárias pesquisas com fundamentação metodológica que sejam capazes de determinar mudanças de consciência, atitudes e comportamentos pretendidos.

Há aqui também uma estreita interação com o processo de planejamento da ação de comunicação, pois os resultados observados poderão ser comparados com os objetivos e metas inicialmente previstos.

Avaliação de Impacto

Reflete a quantificação da resposta do público-alvo frente aos esforços de comunicação, abrangendo informações sobre mudanças nas condições sociais, econômicas e ambientais. São exemplos:

- Índice de conscientização da ação (percentual de lembrança dos anúncios e mensagem da ação);
- Ganho de imagem e aprovação (nível de aprovação do público-alvo à iniciativa);
- Redução de custos (diminuição de despesas para os cofres públicos fruto da mudança de atitude ou comportamento promovida pelos esforços de comunicação);
- Aumento de receitas (resultante de ação).

A avaliação de impacto representa um estágio avançado no processo de avaliação de desempenho. Para atingi-lo é preciso dedicar mais tempo, investir mais recursos e adotar técnicas e metodologias ainda mais elaboradas que, apesar disso, não eliminam a possibilidade de falhas ou inconsistências em seus resultados.

Além das pesquisas, outra fonte de informação para a avaliação de impacto das ações publicitárias são as informações gerenciais dos gestores dos programas, no tocante à quantificação da resposta do público-alvo ao estímulo da comunicação.

Recursos Necessários

A adoção dessas abordagens requer ainda o suporte de recursos de informação, quais sejam:

Avaliação da Produção - Registros internos, sistemas de informação ou base de dados para mensurar e relatar a produção de peças publicitárias.



Avaliação de Resultados - Pesquisas com público-alvo são a melhor forma e, algumas vezes, a única maneira disponível para determinar os resultados provenientes dos esforços de comunicação. Uma série de metodologias pode mostrar-se aplicável, incluindo pesquisas por telefone, pelo correio, on line, pessoalmente ou até mesmo observação. Outro recurso importante são as informações gerenciais que traduzem de forma quantitativa o desempenho da ação.

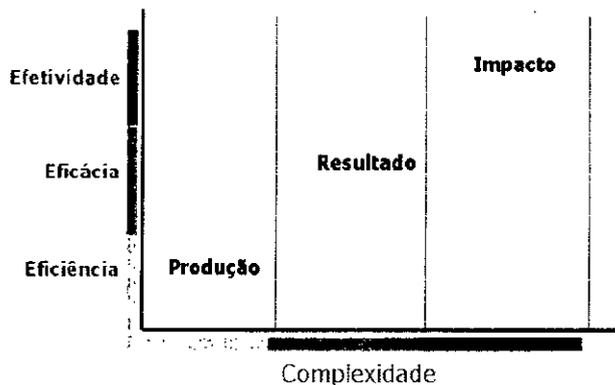
Avaliação de Impacto - As pesquisas técnicas ou científicas são instrumentos válidos para avaliar o impacto final dos esforços de comunicação. Somam-se a elas informações gerenciais que traduzem de forma quantitativa o desempenho da ação.

Pesquisas

Destacada a importância do papel das pesquisas na avaliação de impacto e resultado, sua realização pode ser: pré e pós, longitudinais (acompanham e medem mudanças ao longo do processo) e periódicas (períodos definidos de tempo).

Na decisão por realizar pesquisas é preciso considerar os princípios de economicidade (relação custo-benefício) e proporcionalidade (adequação dos meios aos fins). Ou seja, os investimentos em avaliação de resultados não devem comprometer os recursos necessários para que o cidadão receba a informação em sua forma mais abrangente. Do contrário, teríamos uma situação indesejada de inversão de propósitos.

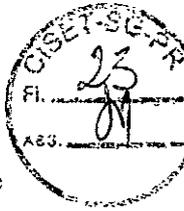
Considerando as peculiaridades do processo de publicidade e o grau de complexidade da implementação das formas de avaliação acima, podemos relacioná-los com os conceitos de eficiência, eficácia e efetividade, conforme apresentado na visão esquemática a seguir:



6. Proposta de Encaminhamento

Reforçamos que não há aqui a pretensão de propor modelos completos, mas, sim, dar os primeiros passos nessa direção. Com isso, antes da proposição objetiva de indicadores pelo Grupo de Trabalho, a base conceitual utilizada no desenvolvimento do modelo de avaliação precisa ser avaliada pela SCI de modo a ser validada ou, se for o caso, aperfeiçoada com os ajustes e redirecionamentos porventura necessários.

Julgamos relevante consignar que os integrantes deste Grupo de Trabalho não vislumbram, neste momento, condições objetivas para respaldar a proposição de indicador para Impacto – Efetividade, fundamentalmente porque a diversidade de temas e objetivos das ações de comunicação executadas pela SECOM não permite a constituição de plataformas de observação de respostas que possibilitem quantificar o atingimento dos resultados esperados com as ações publicitárias, abrangendo dados sobre mudanças nas condições sociais, econômicas e ambientais, conforme descrito na página 8.



Caso aprovado o modelo aqui delineado, este Grupo retomará os trabalhos para a proposição de indicadores de Produção – Efetividade e de Resultado – Eficácia.

Ressaltamos a conveniência de a implantação dos indicadores ocorrer após a realização de projeto piloto, com vistas a comprovar a aplicabilidade prática de cada um deles e a identificar a necessidade de eventuais ajustes em conceitos, parâmetros, periodicidades, abrangência, critérios de priorização, entre outros.

Por fim, destacamos que a definição da dinâmica e cronograma de implantação dos pilotos deve envolver todos os intervenientes no processo. E, ainda, tendo em vista tratar-se de medida sem precedentes na SECOM, também será necessária a definição de papéis, responsabilidades e de recursos (físicos, humanos e tecnológicos) para sua execução.

Desse modo, com base nos estudos técnicos empreendidos pelo Grupo de Trabalho de início mencionado, conclui-se que o Indicador de Eficiência (Produção) e os dois Indicadores de Eficácia (Resultado) adotados por esta Secretaria constituem instrumentos de avaliação do desempenho da gestão. Indicadores de Impacto – Efetividade até poderiam suscitar discussões sobre se constituiriam instrumentos para *“medir os efeitos ou benefícios nos públicos-alvo”*, tendo em vista que se prestam, segundo o Grupo de Trabalho, a avaliar a *“resposta do público-alvo frente aos esforços de comunicação, abrangendo informações sobre mudanças nas condições sociais, econômicas e ambientais”*. Todavia, o GT não viu condições para sua adoção, *“fundamentalmente porque a diversidade de temas e objetivos das ações de comunicação executadas pela SECOM não permite a constituição de plataformas de observação de respostas que possibilitem quantificar o atingimento dos resultados esperados com as ações publicitárias, abrangendo dados sobre mudanças nas condições sociais, econômicas e ambientais”*.

Por fim, acrescentamos que, na fase inicial de desenvolvimento dos referidos indicadores, a SECOM consultou, por e-mail (cópia anexa), a então Secretária de Controle Interno substituta sobre a natureza dos indicadores a serem desenvolvidos em atenção ao Plano de Providências pertinente ao Relatório de Auditoria 14/2008, subitem 2.1, e recebeu a orientação de que deveria *“elaborar indicadores de desempenho somente em relação ao seus dois Programas de Governo”* (grifamos).

Análise da Equipe de Auditoria (pós Relatório Preliminar):

Continuamos com o entendimento de que os indicadores apresentados foram definidos para avaliar os resultados dos objetivos/metastas das ações contidas nos Programas de governo sob sua gerência (atividade-fim) e não para avaliar o desempenho da Unidade em si (atividade-meio) na consecução daqueles objetivos/metastas. Por isso, os indicadores, por definição, são distintos, embora os aspectos de Eficácia, de Eficiência ou de Efetividade possam ser iguais, e devem ser considerados na sua elaboração. Por outro lado, ao apresentar como explicação o fato de esta Secretaria ter orientado a Unidade de que deveria *“elaborar indicadores de desempenho somente em relação ao seus dois Programas de Governo”* em atenção ao Plano de Providências pertinente ao Relatório de Auditoria 14/2008, subitem 2.1, temos que a mencionada orientação foi correta à época, pois fundamentada na DN TCU Nº 85/2007, alterada pela DN TCU Nº 88/2007, cuja tônica era avaliar resultados programáticos de ações governamentais, diferentemente da DN TCU nº 117/2011, cujo foco é a o desempenho da Unidade propriamente dita, portanto, indicadores padronizados e referenciados de desempenho que possibilitem melhorar a avaliação em relação a padrões administrativos e gerenciais, por exemplo, das áreas de publicidade e patrocínio, na conformidade do Regimento Interno.

1201475





Informação 3 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS

A resposta da Unidade à Solicitação de Auditoria nº 02/2012 – OS nº 130/2012, constitui a base para opinião sobre o tema que exaramos no Capítulo III.V do Relatório:

I – Ambientes de Controle

1 – Quais as rotinas de controle administrativo interno que essa Unidade possui (sistemas, normas de revisão, informando se essas rotinas são normatizadas).

Sistemas

SECOMWeb: utilizado para aprovação de custos e documentação de contratação de serviços de produção publicitária, conformidade documental para liquidação de produção e mídia, controle de liquidação e pagamento. Não está normatizado.

SIREF – Sistema de Disponibilização de Referências: utilizado para análise de custo de produção das ações de publicidade da SECOM e avaliação de cadastro de fornecedores. Normatizado pela IN SECOM-PR nº 2, de 16/12/2009, pelo Ofício-Circular nº 85/2010/SGCN/SECOM-PR, de 08/12/2010, e pela Instrução Normativa nº 4, de 21.12.2010.

Além das rotinas próprias desses dois sistemas, existe a norma geral criada pela DIRTI, em fevereiro de 2012, denominada Metodologia para Desenvolvimento de Sistemas.

SISAC – Sistema de Acompanhamento e Controle das Ações de Comunicação – Módulo Patrocínio: utilizado na coordenação e gestão das ações de patrocínio dos órgãos e entidades do Governo Federal, para, entre outras finalidades, atender determinação dos órgãos de fiscalização no sentido de que a SECOM tenha controle sistematizado dessas ações. Seu manual está em pleno uso, mas não foi formalmente normatizado.

Cadastramento de veículos de divulgação

O cadastramento de veículos de divulgação é utilizado na análise e sistematização das informações de veículos aptos a serem programados em campanhas publicitárias do Poder Executivo Federal. Por ora, o cadastramento é feito em forma de banco de dados, mas assumirá configuração de sistema informatizado. Está em pleno uso, mas ainda não está normatizado.

Procedimentos para execução de contratos de prestação de serviços

As rotinas de procedimento interno de análise, desenvolvimento, execução de demandas, liquidação e pagamento de despesas referentes a ações de publicidade, de pesquisa de opinião, de comunicação digital e de assessoria de imprensa e relações públicas para promoção do Brasil no exterior foram estabelecidas em seus respectivos manuais. Os manuais foram aprovados, respectivamente, pelas Portarias nºs 83/2011, 70/2009, 17/2012 e 44/2011.

As rotinas pertinentes aos serviços de publicidade, que dizem respeito aos contratos de maior vulto e às formas mais complexas de execução, vão além das atividades típicas de formalização de processos, solicitação, aprovação, execução, liquidação e pagamento. Abrangem, por exemplo, rotinas de seleção interna de agências para execução de ações de publicidade, de planejamento de mídia e de recebimento de material publicitário. Além da rotina de recebimento

1201475





de material publicitário, a SECOM mantém registro formal de controle dos recebimentos, da distribuição e do estoque dos materiais recebidos, do qual constam a descrição, a quantidade, a origem e a destinação.

2 - Existem políticas formais nessa Unidade relacionadas à organização e desenvolvimento de pessoal?

() SIM
(X) NÃO

3 - Caso a resposta anterior tenha sido "SIM". Informar quais as políticas e onde estão definidas?

4 - A Unidade possui rotinas administrativas para a gestão de riscos*?

() SIM
(X) NÃO

* Risco é o resultado objetivo da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento indesejável, aleatório e futuro, e o impacto resultante caso ele ocorra.

* Gestão de risco é a estratégia que a entidade adota para gerenciar o risco inerente a cada operação.

* Ex: risco em conveniar: conveniar valores altos com ONGs parece ser mais arriscado do que conveniar valores altos valores baixos com municípios ou estados. Há esta avaliação formal? O que é feito quando a operação é inevitável ?

5 - Se a resposta a questão anterior for "SIM", responder as perguntas a seguir. Se for "NÃO" passar para o item 6.

5.1- Qual a metodologia/política de avaliação de riscos da Unidade?

5.2 - Quais eventos podem causar impacto na realização de seus objetivos?

Obs.: Segundo o COSO, os eventos podem ser decorrentes de fatores internos e externos e são subdivididos nas seguintes categorias:

DECORRENTES DE FATORES EXTERNOS: econômicos, meio ambiente, políticos, sociais, tecnológicos.

DECORRENTES DE FATORES INTERNOS: infraestrutura, pessoal, processo, tecnologia.

Então, questiona-se quais as análises que são feitas pela UJ, quando é identificado um evento que tem o potencial de afetar suas metas e objetivos.

5.3 - Quais as análises, por categoria, sobre os impactos negativos, ou positivos, dos eventos que afetam as suas metas e objetivos?

1201475



6



6. A unidade possui algum normativo interno/manual que trate de Ética?

Não.

7. A Unidade possui algum normativo interno/manual, além das normas legais que a regem, que abordem a distribuição de responsabilidade nos diversos setores?

(X) SIM

() NÃO

II - Procedimentos de controle

I- Quais são os limites operacionais e decisórios para cada nível de cargo/função? Isto deve ser normativo (Regimento Interno)

O Regimento Interno da então Secretaria de Estado de Comunicação de Governo da Presidência da República foi aprovado pela Portaria nº 29, de 17.12.2002. Nas atribuições dos titulares de cargos estabelecidas no capítulo II não há menção a limites operacionais e decisórios.

Por sua vez, a Estrutura Regimental da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, aprovada pelo Decreto nº 6.377, de 19.02.2008, apenas prevê competência para a Subchefia-Executiva convocar redes obrigatórias de rádio e televisão (art. 4º, XV) e à SECOM para firmar contratos ou celebrar convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres com entidades, instituições ou organismos nacionais ou internacionais em assuntos de sua área de competência (art. 28).

Desse modo, os demais limites operacionais e decisórios foram estabelecidos mediante delegação de competências da Ministra Chefe ou subdelegação nos casos permitidos, como segue:

Ministra Chefe da SECOM

Praticar os atos de provimento das Funções Gratificadas de que trata o art. 26 da Lei nº 8.216/1991 e das Gratificações de Representação de que trata o art. 20 da Lei nº 8.216/1991 – Decreto nº 4.734, de 11.06.2003.

Praticar os atos de provimento de cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores – DAS níveis 1 a 4 – Portaria nº 1.056, de 11.06.2003.

Secretária-Executiva

Ratificar as dispensas e as inexigibilidades de licitação da Unidade Gestora 110319 – Portaria nº 68, de 02.10.2008.

Proceder à solicitação e à autorização de cessão de servidores ou empregados da EBC – Portaria nº 45, de 26.05.2009.

Declarar a necessidade de serviço para interrupção de férias dos servidores lotados na SECOM – Portaria nº 45, de 26.05.2009.

1201475



6



Solicitar à Casa Civil que requisite os servidores para ocuparem cargos ou funções na SECOM – Portaria nº 45, de 26.05.2009.

Responder às solicitações de informações, consultas, diligências, determinações e requerimentos formulados pelo Poder Legislativo, Poder Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas da União – Portaria nº 45, de 26.05.2009.

Autorizar, no âmbito da SECOM, a celebração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos em vigor relativos às atividades de custeio com valores inferiores a R\$ 10 milhões, nos termos do art. 2º do Decreto nº 7.689/2012 – Portaria nº 51, de 23.03.2012.

Autorizar, no âmbito da SECOM e da Empresa Brasil de Comunicação (EBC), a concessão de diárias e passagens – Portaria nº 51, de 23.03.2012. De acordo com o parágrafo único do art. 2º dessa Portaria, a competência para autorizar a concessão de diárias e passagens no âmbito da EBC é, neste momento, do seu Diretor-Presidente.

Autorizar, no âmbito da SECOM e da EBC, deslocamentos de servidores ou militares por prazo superior a dez dias contínuos, a mais de quarenta diárias intercaladas por servidor no ano e deslocamento de mais de dez pessoas para o mesmo evento – Portaria nº 51, de 23.03.2012. De acordo com o parágrafo único do art. 3º dessa Portaria, a competência para autorizar os mencionados deslocamentos no âmbito da EBC é, neste momento, do seu Diretor-Presidente.

Secretário de Imprensa

Ratificar as dispensas e as inexigibilidades de licitação da Unidade Gestora 110574 – Portaria nº 51, de 22.07.2010.

Firmar contratos, celebrar convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, afetos à Unidade Gestora 110574, vedada a subdelegação – Portaria nº 51, de 22.07.2010.

Secretário de Gestão, Controle e Normas

Autorizar, homologar, dispensar licitações e reconhecer as situações de inexigibilidade – Portaria nº 68, de 02.10.2008.

Designar os gestores dos contratos firmados pela SECOM com empresas fornecedoras de material ou prestadoras de serviços da Unidade Gestora 110319 – Portaria nº 68, de 02.10.2008.

Declarar a necessidade de serviço para interrupção de férias dos servidores lotados na SECOM – Portaria nº 50, de 02.06.2009.

Solicitar à Casa Civil que requisite os servidores para ocuparem cargos ou funções na SECOM – Portaria nº 50, de 02.06.2009.

Convocar redes obrigatórias de rádio e televisão – Portaria nº 51, de 02.06.2009.

Chefe de Gabinete da SECOM

Autorizar a concessão de diárias e passagens aos servidores da SECOM – Portaria nº 57, de 04.04.2012.

1201475



6



Diretor do Departamento de Apoio Operacional e Administrativo da Secretaria de Imprensa

Dispensar licitações e reconhecer as situações de inexigibilidade da Unidade Gestora 110574 – Portaria nº 51, de 22.07.2010.

Ênio Alves Vieira Filho

Atuar como Ordenador de Despesa, titular, na execução dos recursos alocados na Unidade Gestora 110574 – Portaria nº 11, de 14.01.2011.

Ilzabete Nogueira da Silva

Atuar como responsável, titular, pela Conformidade de Registro de Gestão da Unidade Gestora 110319 – Portaria nº 19, de 16.02.2009.

Atuar como responsável, titular, pela Conformidade de Registro de Gestão da Unidade Gestora 110574 – Portaria nº 30, de 22.04.2010.

José Vicentine

Atuar como Ordenador de Despesa na execução dos recursos alocados na Unidade Gestora 110319 – Portaria Conjunta nº 1, de 03.01.2008.

Atuar como Ordenador de Despesa, substituto, na execução dos recursos alocados na Unidade Gestora 110574 – Portaria nº 11, de 14.01.2011.

Lena de Souza Arrais

Atuar como Gestor Financeiro e Orçamentário, substituto, na execução dos recursos alocados na Unidade Gestora 110319 – Portaria 87, de 28.09.2009.

Atuar como Gestor Financeiro, substituto, na execução dos recursos alocados na Unidade Gestora 110574 – Portaria nº 30, de 22.04.2010.

Márcio D'Anello Valério

Atuar como Gestor Financeiro e Orçamentário na execução dos recursos alocados na Unidade Gestora 110319 – Portaria nº 87, de 28.09.2009.

Atuar como Gestor Financeiro na execução dos recursos alocados na Unidade Gestora 110574 – Portaria nº 30, de 22.04.2010.

Mônica Falqueto Vieira Pinto

Atuar como responsável, substituta, pela Conformidade de Registro de Gestão da Unidade Gestora 110319 – Portaria nº 19, de 16.02.2009.

Atuar como responsável, substituta, pela Conformidade de Registro de Gestão da Unidade Gestora 110574 – Portaria nº 30, de 22.04.2010.

1201475





Yole Maria de Mendonça

Firmar contratos, celebrar convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, vedada a subdelegação – Portaria nº 1, de 05.01.2011.

Atuar como Ordenadora de Despesa, substituta, na execução dos recursos alocados na Unidade Gestora 110319 – Portaria nº 2, de 05.01.2011.

2. É realizada avaliação sistemática de adequação e/ou desempenho em relação às metas e objetivos traçados?

(X) SIM

() NÃO

3. Se a resposta anterior for “SIM”, como é realizada essa avaliação (reuniões, amplos debates; etc.)? Essas avaliações são formalizadas?

As avaliações são realizadas por meio de reuniões entre os servidores da unidade encarregada do planejamento da SECOM e de reuniões com as demais áreas envolvidas na atividade, coletiva ou individualmente, sempre que necessário.

Os resultados das avaliações passam a integrar os documentos em que são registrados os objetivos e metas.

4. Como se dá a segurança física dos ativos (implementação de controles de acesso, entrada e saída de materiais, senhas para acesso remoto etc.)?

O controle da entrada e saída de pessoas, bens e materiais, no tocante ao Bloco A da Esplanada dos Ministérios, é de responsabilidade do Condomínio, conforme normatizado em seu Regulamento Interno. O controle é executado pela empresa terceirizada contratada pelo Condomínio. Os bens e materiais só podem sair do Bloco A mediante a assinatura de um dos seguintes servidores da SECOM: Agente Responsável e Agente Controlador. O Condomínio mantém em todas as saídas um cartão de assinatura desses servidores.

Quanto às instalações ocupadas pela SECOM no Palácio do Planalto, o controle da entrada e saída de pessoas, bens e materiais é de responsabilidade da Secretaria de Segurança do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, nos termos da NORMA X-409 de OUT/2010. Os bens e materiais só podem sair do Palácio do Planalto mediante a assinatura do Agente responsável e Agente Controlador.

Os padrões e procedimentos quanto ao uso seguro de acesso remoto à Rede de Dados da Presidência da República e as responsabilidades dos usuários são regidos pela NORMA VIII-102 de MAR/2011 e estão sob a responsabilidade da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República.

5. As funções de solicitação, aprovação e pagamento são segregadas? Isto está adaptado à realidade de UJ?

(X) SIM

() NÃO

1201475



6



A segregação atende plenamente às características de cada contrato firmado pela SECOM com as empresas prestadoras de serviços.

6. Se a resposta anterior for "SIM", informar as áreas responsáveis por essas etapas (solicitação, aprovação e pagamento).

Ver quadro anexo.

III - Informação e comunicação

1. Os planos, ambientes de controle, riscos, atividades de controle e desempenho são transmitidos aos servidores da Unidade?

SIM

NÃO

1.1 Caso a resposta anterior tenha sido "SIM", de que forma e para quais servidores esses dados foram transmitidos?

Planos

São transmitidos por meio de reuniões com as equipes das unidades diretamente envolvidas nas tarefas de planejamento. Para os servidores em geral, mediante encaminhamento, via e-mail, dos documentos referentes aos planos anuais.

Sistemas

As rotinas de estruturação de sistemas são transmitidas pela DIRTÍ à SECOM em reuniões de trabalho, com base nas seguintes Normas: de Administração de Recursos Computacionais, de Metodologia de Planos de Continuidade de Negócios e de Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas.

As rotinas de acesso e uso dos sistemas SECOMWeb, SIREF e SISAC são transmitidas mediante divulgação de seus respectivos manuais e treinamento dos servidores que os utilizam, na SECOM e nos demais órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

Procedimentos para execução de contratos de prestação de serviços

A transmissão é efetuada via treinamento e reuniões, à medida que sejam detectadas sua necessidade e sempre que ocorram alterações nas rotinas de trabalho das unidades envolvidas na atividade. Considerando que essas atividades são basicamente de cunho operacional, todos os servidores envolvidos nas tarefas recebem as orientações e atualizações pertinentes ao cargo.

Cadastramento de veículos de divulgação

A transmissão das informações é feita por meio de reuniões da equipe da unidade diretamente envolvida nessa tarefa.

1201475





2. As informações internas e externas são identificadas e verificadas quanto a sua confiabilidade e relevância, bem como são processadas e transmitidas?

SIM

NÃO

2.1 Caso a resposta anterior seja "SIM", como essas informações são processadas e transmitidas?

Boa parte das informações pertinentes às atividades de competência da SECOM, recebidas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal e de terceiros, obedecem às rotinas dos sistemas e procedimentos de que tratam o item I-1 deste questionário. Para as demais não existe padrão.

2.2 Caso a resposta à questão 2 tenha sido "SIM", qual a forma e a periodicidade em que as informações relevantes são identificadas, colhidas e comunicadas.

No caso das informações referentes a atividades previstas em rotinas, manuais, etc., seguem o formato e a periodicidade específica de cada evento. Para os demais casos, não existe padrão, como comentado acima.

IV - Monitoramento

1. Em 2011 foram realizadas avaliações (gerenciais/internas ou independentes/externas) no âmbito dessa Unidade, para acompanhar suas atividades de controle operacionais e administrativas?

SIM

NÃO

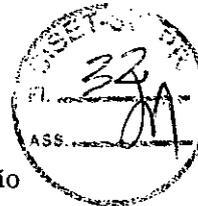
2. Se a resposta anterior tenha sido "SIM", relacionar essas avaliações.

Levantamento de Auditoria realizado no âmbito do processo TC 002.639/2011-4, aprovado pelo Acórdão nº 1139/2012-TCU-2ª Câmara.

Informação 4 - REGISTRO DE VALORES EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

Tal como pusemos no Capítulo III-XII deste Relatório, verificamos que a Unidade mantém saldo em Restos a Pagar não processados inscrito em 2008, cuja validade não se enquadra nos casos previstos nos incisos I, II e III do art. 1º do Decreto nº 4.768/2011, exigindo da Unidade análise sobre o fato visando regularizar a situação.





O Relatório de Gestão traz sobre o assunto a seguinte manifestação, não especificamente sobre o fato:

“A SECOM tem feito esforços para evitar acúmulo de valores em restos a pagar, adotando procedimentos de redução de prazo para aceitação de faturas referentes aos serviços prestados. Mas é habitual a contratação de campanhas publicitárias em final de ano, especialmente com finalidade de prestação de contas do Governo à população, com veiculações que muitas vezes se alongam pelo início do ano seguinte. Assim, como as despesas só são liquidadas depois de processo complexo de comprovação da prestação de contas, valores significativos são registrados em restos a pagar.

A natureza das despesas com publicidade e a tipicidade de seus contratos, em que as agências contratam serviços complementares à criação e a compra de espaços e ou tempos em veículos de divulgação, por conta e ordem do anunciante, no caso o Poder Executivo Federal, somada à política de governo de regionalização da mídia, fazem com que o processo de pagamento dos serviços prestados se estenda por longo prazo. Os pequenos veículos do interior do País (especialmente jornais e rádios) veiculam as mensagens que lhes são encaminhadas, mas por dificuldades de gestão demoram muito tempo para apresentar seus créditos. Existem centenas de emissoras de rádio em que não mais de duas ou três pessoas se ocupam da venda de anúncios, da operação técnica, do faturamento e demais atividades administrativas. Inúmeras vezes o faturamento é feito de modo incorreto, o que leva a agência de propaganda a devolver a documentação para os acertos pertinentes. Não raro, o faturamento ainda chega incorreto à SECOM para liquidação, provocando a devolução à agência, e desta ao veículo. Tudo isso demanda muito tempo para solucionar as pendências e permitir o pagamento.

Não houve impacto na gestão financeira decorrente do pagamento de Restos a Pagar em 2011, mesmo porque a SECOM como UGE recebe recursos da Presidência da República, sem enfrentar dificuldades na execução.”

O fato sugere que a Unidade estude a questão visando a sua regularização.

Manifestação do Gestor (pós Relatório Preliminar):

“Procederemos ao cancelamento do registro do saldo de Restos a Pagar não processados, no valor de R\$ 67.395,55, como sugerido pela Equipe de Auditoria, por falta de amparo no Decreto nº 7.468/2011.

Esclarecemos que mantivemos o mencionado registro porque: a) o serviço vinculado àquele valor foi efetivamente realizado pela contratada, Método Consultoria de Serviços Ltda.; b) os documentos de cobrança foram entregues à SECOM, mas não foram liquidados porque a situação da empresa estava irregular perante o SICAF; c) estávamos informados de que a empresa havia impetrado mandado de segurança, o que poderia por fim à pendência.”

1201475





Análise da Equipe de Auditoria (pós Relatório Preliminar):

Acolhemos o esclarecimento/justificativa apresentada, sem prejuízo de sugerir à Unidade que comunique o ato a Ciset tão logo o cancelamento seja concretizado.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AUDITORIA**

ANEXO II AO RELATÓRIO Nº 7/2012 – CARTA DE RECOMENDAÇÕES

Diante das Informações deste Relatório de Auditoria nº 7/2012, apresentamos, a seguir, recomendações visando auxiliar o Gestor na correção dos problemas apontados. Salientamos que tais recomendações possuem caráter sugestivo, cabendo ao Gestor a decisão quanto à sua aplicação.

Recomendamos, portanto, à SECOM que:

- a) Adote providências objetivando instituir indicadores padronizados e referenciados de desempenho que possibilitem melhorar a avaliação em relação a padrões administrativos e gerenciais, por exemplo, das áreas de publicidade e patrocínio, na conformidade do Regimento Interno.
- b) Comunique a Ciset tão logo o ato de cancelamento do saldo de R\$ 67.395,95 em Restos a Pagar não processados oriundo do exercício de 2009 tenha sido cancelado, tendo presente os ditames do Decreto nº 7.468/2011, art. 1º, incisos I, II e III.

Brasília, 13 de julho de 2012.


Antonio das Graças da Rocha Fonseca
Assessor Técnico/COAUD/CISSET/SG-PR


Márcia da Rosa Pereira
Coordenadora-Geral /COAUD/CISSET/SG-PR