



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE INTERNO
RELATÓRIO DE AUDITORIA ANUAL DE CONTAS**

TIPO DE AUDITORIA : **AUDITORIA DE GESTÃO**
EXERCÍCIO : **2010**
PROCESSO Nº : **59335.000214/2011-16**
UNIDADE AUDITADA : **533014 - SUPERINTENDENCIA DO DESENVOLV. DO NORDESTE**
MUNICÍPIO - UF : **Recife - PE**
RELATÓRIO Nº : **201109667**
UCI EXECUTORA : **CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE PERNAMBUCO**

Senhor Chefe da CGU-Regional/PE,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201109667, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre o processo anual de contas apresentado pelo (a) SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE - SUDENE.

I - INTRODUÇÃO

2. Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 25/07/2011 a 05/08/2011, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

II – RESULTADOS DOS TRABALHOS

3. Verificamos no Processo de Contas da Unidade a não conformidade com o inteiro teor das peças e respectivos conteúdos exigidos pela IN-TCU-63/2010 e pelas DN-TCU-107/2010 e 110/2010, tendo sido adotadas, por ocasião dos trabalhos de auditoria conduzidos junto à Unidade, providências que estão tratadas em itens específicos deste relatório de auditoria

4. Em acordo com o que estabelece o Anexo III da DN-TCU-110/2010, e em face dos exames realizados, efetuamos as seguintes análises:

4.1 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

De acordo com os exames efetuados a partir das informações consignadas no Relatório de Gestão, referente ao exercício 2010, foi possível constatar a baixa materialidade de execução dos programas e ações executados sob a responsabilidade da unidade.

A SUDENE, após questionamentos formulados pela equipe de auditoria, manifestou dificuldades operacionais com relação à utilização de sistemas corporativos, tais como: SINCONV E SIAFI. Este último com relação ao subsistema CAUC.

Também alegou fatores externos como o processo eleitoral, ocorrido no exercício financeiro sob análise, os quais interferiram na condução dos programas ora em execução.

Todavia, a equipe de auditoria entende que estes fatores, mesmo tomados em conjunto, não justificam por si só a baixa materialidade na execução das ações.

Pelo que restou evidenciado a partir das análises históricas de execução dos programas, obtidas do sistema SIGPLAN, há significativos valores orçados para determinadas ações, que sequer foram executados por baixa demanda social. Há aqueles, que embora a unidade considere como executado no exercício, foram inscritos quase que integralmente em restos a pagar sem atenderem os requisitos preceituados do Decreto nº 93.872/86, art. 35, conforme serão destacados em pontos específicos da 2ª parte deste relatório. Portanto, é necessária uma reavaliação das estimativas de gastos desses programas, bem como da capacidade de execução operacional da SUDENE.

O resultado de tudo isto é que o orçamento, que deveria servir como peça de planejamento e efetivo direcionamento de suas ações, com vistas ao desenvolvimento regional, não vem nem sendo elaborado e nem executado adequadamente.

4.2 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

De acordo com análises efetuadas a partir dos indicadores de gestão adotados pela unidade, foi constatado que os mesmos não atendiam aos atributos de validade, confiabilidade, simplicidade, mensurabilidade e auditabilidade, conceitos estes extraído Guia metodológico de Indicadores de Programas, elaborado pelo Ministério do

Planejamento, Orçamento e Gestão.

É importante anotar, contudo, o esforço da unidade na formulação de indicadores com o objetivo de evidenciar o desempenho de sua gestão. Entretanto, os indicadores utilizados não parecem adequados e habilitados para refletir cabalmente sua eficiência operacional.

Segundo Processo de Contas, a unidade, de acordo com a metodologia adotada, obteve desempenho geral de 0,7102 considerado como uma avaliação boa.

Abaixo, um quadro resumo com as classificações obtidas para cada programa:

| Programas Finalísticos (Código e Nome) | Desempenho (%) |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------|
| CONVÊNIOS | |
| 0757 - Gestão da Política de Integração Nacional (Convênios) | 58,33 |
| 1025 - PROMESO (Convênios) | 45,14 |
| 1027 - Prevenção e Preparação para Desastres (Convênios) | 42,36 |
| 1343 - Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura (Convênios) | 31,25 |
| 0512 - Zoneamento Ecológico-Econômico (Convênios) | 31,25 |
| 1430 - Desenvolvimento Macrorregional Sustentável (Convênios) | 53,65 |
| CONTRATOS E SUP. FUNDOS | |
| 0757 - Gestão da Política de Integração Nacional (Contratos) | 100,00 |
| 0750 - Apoio Administrativo | 90,28 |
| 0750 - Apoio Administrativo (Sup. Fundos) | 87,50 |
| FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E INCENTIVOS FISCAIS | |
| 74000 - Inv. c/retorno - Fundo de Desenvolvimento do Nordeste | 83,52 |
| 1430 - 90C6 - 1 - Incentivo Fiscal da Redução do IRPJ | 100,00 |
| 1431 - 90C6 - 2 - Incentivo Fiscal do Reinvestimento do IRPJ | 100,00 |
| 1432 - 90C6 - 3 - Isenção do AFRMM e do IOF | 100,00 |
| Média Aritmética Geral | |
| | 71,02 |
| DESEMPENHO | |
| | 0,7102 |
| Posição: 31/12/2010 | |

Os dados acima são frutos de médias aritméticas logradas a partir das análises individualizadas de todos os processos administrativos vinculados a cada programa/ação nas área de: convênios, contratos de prestações de serviços e aprovação de processos de incentivos fiscais.

Pela metodologia adotada e descrita no Relatório de Gestão, às folhas 104 e 105 do processo de Prestação de Contas, tem-se a seguinte classificação de desempenho organizacional:

- a) Resultado entre 0 e 0,200 corresponde uma eficiência e eficácia gerencial insuficiente;
- b) Resultado entre 0,201 e 0,400 corresponde uma eficiência e eficácia gerenciais considerados baixos;
- c) Resultado entre 0,401 e 0,600 corresponde uma eficiência e eficácia gerenciais considerados regular;
- d) Resultado entre 0,601 e 0,800 corresponde uma eficiência e eficácia gerenciais considerados regular;
- e) Resultado entre 0,801 e 1,000 corresponde uma eficiência e eficácia gerenciais considerados excelente.

4.3 Avaliação do Funcionamento do Sistema de Controle Interno da UJ

Com o intuito de avaliar o Sistema de Controle Interno da Entidade, especificamente com relação às atividades voltadas para gestão de suprimento de bens e serviços, recursos humanos e acompanhamento dos programas/ações, foram elaborados, num primeiro momento, alguns questionamentos dirigidos aos responsáveis pelo gerenciamento das respectivas áreas, com o objetivo subsidiar as análises da equipe de auditoria.

Abaixo será apresentado o relato das informações obtidas e as respectivas considerações deste Órgão de Controle, baseada nas respostas e nos achados de auditoria porventura constatados na 2ª parte deste relatório.

1. SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

Com relação as atividades relacionadas à área de licitações, foram produzidos questionamentos com a finalidade de conhecer os procedimentos adotados com vistas

ao desempenho das tarefas realizadas pelos agentes envolvidos com área.

1.1 Questionamentos e Esclarecimentos apresentados pela unidade:

a) No exercício de 2010 existiu um setor ou área ou comissão definida formalmente, para cuidar dos assuntos relacionados às atividades inerentes à aquisição de bens e serviços da unidade?

Resposta da Unidade: Existem duas Comissões nomeadas por Portaria: Comissão Permanente de Licitação – CPL e Comissão de Pregoeiros. As Dispensas e Inexigibilidades de licitação são elaboradas pela CSG.

b) Informar se o setor ou comissão responsável pela condução dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade no exercício de 2010:

b.1) Adotou algum tipo de controle de forma a verificar o cumprimento de todas as condicionantes legais do processo, de forma a preservar a lisura do mesmo e prevenir questionamentos, impugnações e recursos que pudessem comprometer o certame (Exemplo: utilização de check-list e fluxogramas)?

Resposta da Unidade: Além do controle interno, todos os processos são encaminhados à Procuradoria Federal junto à SUDENE, para análise e parecer.

b.2) Realiza ou já realizou análises com objetivo de identificar atividades críticas do processo licitatório e adota medidas de forma a reduzir seus efeitos?

Resposta da Unidade: Todas as recomendações da Procuradoria Federal e as da CGU, vem sendo atendidas e introduzidas como rotina.

b.3) Adotou sistemática de acompanhamento das alterações na legislação relacionadas às suas atividades?

Resposta da Unidade: Sim, dentro do possível através dos informativos do comprasnet. A equipe é pequena e muitas vezes por falta de recursos, não participa das capacitações necessárias ao bom desempenho de suas atividades.

b.4) Utiliza procedimentos para assegurar que a descrição do objeto seja elaborada de forma clara, precisa e que contemple todos os requisitos e características necessários sem configurar direcionamento, e guarde conformidade com o motivo da contratação?

Resposta da Unidade: Sim, a área que elabora os editais tem procurado, juntamente com as áreas que solicitam as contratações e encaminham o Termo de Referência, preparar editais claros e precisos.

b.5) Instituiu rotinas para realização de análise de mercado abrangente, em especial quanto aos preços praticados e amplitude de fornecedores (Exemplo: consulta ao sistema SISRP – Sistema de Registro de Preço no SIASG)?

Resposta da Unidade: A análise de mercado é realizada através de solicitação de proposta de preços aos fornecedores, consulta na internet e a outros órgãos públicos.

b.6) Adotou diretivas para análise criteriosa da documentação apresentada pelos interessados, a exemplo de check-list e fluxogramas?

Resposta da Unidade: Sim, é realizado um check-list da documentação solicitada no edital.

b.7) Adotou manuais ou documentos que formalizem as atividades e procedimentos relacionados à área de licitação?

Resposta da Unidade: Toda a legislação relacionada a área de licitações e contratos é seguida.

b.8) Identifica e acompanha os prazos, para que não ocorra o comprometimento das etapas subsequentes?

Resposta da Unidade: Sim, acompanhamos.

c) Existe alguma política de planejamento/verificação de necessidades, de forma a evitar a realização de diferentes processos licitatórios, em datas próximas, para aquisição de produtos ou contratação de serviços/obras similares em modalidade inferior ao valor total das necessidades?

Resposta da Unidade: A área de Serviços Gerais procura juntar as requisições e elaborar licitações que englobem o maior número de itens semelhantes, mas como não existe um planejamento interno na organização, algumas requisições chegam de última hora. Como exemplo podemos citar as compras de material de almoxarifado e materiais permanentes, que agrupamos e só realizamos uma licitação por ano.

1.2 Análise do Controle Interno

Considerando os trabalhos de auditoria realizados na entidade e, com base na amostra analisada de processos de aquisições, é possível atestar parte das informações assinaladas pela unidade auditada em sua resposta.

Foram identificadas fragilidades com relação à fundamentação de contratações diretas, na modalidade de dispensa de licitação, bem como, na formação de elementos necessários para estimar o preço de referência para aquisição de produto voltado para à área de Tecnologia de Informação.

2. GESTÃO DOS PROGRAMAS/AÇÕES

Com relação as atividades relacionadas à gestão de programas/ações, foram produzidos questionamentos com a finalidade de conhecer os procedimentos adotados com vistas ao desempenho das tarefas realizadas pelos agentes envolvidos com área.

2.1 Questionamentos e Esclarecimentos apresentados pela unidade:

a) A unidade possui sistemática para atualização das informações gerenciais e de planejamento referentes aos Programas/Ações no SIGPLAN?

Resposta da Unidade: Sim! A sistemática para atualização das informações gerenciais e de planejamento foi definida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, como forma de padronizar procedimentos.

As unidades que integram o Sigplan fazem parte da Rede UMA – Unidade de Monitoramento e Avaliação. Neste caso, o Ministério da Integração Nacional - MI é a unidade central da UMA em relação às vinculadas e repassadora dessa sistemática, que, por sinal, está definida em normativos do próprio MPOG.

Na fase do PPA 2004-2007, o MI, como integrante da rede UMA, promovia reuniões periódicas tanto para discutir atualizações na sistemática, como para avaliar os resultados dos programas e ações das unidades integradas à rede. Com o novo PPA 2008-2011 essa reuniões com a participação das vinculadas deixou de ocorrer.

b) Há rotinas para atualização do SIGPLAN acerca da execução físico-financeiro das ações?

Resposta da Unidade: Sim! As rotinas para atualização do Sigplan seguem manuais próprios, disponíveis no site do próprio sigplan, no endereço: <http://www.sigplan.gov.br/v4/appHome/>

c) Há controle/arquivamento dos comprovantes da execução física das ações?

Resposta da Unidade: Todas as informações que servem para alimentar o sistema são acessadas e alimentadas apenas pelos coordenadores de ações designados para isso. São eles que geram do sistema os extratos referentes às atualizações, que se constituem, em realidade, dos impressos sobre a tela atualizada.

d) Há setor/pessoal responsável pelo acompanhamento das ações quanto à correspondência entre a realização da meta física e da meta financeira?

Resposta da Unidade: Sim! Além do trabalho que é feito pelos coordenadores de ação designados para isso internamente à SUDENE, também os Gerentes de cada Programa do PPA, designados nos Ministérios responsáveis por esses programas dos quais a Autarquia é usuária, fazem esse acompanhamento com base na alimentação do Sigplan, realizada pelos referidos coordenadores.

Trata-se de um procedimento padrão previsto em normativo.

e) Há setor/pessoal responsável pelo acompanhamento das ações quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos?

Resposta da Unidade: Sim!. Esse acompanhamento é feito periodicamente pela equipe de administração do Sigplan no Ministério do Planejamento, complementado pelo trabalho da equipe dos gerentes de programas dos Ministérios nos quais a SUDENE possui ações inscritas no PPA. Outrossim, sempre e imediatamente, quando há qualquer aviso do MPOG, para a SUDENE, a AGI repassa o pedido e também cobra a regularidade da alimentação no prazo devido.

De qualquer forma, a pergunta não é clara se o cumprimento dos prazos refere-se à alimentação dos dados, ou aos prazos de execução contidos no cronograma do projeto inscrito no Sigplan.

f) São adotadas medidas corretivas no caso de desvios no cumprimento das metas (físicas, financeiras)?

Resposta da unidade: Sim! A adoção de medidas corretivas, durante o processo de execução, é feita pelas unidades finalísticas da Autarquia com base na Portaria Interministerial MPOG/MI nº 127, de 29 de maio de 2008, que é a base do SICONV (Portal dos Convênios do Governo Federal. Endereço: <https://www.convênios.gov.br/siconv/>), aliás, mais eficiente que o Sigplan para esse controle.

Cabe acrescentar, outrossim, que o controle das metas físicas e financeiras do Sigplan é feito pelos coordenadores de ação e, naturalmente, pelos gerentes de programas, que têm perfil de usuário autorizado para essa tarefa. A sua alimentação, contudo, tem sido dificultada pelos sucessivos impedimentos de acesso em decorrência de falhas no seu funcionamento.

Ademais, com o SIAFI, o surgimento do Sistema de Convênios-SICONV e do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal – SIOP, esse papel do Sigplan ficou um pouco prejudicado, pois passaram a co-existir sistemas concorrentes, que segundo a própria SPI do MPOG, não conversam entre si, gerando inconformidades entre os dados que neles transitam e fazendo surgir alguns desvios considerados virtuais.

A propósito, não tem sido incomum que dados financeiros do Sigplan, que deveriam ser fielmente compilados do SIAFI, gerem divergências.

g) Existem documentos/manuais que formalizem as atividades e procedimentos relacionados ao acompanhamento de programas e ações?

Resposta da unidade: Se a pergunta refere-se ao Sigplan, sim. Para isso, existem manuais e normativos específicos cujas cópias, dos principais documentos, seguem em anexo.

2.2 Análise do Controle Interno:

As informações e esclarecimentos apresentados pela unidade auditada puderam ser atestadas durante os trabalhos de auditoria, com exceção de registros relacionados com os programas/ações abaixo relacionadas, cujas informações do SIGPLAN não estavam condizentes com os registros do SIAFI.

Relação de Programas/Ações com dados divergentes entre o SIGPLAN e o SIAFI.

a)1025/7k66 – Promoção da Sustentabilidade de Espaços Sub-Regionais – PROMESO / Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado;

b) 1430/2272 – Desenvolvimento Macrorregional Sustentável / Gestão e Administração do Programa;

c) 1430/8340 – Desenvolvimento Macrorregional Sustentável / Desenvolvimento da Rede Regional de Inovação.

3. RECURSOS HUMANOS

Com relação as atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, foram produzidos questionamentos com a finalidade de conhecer os procedimentos adotados com vistas ao desempenho das tarefas realizadas pelos agentes envolvidos com área.

3.1 Questionamentos e Esclarecimentos apresentados pela unidade:

a) Há sistemática de acompanhamento das alterações na legislação pertinente? (Exemplo: Recebimento eletrônico permanente da legislação atualizada, com designação de responsável pela análise e divulgação das mudanças);

Resposta da Unidade: Os gestores de Recursos Humanos devidamente cadastrados no SIAPE recebem, semanalmente (às sextas-feiras), arquivo contendo a Resenha referente aos atos inerentes às matérias de recursos humanos, através de e-mail, encaminhado pelo Canal SRH, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Outros assuntos pertinentes à área também são acessados através de e-mail e sistema SIAPE, no módulo Comunica. Os assuntos pertinentes à operacionalização SIAPE, são acompanhados e analisados pelos operadores do sistema que atendem às mudanças solicitadas.

Em relação às Resenhas encaminhadas pelo Canal SRH, a Coordenação de Gestão e Recursos Humanos analisa e seleciona a legislação de interesse geral, encaminhando às Unidades Administrativas, através de Memorando ou divulgação na Intranet da Sudene. Os assuntos de interesse restrita à área, são impressos e distribuído aos responsáveis pelo assunto.

Os atos publicados no Diário Oficial da União são acompanhados diariamente,

acessando a site <http://portal.in.gov.br/>.

O ANEXO 1 contém alguns exemplares do acima exposto .

b) Informar o nome com respectivos CPF e matrículas SIAPE, dos servidores vinculados à área de Recursos Humanos da UJ. Informar ainda o perfil de acesso ao sistema de cada servidor e as transações a que têm acesso;

Resposta da unidade:

SERVIDORES LOTADOS NA COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

| <i>CPF</i> | <i>SIAPE</i> | <i>PERFIL DE ACESSO</i> |
|----------------|--------------|-------------------------|
| 279.347.214-04 | 1100323 | CONSULTA |
| 645.652.705-87 | 1644575 | CONSULTA |
| 360.138.114-15 | 1099970 | CADASTRADOR |
| 052.937.404-82 | 584771 | NÃO TEM ACESSO |
| 715.552.694-00 | 1097951 | OPERACIONAL |
| 452.246.174-82 | 1100739 | NÃO TEM ACESSO |
| 174.045.414-68 | 0675823 | OPERACIONAL |
| 433.509.504-00 | 0676515 | NÃO TEM ACESSO |
| 457.981.764-87 | 0676064 | OPERACIONAL |
| 103.408.404-63 | 0676746 | OPERACIONAL |
| 149.604.354-53 | 06757847 | OPERACIONAL |

ANEXO 2 – SIAPE – parâmetros de acesso

c) Informar como são armazenados/arquivados os dados e informações pessoais e funcionais dos servidores, aposentados e pensionistas da UJ;

Resposta da Unidade: Os dados e informações pessoais e funcionais dos servidores, aposentados e pensionistas da Sudene são arquivados em Pastas Individuais, em armário apropriado para tal fim.

As divisórias dos armários são dispostos em ordem numérica, por matrícula SIAPE e nome do servidor, de forma a acomodar as Pastas e facilitar a identificação imediata.

d) Existe alguma política periódica de recadastramento de servidores e/ou pensionistas vinculados a UJ?

Resposta da unidade: O recadastramento dos servidores aposentados e/ou pensionistas é realizado anualmente, no mês precedente ao aniversário. O recadastramento de servidores ativos são realizados à medida em que haja necessidade de mudança de endereço ou domicílio bancário. No exercício de 2011 será realizado no mês de novembro, tendo em vista o atendimento à Orientação Normativa nº 4, de 8 de abril de 2011, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU de 11/4/2011.

e) Existe rotina para acompanhamento da situação dos servidores cedidos e requisitados, quanto a prazo, prorrogação e regularidade do reembolso pela remuneração do servidor?

Resposta da unidade: Mensalmente, após a homologação da Folha de Pagamento, são encaminhadas aos órgãos onde há servidores cedidos, comunicação oficial sobre as despesas e encargos sociais relativos aos servidores e encaminhada a GRU para recolhimento dos valores. Em relação aos servidores cedidos à Sudene, são solicitados os valores para ressarcimento.

Antes do término da cessão, os órgãos são comunicados sobre os prazos de cessão, apresentando a manifestação sobre a prorrogação.

f) Com relação a contratos temporários, caso existam, há acompanhamento em relação ao limite de remuneração, ao prazo de vigência e às condições de prorrogação?

Resposta da unidade: A Sudene não possui contratos temporários.

g) Há rodízio dos servidores/empregados responsáveis pelo seu processamento, com

vistas a reduzir/eliminar possibilidades de fraudes?

Resposta da unidade: Se a pergunta se refere à lotação de servidores na CRH e seus processamentos, não há rodízio. A Sudene se ressentiu de uma grande demanda de pessoal, invalidando qualquer disponibilidade para realização de rodízio.

h) Existem rotinas que só permitem “lançamentos” quando tais alterações forem lastreadas por documentação pertinente;

Resposta da unidade: Quaisquer lançamentos necessitam de documento pertinente. A exemplo de nomeações/posse, férias, alterações de endereço/domicílio bancário, inclusão de dependentes, licenças, afastamentos, aposentadorias, pensões, auxílios entre outros.

i) Existe procedimento de controle para verificação dos servidores efetivos que completarão no exercício, idade limite de permanência no serviço público (Conforme art. 70, § 1º, II, da Constituição Federal)?

Resposta da Unidade: Sim. Nossos controles são baseados em levantamento com as idades dos servidores, que são acompanhados para verificação da idade limite de permanência no serviço público. Ademais, há no SIAPE transação específica para constatação.

ANEXO 3 – Resumo da planilha de acompanhamento.

j) A área de Recursos Humanos da UJ realizou/realiza análises com o objetivo de identificar atividades críticas da área de pessoal e adota ou adotou medidas para reduzir seus possíveis efeitos?

Resposta da unidade: A avaliação dos processos de trabalho é constantemente realizada. Detectada qualquer inconsistência ou ausência de procedimento, as providências são tomadas objetivando a melhoria dos trabalhos.

l) Existem documentos/manuais que formalizem as atividades e procedimentos relacionados à área de pessoal?

Resposta da Unidade: Os procedimentos relacionados ao arquivamento de documentos são cumpridos pelas normas do CONARQ. Está sendo elaborado o Manual de tramitação de documentos da CRH, pela especialista em Organização e Métodos da Sudene. Está em andamento, também, a iniciativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que diz respeito à Portaria de Normatização do Assentamento Funcional Digital – AFD, que brevemente será implantada no Governo Federal. (ANEXO 4).

Em referência à Saúde do servidor, existe o Manual do SIASS, que orienta os procedimentos relativos ao assunto.

Quando o assunto trata de Capacitação, existe a Norma Interna que orienta os procedimentos.

3.2 Análise do Controle Interno:

Apesar do gestor ter avaliado, por meio do item 9 do Relatório de Gestão que a estrutura de controles internos da SUDENE apresenta-se implementada de forma consistente, os procedimentos adotados na operacionalização da folha não foram suficientes para evitar que o lançamento de informações incorretas em ficha financeira, no Sistema SIAPE, resultassem em pagamentos indevidos.

No decorrer dos trabalhos de Auditoria Anual de Contas verificou-se ausência de conferência de registros feitos no sistema informatizado, tendo sido identificado:

a) Pagamento de adicionais de insalubridade e periculosidade em desacordo com o previsto na Orientação Normativa/SRH/MP nº 02, de 19/02/2010.

b) Pagamento a menor de vantagem referente à vantagem prevista no inciso II do art. 192 da Lei nº 8.112/90.

4.4 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias

Nos trabalhos referentes à avaliação da gestão de convênios referente ao exercício de 2010, foram analisadas transferências no montante descrito a seguir:

TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS

| Qtde transf. exercício | Montante (R\$) | % Qtde analisado | % Valor analisado |
|------------------------|----------------|------------------|-------------------|
| 29 | 9.042.094,20 | 17 | 4.040.202,29 |

Consta do Relatório de Gestão da SUDENE o seguinte quadro que trata de informar o saldo de prestações de contas de convênios analisadas:

Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse Valores em R\$ 1,00

| Unidade Concedente ou Contratante | | | | | |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|---|
| Nome: Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE | | | | | |
| CNPJ: 09.263.130/0001-91 | | | UG/GESTÃO: 53.203 | | |
| Exercício da prestação de contas | Quantitativos e montantes repassados | | Instrumentos | | |
| | | | Convênios | Contratos de Repasse | |
| 2010 | Quantidade de contas prestadas | | 1 | 0 | |
| | Com prazo de análise ainda não vencido | Quantidade | 0 | 0 | |
| | | Montante repassado (R\$) | 0 | 0 | |
| | Com prazo de análise vencido | Contas analisadas | Quantidade Aprovada | 16 | 0 |
| | | | Quantidade Reprovada | 0 | 0 |
| | | | Quantidade de TCE | 33 | 0 |

| | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------|----------|
| | Contas NÃO analisadas | Quantidade | 1 | 0 |
| | | Montante repassado (R\$) | R\$ 200.000,00 | R\$ 0,00 |
| 2009 | Quantidade de contas prestadas | | 1 | 0 |
| | Contas analisadas | Quantidade Aprovada | 40 | 0 |
| | | Quantidade Reprovada | 0 | 0 |
| | | Quantidade de TCE | 23 | 0 |
| | Contas NÃO analisadas | Quantidade | 0 | 0 |
| | | Montante repassado (R\$) | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 2008 | Quantidade de contas prestadas | | 0 | 0 |
| | Contas analisadas | Quantidade Aprovada | 2 | 0 |
| | | Quantidade Reprovada | 0 | 0 |
| | | Quantidade de TCE | 4 | 0 |
| | Contas NÃO analisadas | Quantidade | 0 | 0 |
| | | Montante repassado | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| Exercícios anteriores a 2008 | Contas NÃO analisadas | Quantidade | 61 | 0 |
| | | Montante repassado | R\$ 131.264.281,68 | R\$ 0,00 |

Fonte: SICONV, SIAFI

Das informações apresentadas, verifica-se que, para os convênios recentes, com prestações de contas previstas para os anos de 2008 em diante, a Autarquia possui saldo de apenas uma prestação de contas a analisar, no montante de R\$200.000,00, e que os convênios não analisados representam, em sua quase totalidade, o passivo oriundo da extinta SUDENE.

Conforme informações extraídas do SIAFI verificou-se uma redução expressiva em relação ao estoque existente em 31/12/2009, demonstrando que a SUDENE atuou satisfatoriamente no intuito de reduzir o estoque de convênios com prestações de contas ainda não aprovadas:

| CONVÊNIOS | 2009 | 2010 |
|------------------|----------------|----------------|
| A APROVAR | 226.724.165,68 | 131.264.281,68 |

Quanto à formalização de novos acordos, foram constatadas falhas que indicam que a gestão de convênios em 2010 se deu de forma deficiente, quanto à aprovação das

propostas apresentadas, tendo sido verificadas as seguintes falhas:

a) Aprovação do Projeto Básico do Convênio SICONV 705323, celebrado com a Prefeitura Municipal de ASSU, com custos superdimensionados no orçamento base.

b) Não realização de fiscalização, no exercício de 2010, para acompanhamento da execução de convênios que tiveram recursos liberados no referido período.

c) Ocorrência de superestimativa de custo, no valor de R\$ 90.316,46, em orçamentos base apresentados em convênios firmados pela SUDENE.

d) Ausência de planilha de Benefícios de Despesas Indiretas - BDI, de forma a detalhar participação desses custos na formação do valor orçado, em projetos básicos referentes a convênios formalizados pela SUDENE.

e) Formalização de convênios, com recursos do PROMESO - Programa de Promoção da Sustentabilidade de Espaços Sub-Regionais, para beneficiar municípios não abrangidos pelo referido programa.

Quanto à execução financeira e orçamentária dos convênios analisados verificou-se o que segue:

- Inscrição de Restos a Pagar, referentes ao exercício de 2010, no montante de R\$ 2.632.011,00, referente a parcelas de convênios firmados pela SUDENE, com previsão para desembolso apenas em 2011.

Consta ainda do Relatório de Gestão, o Quadro abaixo que mostra a evolução do passivo de TCE:

| Passivo de TCE | Exercício | | |
|--------------------------------------|-----------|------|------|
| | 2008 | 2009 | 2010 |
| Passivo de TCE do Exercício Anterior | 8 | 12 | 30 |

| | | | |
|---------------------------------|----|----|----|
| (+) TCE Abertas | 4 | 23 | 33 |
| (-) TCE Concluídas: | | | |
| * Com remessa ao TCU | 0 | 1 | 3 |
| * Com saneamento de pendências | 0 | 2 | 0 |
| * Com recolhimento de Débito | 0 | 2 | 1 |
| (=) Passivo de TCE do Exercício | 12 | 30 | 59 |

Fonte: CPTCE

A distribuição de convênios na CPTCE por situação é a seguinte:

| Contagem de Convênio (SIAFI) | Ano Abertura TCE | | | | | | | Total Global |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|----------|-----------|-----------|----------|--------------|--------------|
| | 2005 | 2006 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | Sem Abertura | |
| TCE aberta. Aguardando na fila de prioridades. | 3 | | 2 | 14 | 27 | 9 | | 55 |
| TCE aberta. Análise suspensa por encontrar-se em procedimento na Câmara de Conciliação e Julgamento da Administração Federal. | | | 2 | | | | | 2 |
| TCE aberta. Em andamento. | 2 | | | 2 | 4 | | | 8 |
| TCE autorizada. Processo não chegou a ser formalizado porque o conveniente recolheu os valores glosados, devidamente atualizados. | | | | | | | 1 | 1 |
| TCE com fase interna encerrada. Encaminhada à CGU-PR para emissão de Relatório e Certificado de Auditoria. | | 1 | | 3 | 2 | | | 6 |
| TCE e CONVÊNIO ARQUIVADO (Arquivamento Port MF/MP/MCT n.º 24/2008). Publicado no DOU de 15-jan-10. | 1 | | | | | | | 1 |
| TCE em Re-Elaboração | 1 | | | | | | | 1 |
| TCE encerrada com o recolhimento dos recursos. | | | | 2 | | | | 2 |
| TCE encerrada com o saneamento das pendências (IN/STN n.º 01/97, art. 38, § 2º, "a"). | | | | 2 | | | | 2 |
| Total Global | 7 | 1 | 4 | 23 | 33 | 9 | 1 | 78 |

Verifica-se, portanto, que existe um total de 55 TCE's abertas, "aguardando na fila de prioridades".

Também é informado que:

“Face à quantidade elevada de processos de convênios a serem submetidos à Tomada de Contas Especial – TCE (já eram 47 convênios em abril/2010), em razão do enorme passivo de convênios herdados das extintas SUDENE e ADENE, em relação ao reduzido número de servidores capacitados e habilitados para tratamento das mesmas, foi fundamental estabelecer procedimentos quanto à organização, metodologia e critérios de priorização que buscaram dar racionalidade aos trabalhos da Comissão.”

Desta forma, foi questionado à unidade o detalhamento da metodologia e dos critérios de priorização mencionados, tendo sido respondido, mediante documento sem número, em 12/08/2011, que:

“Em outubro de 2004 foi constituída no âmbito da ADENE a Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial – CPTCE destinada a examinar as solicitações de instauração de tomadas de contas especiais de convênios e instruir o competente processo, em sua fase interna, até seu envio à Controladoria Geral da União – CGU/PR. Com a composição inicial a CPTCE funcionou efetivamente até dezembro de 2005. Por razões de ordem operacional a CPTCE teve que ser recomposta, somente voltando a funcionar a partir de 09/06/2006, quando foi recomposta com 01(um) economista, 01(um) engenheiro e 01(uma) naturalista. Em fevereiro/2007, a CPTCE incorporou uma servidora na qualidade de suplente, bióloga.

Naquela ocasião, a CPTCE não contava entre seus membros com servidor da área contábil e/ou jurídica, o que é considerado conveniente por especialistas no assunto, mesmo entre aqueles que não entendem ser necessária a condução de TCE pelo órgão de contabilidade. Mas, face a situação de transitoriedade que viveu a Autarquia, a não existência em seus quadros de servidores de profissionais da área jurídica e a escassa disponibilidade de contabilistas dentre os servidores do órgão, a qual ainda persiste, esta foi a solução encontrada por sua Direção para tratar os casos de convênios merecedores de TCE. Ante a urgência de enfrentar os problemas, a Direção do órgão agiu e está agindo para tentar resolvê-los, ainda que os recursos materiais, financeiros e humanos se revelem extremamente limitados.

Naquela ocasião, encontravam-se sob a guarda da CPTCE 27 (vinte e sete) processos de convênios. Os membros da CPTCE, em decisão colegiada de 31/07/2006, e face à demanda de trabalhos da Comissão e os seus limites operacionais, deliberaram por estabelecer critérios de prioridade para tratamento dos processos de convênio para TCE, na ordem a seguir elencados e combinados:

- *o produto “tempo transcorrido x valor total liberado do convênio”;*
- *processo originado pela ADENE, à priori, em relação aos originados pela extinta SUDENE; e*
- *excepcionalmente, processos por determinação / solicitação superior, seja do Poder Judiciário, dos órgãos de controle externo, controle interno do Poder Executivo e da Autarquia, do Ministério Público e/ou da Direção da Autarquia. Neste último caso, admitindo-se alterar fila de prioridades, com prejuízo para outros processos em andamento.*

Em setembro de 2008 foi instituída a Força-Tarefa da SUDENE por meio da Portaria GAB n.º 002 de 29/09/2008, tendo sido instalada em 04/11/2008 para tratamento operacional do passivo de convênios da extinta SUDENE e ADENE, incorporando atribuições da CPTCE que foi, então, destituída. A Força-Tarefa da SUDENE foi alterada por meio das Portarias GAB n.º 104 e 105 de 10/09/2009, alterando o art 1º da Portaria GAB n.º 132-A/2008, de 29/09/2008, que dispõe sobre a criação, composição e funcionamento do Grupo FORÇA-TAREFA para o encaminhamento de soluções destinadas ao saneamento das pendências em convênios das extintas SUDENE e ADENE, tendo como uma das atribuições aos componentes do Grupo Força-Tarefa (Técnicos) a elaboração de Tomada de Contas Especial, em caráter de urgência, conforme estabelecido na Seção VI do regulamento.

*Com o fim da Força Tarefa em 23/03/2010, foi recriada na SUDENE a **Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial**, através das **Portarias GAB nº 26-B e 26-C, 23/03/2010**, com o objetivo de atender as demandas de TCE em andamento e os processos de TCE a serem instaurados na Autarquia, com vistas a apurar responsabilidades por dano ao Erário Federal e tentativa de obtenção do respectivo ressarcimento, na sua fase interna e, em caso de não solução, conclusão do relatório de TCE e envio do processo ao TCU para processamento da fase externa.*

*Face à quantidade elevada de processos de convênios a serem submetidos à Tomada de Contas Especial – TCE (já eram 47 convênios em 15/04/2010), em razão do enorme passivo de convênios herdados das extintas SUDENE e ADENE, em relação ao reduzido número de servidores capacitados e habilitados para tratamento das mesmas, foi fundamental estabelecer procedimentos quanto à organização, metodologia e critérios de priorização, buscando dar racionalidade aos trabalhos da Comissão (vide documento anexo - **Diretrizes para os trabalhos da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial de convênios – Exercício 2010: Organização, metodologia e critérios de priorização**, parte integrante do **Relatório da 1ª Reunião da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial(CPTCE)-2010**).*

*Posteriormente, em atendimento a recomendações da própria CGU, a Diretoria Colegiada da SUDENE resolveu adotar como critério para priorização das TCE a Recomendação 001 do item 1.1.1.5 Constatação (050) do Relatório Preliminar de Auditoria, objeto do Ofício n.º 35.289/2010/AUD/CGU Regional-PE (vide anexo “**Ata da 63ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada da SUDENE**”).*

4.5 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ

| Tipo de Aquisição de bens/serviços | Valor no Exercício (R\$) | % Valor sobre o total | Montante analisado | % Recursos analisados |
|------------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|
| Concorrência | 259.583,72 | 4% | 0,00 | 0% |
| Dispensa de Licitação | 1.061.783,89 | 17% | 174.238,64 | 16% |
| Inexigível | 597.405,43 | 10% | 56.918,33 | 10% |
| Pregão | 3.875.239,63 | 62% | 1.574.962,07 | 41% |
| Tomada de Preço | 478.026,82 | 8% | 0,00 | 0% |
| Total Geral | 6.272.039,49 | | 1.806.119,04 | 29% |

| Número Licitação | Contratada e seu CNPJ | Valor da Licitação liquidado em 2010 (R\$) | Oportunidade e Conveniência do motivo da Licitação | Modalidade de Licitação | Fundamento da Dispensa | Fundamento da Inexigibilidade |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------------|
| Processos 2010DI00009 2010DI00031 2010DI00033 2010DI00043 | 08.942.423/0001-32 Orzil Consultoria Ltda. | 10.880,00 | Adequada | Indevida | Inadequada | Não se aplica |
| Processo: 2010DI00049 | 18.32.560/0001-65 IAP – Instituto de Aperfeiçoamento Pessoal Ltda. | 5.500,00 | Adequada | Indevida | Inadequada | Não se aplica |
| Processo: 2010DI00026 | 004.190.284-04 Arnon Coutinho de Araújo Coelho | 7.880,00 | Adequada | Indevida | Inadequada | Não se aplica |
| Processos: 2010DI00027 2010DI00051 | 41.057.233/0001-08 Prevenção Industrial Ltda. | 2.807,35 | Adequada | Adequada | Adequada | Não se aplica |
| Processo 2010DI00015 | 03.496.102/0002-19 Ladjane de V. G. | 2.760,00 | Adequada | Adequada | Adequada | Não se aplica |

| | | | | | | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|----------|---------------|---------------|
| | Santos ME | | | | | |
| Processo 2010DI00005 | 04.582.787/0001-06 LGL Serviços de Engenharia Ltda. | 12.670,38 | Inadequada | Adequada | Adequada | Não se aplica |
| Processo 2009IN00003 | 04.078.456/0001-25 Philips Business Communications Soluções Empresariais | 55.380,00 | Adequada | Adequada | Não se aplica | Adequado |
| Processo 2010PR00004 | 73.574.770/0001-68 Astraservice – Locação de mão-de-obra Ltda. | 79.031,50 | Adequado | Adequado | Não se aplica | Não se aplica |
| Processo 2010PR00018 | 04.091.266/0001-48 Portal BSB Comunicação e Marketing Ltda. | 58.999,99 | Inadequado | Adequado | Não se aplica | Não se aplica |
| Processo 2010PR00006 | 09.237.009/0001-95 Unimed – Norte Nordeste | - | Adequado | Adequado | Não se aplica | Não se aplica |
| Processo 2010PR00008 | 08.966.334/0001-26 Acesse Serviços de mão-de-obra e Informática Ltda. | 30.556,05 | Adequado | Adequado | Não se aplica | Não se aplica |

Os trabalhos de auditoria revelaram impropriedades quanto ao enquadramento legal dos processos de aquisições, vinculados às dispensas de licitação. Também foi identificada ausência de elementos técnicos suficientes para fundamentar a estimativa de custo na aquisição de solução na área de Tecnologia da Informação.

Quanto aos demais processos de aquisições não foram identificados problemas quanto a oportunidade, conveniência e adequabilidade da modalidade adotada.

4.6 Avaliação da Gestão de Recursos Humanos

Em análise folha de pagamento da SUDENE, constatamos falhas quanto aos seguintes aspectos analisados:

| Ocorrência | Quantidade de servidores Analisados | Quantidade de servidores confirmados na ocorrência |
|---------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Servidores com mais de um vínculo | 3 | - |
| Vantagem do art. 192 da Lei nº 8.112/90 | 2 | |
| Adicional de insalubridade e periculosidade | 3 | 3 |
| Auxílio Transporte | 1 | - |
| Abono Permanência | 4 | 1 |
| Cedidos e Requisitados | 2 | - |
| Auxílio Alimentação | 2 | - |

Apresentamos a seguir os achados relacionados às referidas ocorrências:

a) Pagamento de adicionais de insalubridade e periculosidade em desacordo com o previsto na Orientação Normativa/SRH/MP nº 02, de 19/02/2010.

b) Pagamento a menor de vantagem referente à vantagem prevista no inciso II do art. 192 da Lei nº 8.112/90.

No que diz respeito à suficiência do quantitativo de pessoal da SUDENE verificamos que consta do Relatório de Gestão da SUDENE o seguinte quadro detalhando a força de trabalho da Autarquia:

| Tipologias dos Cargos | Lotação | | Ingressos em 2010 | Egressos em 2010 |
|-----------------------------------------------|------------|---------|-------------------|------------------|
| | Autorizada | Efetiva | | |
| 1 Provimento de cargo efetivo | | | | |
| 1.1 Membros de poder e agentes políticos | | | | |
| 1.2 Servidores de Carreira | (*) | 173 | 2 | 2 |
| 1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão | | 166 | 2 | 2 |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------|----|-----|---|---|
| 1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado | | 3 | 0 | 0 |
| 1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório | | 1 | 0 | 0 |
| 1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas | | 3 | 0 | 0 |
| 1.3 Servidores com Contratos Temporários | | 0 | 0 | 0 |
| 1.4 Servidores Cedidos ou em Licença | - | 5 | 0 | 0 |
| 1.4.1 Cedidos | | 4 | 0 | 0 |
| 1.4.2 Removidos | | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.3 Licença remunerada | | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.4 Licença não remunerada | | 1 | 0 | 0 |
| 2 Provisão de cargo em comissão | | | | |
| 2.1 Cargos Natureza Especial | | | | |
| 2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior | 45 | 45 | 1 | 1 |
| 2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão | | 25 | 0 | 0 |
| 2.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado | | 2 | 0 | 0 |
| 2.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas | | 3 | 0 | 0 |
| 2.2.4 Sem vínculo | | 14 | 1 | 1 |
| 2.2.5 Aposentado | | 1 | 0 | 0 |
| 2.3 Funções gratificadas | 20 | 20 | 1 | 1 |
| 2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão | | 20 | 1 | 1 |
| 2.3.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado | | 0 | 0 | 0 |
| 2.3.3 Servidor de outros órgãos e esferas | | 0 | 0 | 0 |
| 3 Total | | 193 | 4 | 4 |

Em agosto de 2011, a distribuição dos servidores da SUDENE, por categoria funcional apresentava-se conforme segue:

| CÓDIGO | CATEGORIA FUNCIONAL | QTDE |
|--------|---------------------|------|
| 476002 | ECONOMISTA | 8 |
| 476005 | ENGENHEIRO | 2 |

| | | |
|--------|----------------------------------|-----|
| 476007 | ENGENHEIRO AGRONOMO | 6 |
| 476010 | ENGENHEIRO CIVIL | 8 |
| 476011 | ENGENHEIRO ELETRICO | 1 |
| 476018 | ESTATISTICO | 3 |
| 476019 | GEOLOGO | 3 |
| 480002 | ADMINISTRADOR | 3 |
| 480026 | ANALISTA DE SISTEMA | 3 |
| 480065 | AUDITOR | 7 |
| 480067 | BIBLIOTECARIO | 2 |
| 480070 | BIOLOGISTA | 2 |
| 480087 | CONTADOR | 4 |
| 480137 | GEOGRAFO | 1 |
| 480144 | JORNALISTA | 1 |
| 480151 | MEDICO | 1 |
| 480155 | MEDICO VETERINARIO | 1 |
| 480163 | NATURALISTA | 1 |
| 480184 | PILOTO LINHA AEREA | 1 |
| 480203 | PSICOLOGO | 1 |
| 480205 | QUIMICO INDUSTRIAL | 2 |
| 480214 | SECRETARIO EXECUTIVO | 1 |
| 480245 | TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS | 2 |
| 481004 | AGENTE ADMINISTRATIVO | 32 |
| 481014 | AGENTE DE ATIV AGROPECUARIAS | 2 |
| 481046 | ANALISTA DE SISTEMAS | 3 |
| 481051 | ARTIFICE | 6 |
| 481053 | ARTIFICE DE ARTES GRAFICAS | 1 |
| 481110 | AUXILIAR DE ENFERMAGEM | 1 |
| 481126 | AUX DE SERVICOS GERAIS | 35 |
| 481177 | DESENHISTA | 1 |
| 481181 | DIGITADOR | 5 |
| 481262 | MOTORISTA OFICIAL | 3 |
| 481273 | OPERADOR DE COMPUTADOR | 2 |
| 481307 | PROGRAMADOR DE COMPUTADOR | 1 |
| 481334 | TECNICO DE CONTABILIDADE | 4 |
| 481376 | TEC EM RECURSOS HIDRICOS | 1 |
| 481379 | TEC EM SECRETARIADO | 2 |
| 481389 | TECNOLOGISTA | 1 |
| | | 164 |

Em levantamento procedido visando avaliar a adequabilidade do quantitativo de pessoal da SUDENE, frente as suas missões institucionais, foi disponibilizado à equipe de auditoria o processo nº 59335.0000040/2010-01, que contém estudo sobre o dimensionamento da força de trabalho da Entidade, do qual transcrevemos trechos do documento intitulado “PROPOSTA DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO” que demonstram a insuficiência qualitativa e quantitativa do atual quadro de pessoal:

Quanto à composição do quadro de pessoal:

“a Autarquia de desenvolvimento regional tem constituído seu quadro de pessoal através de redistribuições oriundas das extintas SUDENE e ADENE e de outros órgãos. Atualmente, seu quadro de pessoal é composto de 173 servidores, sendo 99 servidores ocupantes de cargos de nível intermediário e 74 servidores ocupantes de cargos de nível superior. Estes quantitativos são drásticos para o desempenho das atribuições da Autarquia, que tem se esforçado, no decorrer dos últimos anos, para cumprir o planejamento de seus programas, projetos e ações.

Considerando o quantitativo do quadro de pessoal e a faixa etária média dos servidores que atinge a casa dos 53 anos, na sua maioria com tempo de serviço completo, as altas estatísticas de aposentadoria para os próximos 5 anos compromete a existência institucional. Estes indicativos apontam para uma Instituição em processo de perda do seu capital intelectual e descontinuidade da formação de um quadro técnico estruturado, com capacidade de absorver a missão institucional, a cultura organizacional, e a visão de futuro.

Em função de tão expressiva responsabilidade propomos a realização de concurso público para provimento de cargos efetivos de nível superior e de cargos nível intermediário, fundamentados no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009 e na Instrução Normativa nº 3, de 12 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.”

Quanto aos problemas ocorridos em decorrência da falta de pessoal:

“Em decorrência desse atraso na aprovação do Plano de Cargos e Carreiras e, conseqüentemente, da realização de concurso público e por desdobramento, de um número insuficiente de servidores, os fatos estão mostrando que:

- 1. Estão sendo paulatinamente prejudicados, em razão do natural aumento da demanda, a aprovação dos pleitos de incentivos e benefícios fiscais;*
- 2. Estão nos limites das possibilidades do quadro atual, as vistorias de campo: do passivo de convênios provenientes das extintas SUDENE e ADENE; relativas às auditorias de convênios e aos pleitos de redução do imposto de renda da pessoa jurídica;*
- 3. Sofrerá retardo a absorção, pela SUDENE, da responsabilidade pela análise dos projetos do Fundo de Desenvolvimento do Nordeste-FDNE, prevista no § 2º, art. 8º do Decreto nº 6.219, de 04 de outubro de 2007.*
- 4. A insuficiência de um quadro especializado tem dificultado a realização de estudos temáticos.”*

Quanto ao quantitativo de cargos necessários para a SUDENE:

“Conforme estudo alinhado aos programas desta Instituição, o quantitativo de cargos necessários para suprir tal necessidade comporta em 278 (duzentos e setenta e oito) cargos. Sendo 73 (setenta e três) cargos de nível intermediário e 205 (duzentos e cinco) cargos de nível superior”

Ressaltamos que a referida proposta foi encaminhada pelo Superintendente da SUDENE, ao Ministério da Integração Nacional, mediante Ofício nº 360/2010/SUDENE, de 25/10/2010, juntamente com documentos que embasam suas conclusões. Não consta do processo resposta do referido órgão aos pleitos da Instituição.

Verificamos que a ausência de servidores suficientes para exercer adequadamente as atividades inerentes à Autarquia foi citada como causa para a pouca diminuição do passivo de convênios a aprovar e processos de tomada de contas especial a concluir.

4.7 Avaliação do Cumprimento pela UJ das Recomendações do TCU e do Controle Interno

Com base no relato de informações constantes da 2ª parte deste relatório que tratam do cumprimento pela SUDENE em relação às recomendações da CGU e respectivas determinações expedidas pelo TCU no exercício, são identificadas situações, para ambos os órgãos de controle, que a unidade tem envidado esforços com referências aos respectivos atendimentos.

Todavia, cotejando os procedimentos determinados para exame da gestão do exercício de 20101 com o às recomendações expedidas pela CGU, conforme relatório nº 243.871, observou-se em termos quantitativos, que 27,27% das foram atendidas pela unidade. Em 36,36% do quantitativo de recomendações, estão classificadas como "Não atendidas com impacto na gestão", e em igual percentual (36,36%) estão classificadas as "Não atendidas, sem impacto na gestão".

Já em relação às determinações do Tribunal de Contas da União, verifica-se também o esforço da unidade no sentido de atendimento às suas determinações. Apenas com base

no relatório de prestação de contas, e sem uma maior detalhamento, constata-se que 43% dos Acórdãos/ofícios expedidos pelo egrégio Tribunal estão com pendência no cumprimento das determinações/recomendações, enquanto 57% dos referidos expedientes foram atendidos no decorrer do exercício de 2010. Todavia, reafirma-se a necessidade de um maior aprofundamento para se confirmar se tais informações/respostas encaminhadas ao TCU atenderam ou não às suas determinações.

Adicionalmente, registre-se que para nenhum dos Acórdãos/expedientes motivados pelo Tribunal, houve alguma determinação expressa de acompanhamento por este Órgão de Controle Interno quando da realização dos trabalhos de avaliação da gestão do exercício de 2010.

Quanto a atuação da Auditoria Interna e em análise ao item 16 do Relatório de Gestão da unidade Auditada, além de informações adicionais colhidas durante os trabalhos, verificou-se que não foram adotadas providências suficientes para cumprimento de 63% do total de recomendações expedidas pela Auditoria Interna no exercício de 2010.

Tal fato prejudica o atingimento dos objetivos dessa Unidade de Controle, a medida que as ações executadas não vêm gerando as melhorias gerenciais esperadas.

Não foram identificados na Autarquia, mecanismos instituídos com o objetivo de dar efetividade às recomendações da Auditoria Interna, garantido sua implementação pelos setores demandados.

4.8 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária

Não foram observadas no exercício financeiro de 2010 a ocorrência de registros de passivos por insuficiência de créditos ou recursos na unidade examinada.

4.9 Avaliação da Conformidade da Inscrição de Restos a Pagar

| Restos a Pagar inscritos em 2010 | Restos a Pagar analisados (B) | Percentual Analisado (C) | RP com inconsistência (D) | % de RP com inconsistência |
|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|
|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|

| (A) | | B/A | | D/C |
|---------------|--------------|-----|--------------|-----|
| 14.816.650,86 | 4.278.465,60 | 29% | 3.858.909,80 | 90% |

Foram detectadas inconsistências referentes às inscrições de Restos a Pagar, conforme será pontualmente apresentado na 2ª parte deste relatório.

Do total analisado conforme quadro acima, cerca de 62% estão relacionados com a execução de convênios celebrados pela unidade, mas cuja execução de despesas somente se daria a partir do exercício seguinte.

As demais situações variam quanto às impropriedades são destacadas em:

1. Atesto de recebimento de material dentro do exercício financeiro de 2010, com prazo exequível para pagamento, porém, o pagamento só ocorreu no exercício financeiro seguinte.
2. Inscrição de Restos a Pagar não processados sem que houvesse incorrido qualquer implemento da condição contratualmente estabelecida no exercício financeiro de emissão do empenho.

Contudo, é oportuno registrar também, que a unidade obervou os fundamentos do Decreto nº 93.872/86 na demais inscrições de Restos a Pagar.

4.10 Avaliação dos Critérios - Chamamento Público

Verificamos a adequabilidade dos chamamentos públicos realizados no exercício de 2010, pela SUDENE, para formalização de convênios com entidades privadas sem fins lucrativos, quando ao prazo de divulgação do edital e estabelecimento de critérios objetivos para julgamento das propostas.

Constatamos ainda que não foram realizados chamamentos públicos nos convênios firmados com municípios no exercício de 2010.

Quanto ao fato, foram apresentados as seguintes informações pela Coordenadora Geral da CGDS em exercício, por meio do MEMORANDO CGDS Nº 0049/2011:

“3. A respeito do CHAMAMENTO PÚBLICO, de acordo com o disposto no art. 5º, da Portaria Interministerial 127, de 29 de maio de 2008, Capítulo I, tem-se:

“Para a celebração dos instrumentos regulados por esta Portaria, órgão ou entidade da Administração Pública Federal poderá, com vista a selecionar projetos e órgãos ou entidades que tornem mais eficaz a execução do objeto, realizar chamamento público (grifo nosso) no SICONV, que deverá conter no mínimo: (...)”

4. Nesse sentido, destaca-se recomendação do Tribunal de Contas da União, particularmente no que se refere ao Acórdão 1331/2008, em que os Ministros daquela Corte, reunidos em Sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, acordam em recomendar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que avalie a oportunidade e a conveniência de:

9.2.2. orientar os órgãos da Administração Pública para que editem normativos próprios visando estabelecer a obrigatoriedade de instituir processo de chamamento e seleção públicos, previamente à celebração de convênios com entidades privadas sem fins lucrativos (grifo nosso), em todas as situações em que se apresentar viável e adequado à natureza dos programas a serem descentralizados;

5. Diante do acima exposto, com destaque para a não obrigatoriedade de aplicação do chamamento para seleção de projetos de entes públicos, aos quais se destinam as emendas parlamentares, e da prática até então vigente dos deputados e senadores indicarem onde (e em que) serão aplicados os milhões de recursos do orçamento, justificam a não adoção do chamamento para convênios à emendas parlamentares.

6. Por fim, cabe destacar que se encontra em estudo no atual governo mudanças na

definição do destino de emendas parlamentares, conforme abaixo transcrito.

“Governo quer definir destino de emendas parlamentares

Planalto negocia nova forma de apresentar emendas. Para parlamentares, proposta tira possibilidade de escolher destino da verba AE/15/07/2010

Sob o argumento de que é preciso evitar a “pulverização” do dinheiro do Orçamento Geral da União o Palácio do Planalto está negociando com liderança da base aliada uma forma diferente de apresentar emendas. Pela regra em estudo, a Presidente Dilma Rousseff apresentaria uma espécie de "cesta de programas" prioritários, e os deputados e senadores escolheriam para quais políticas públicas eles encaminhariam os recursos de suas emendas.

A nova sistemática de propor emendas também pode ter uma contrapartida de prioridade na hora de liberar o dinheiro - o que deve criar problemas com a oposição, uma vez que seus parlamentares podem não querer fazer emendas para programas de orientação do Palácio do Planalto. Essa sistemática vem sendo estruturada pela atual ministra-chefe da Casa Civil, Gleisi Hoffmann, desde que ela assumiu, no início do ano, uma cadeira como senadora pelo PT do Paraná.

A fórmula em estudo no Palácio do Planalto engorda os programas do governo com recursos do Orçamento da União reservados à indicação de emendas dos parlamentares, mas garante a liberação futura. Do ponto de vista de deputados e de senadores, no entanto, essa sistemática tira do parlamentar a possibilidade de escolher para que obra ou ação ele deseja destinar os recursos, orçamentários. A prioridade do governo federal nem sempre é a prioridade do Estado ou do município.”

Registramos que, a despeito da não obrigatoriedade legal para realização de chamamento público, os atuais mecanismos adotados para definição dos municípios que serão beneficiados com recursos federais, transferidos pela SUDENE, não vêm garantindo a aderência dos objetivos previstos para os programas de governo examinados e os objetos conveniados no exercício de 2010, tendo sido identificada a formalização de convênios com recursos do PROMESO - Programa de Promoção da

Sustentabilidade de Espaços Sub-Regionais, para beneficiar municípios não abrangidos pelo referido programa.

4.11 Avaliação de Contratos e Convênios - SIASG/SICONV

Constatamos o que os convênios vigentes no exercício de 2010, informados pela Autarquia, encontram-se registrados no SICONV, conforme estabelecido na Lei nº 12.017/2010.

Com relação aos contratos, foi constatada a existência de instrumentos vigentes no exercício de 2010, todavia, não cadastrados no sistema Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme dispõe a Lei nº 12.107/2010, art. 19.

Foi também verificado que a execução físico-financeira/cronogramas de desembolsos das respectivas avenças não podem ser acompanhadas por intermédio do referido sistema, tendo em vista que não vêm sendo registrados, conforme dispõe a IN 01/2002 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG/SLTI.

4.12 Avaliação da Entrega e do Tratamento das Declarações de Bens e Rendas

Por meio de uma verificação amostral, comprovou-se a existência de Autorizações de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física. Assim, não foi detectado impropriedades nesse assunto.

Entretanto, a Autarquia informou que não adota sistema informatizado de controle de entrega anual das cópias de ajuste de Imposto de Renda. Por conseguinte, não informou se adotará controles informatizados nesse sentido.

4.13 Avaliação da Sustentabilidade Ambiental em Aquisições de Bens e Serviços

Tendo em vista as informações contidas no quadro do subitem 13.1 (Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis) do item 13 (Avaliação de Gestão Ambiental) do Relatório de Gestão da SUDENE do exercício de 2010, abaixo será apresentado um resumo às respostas apresentadas à Solicitação de Auditoria nº 2011.09667/010, a qual foi atendida por intermédio do Expediente da Coordenação de Serviços Gerais, em resposta à e 3/8/11.

A SUDENE não adquiriu em 2010 produtos reciclados, pois as licitações realizadas objetivam repor o estoque de material de expediente, obedecendo à Lei nº 10.250/2002 e ao Decreto 5.450/2005, utilizando a modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério relevante é o de menor preço.

No início de 2010, com a licitação iniciada em 2009, houve a entrega de um veículo movido a biocombustível.

Quanto à aquisição de produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento, a SUDENE destacou que só adquire cartuchos de impressão originais, pois no passado teve muitos problemas com cartuchos remanufaturados, tais como: vazamento, impressões borradas, dificuldade de estocagem por causa da ressecagem prematura.

Embora a SUDENE não tenha promovido em 2010 campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica, vem determinando ao corpo de seguranças patrimoniais a realização de rondas rotineiras dentro das dependências da Autarquia para que desligue todas as luzes que por acaso ficaram acesas.

Foi implantado o sistema de coleta seletiva de lixo, em todo edifício, havendo a criação de uma Comissão composta por Órgãos do Condomínio do Edifício SUDENE, com o objetivo de implantar e divulgar os procedimentos do Decreto nº 5.940, de 25/08/2006.

Quanto à inclusão de critérios de sustentabilidade ambiental nas licitações que levem

em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas, a SUDENE limitou-se a afirmar que as aquisições de materiais de expediente ou de manutenção predial são efetuadas junto a fornecedores e não a produtores, respeitando-se o menor preço.

Recentemente, a SUDENE adquiriu materiais para coleta seletiva do Condomínio do Edifício SUDENE, onde são separados os resíduos por tipo de material, para recolhimento pelas Instituições de catadores de lixo cadastradas.

4.14 Avaliação da Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

Quanto às despesas realizadas pela Autarquia com manutenção e conservação de imóveis, o Coordenador de Orçamento, Contabilidade e Finanças apresentou a tabela a seguir:

| Empenho (NE) | Empresa Contratada | Modalidade de Licitação | Objeto | Valor (R\$) |
|---------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 900069 | Companhia Pernambucana de Saneamento - Compesa | Inexigibilidade | Fornecimento de água e manutenção de esgotos do edifício Sudene; | 127.015,70 |
| 900079 | Idem; | Idem; | Continuidade ao fornecimento de água e manutenção de esgotos do edifício Sudene; | 202.890,87 |
| 900123 | Idem; | Idem; | Idem; | 73.398,33 |
| 900365 | Idem; | Idem; | Idem; | 4.074,25 |
| 900366 | Idem; | Idem; | Idem; | 8.893,55 |
| 900367 | Idem; | Idem; | Idem; | 2.340,27 |
| 900015 | Soll- Serviços Obras e Locações Ltda | Pregão | Serviços de conservação de jardins, jardineiras, canteiros e vasos de plantas existentes em todas as áreas localizadas no edifício Sudene e anexos. | 17.546,60 |
| 900060 | Idem; | Idem; | Continuidade ao contrato de serviços de limpeza e conservação do edifício Sudene | 997.627,39 |
| 900168 | Idem; | Idem; | Continuidade do contrato de conservação de jardins, jardineiras, canteiros e vasos de plantas de todas as áreas no edifício Sudene e anexos | 95.959,83 |

| | | | | |
|--------|----------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 900483 | Idem; | Idem; | Serviços manutenção preventiva e corretiva das subestações 'A e B' do edifício Sudene | 18.279,64 |
| 900031 | Companhia Energética de Pernambuco-Celpe | Inexigibilidade | Continuidade ao contrato de fornecimento de energia elétrica do edifício Sudene; | 11.996,22 |
| 900068 | Idem; | Idem; | Idem; | 147.052,05 |
| 900110 | Idem; | Idem; | Idem; | 548.408,12 |
| 900174 | Idem; | Idem; | Idem; | 10.989,49 |
| 900177 | Idem; | Idem; | Idem; | 195.332,89 |
| 900044 | F.Genes Cia. Ltda | Pregão | Despesas referentes ao primeiro termo aditivo ao contrato Sudene n.º 03/2008-(controle cupins); | 39.779,21 |
| 900045 | Elus Engenharia Limpeza Urbana e Sinalização | Idem; | Continuidade do contrato relativo ao contrato de serviço de coleta, destinação final de resíduos sólidos, similar ao domiciliar; | 18.906,39 |
| 900048 | Thyssenkrupp Elevadores | Idem; | Continuidade do contrato relativo a manutenção preventiva e corretiva de 15 (quinze) elevadores - Otis do edifício Sudene; | 30.317,34 |
| 900185 | Idem; | Idem; | Continuidade do contrato relativo a manutenção preventiva e corretiva de 15 (quinze) elevadores - Otis do edifício Sudene; | 79.585,37 |
| 900055 | WS - Locação de Mão de Obra Ltda | Idem; | Serviços de recepção e portaria do edifício Sudene - Repactuação ao contrato - reajuste de preço pelo acordo coletivo da classe. | 322,62 |
| 900058 | Idem; | Idem; | Continuidade do contrato relativo aos serviços de recepção e portaria do edifício Sudene; | 45.535,15 |
| 900066 | Liserve - Vigilância Armada e Transporte de Valores Ltda | Idem; | Continuidade do contrato Sudene n.º 01/2010, relativos aos serviços de vigilância armada do edifício Sudene; | 483.113,72 |
| 900532 | Idem; | Idem; | Serviços de vigilância armada do edifício Sudene - Repactuação ao contrato - reajuste de preço pelo acordo coletivo da classe. | 52.182,80 |
| 900062 | LGL - Serviços de Engenharia Ltda | Dispensa de Licitação | Serviços emergenciais na casa de força do edifício Sudene; | 2.470,57 |

| | | | | |
|--------|----------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 900065 | Idem; | Concorrência | Despesas referentes ao segundo termo aditivo ao contrato Sudene n.º 10/2009; | 14.115,79 |
| 900139 | Idem; | Dispensa de Licitação | Despesas referentes ao segundo termo aditivo ao contrato Sudene n.º 3/2010; | 10.199,81 |
| 900140 | Idem; | Concorrência | Despesas referentes ao terceiro termo aditivo ao contrato Sudene n.º 10/2009; | 3.467,93 |
| 900136 | Concreplan - Construções e Planejamento Ltda | Pomada de Preço | Despesas referentes ao segundo termo aditivo ao contrato Sudene n.º 20/2009; | 67.660,47 |
| 900156 | Idem; | Idem; | Continuidade ao contrato de serviços de reforma dos banheiros da torre central do edifício Sudene | 295.522,13 |
| 900266 | Idem; | Idem; | Despesas referentes ao terceiro termo aditivo ao contrato Sudene n.º 20/2009; | 103.210,77 |
| 900198 | Astraservice - Locação de Mão de Obra Ltda | Pregão | Contratação de 09 (nove) postos de ascensoristas para os elevadores Otis do edifício Sudene; | 79.031,50 |
| Total | | | | 3.787.226,77 |

As despesas elencadas anteriormente foram destinadas à manutenção do prédio da SUDENE, imóvel registrado no SPIUNET sob o RIP nº 2531.00479.500-0, tendo como responsável a Superintendência do Patrimônio da União no Estado de Pernambuco. Para a execução das referidas despesas, é constituído o condomínio da SUDENE, cuja arrecadação no exercício de 2010 encontra-se detalhada a seguir:

| CONDÔMINOS | VALOR | | | | |
|-----------------------------|--------------|------|--------------|------|-----------|
| | COBRADO | % | PAGO | % | A RECEBER |
| SUDENE | 2.742.285,89 | 0,39 | 2.742.285,89 | 0,39 | 0 |
| BANCO DO BRASIL | 57.302,71 | 0,01 | 57.302,71 | 0,01 | 0 |
| BANCO DO NORDESTE DO BRASIL | 41.391,01 | 0,01 | 41.391,01 | 0,01 | 0 |
| CODEVASF | 50.642,74 | 0,01 | 50.642,74 | 0,01 | 0 |
| CTI/NE | 62.589,93 | 0,01 | 62.589,93 | 0,01 | 0 |
| DGFI-MI | 263.941,90 | 0,04 | 263.941,90 | 0,04 | 0 |
| IBGE | 675.423,82 | 0,10 | 675.423,82 | 0,10 | 0 |
| INSS | 64.362,34 | 0,01 | 64.362,34 | 0,01 | 0 |
| MINISTÉRIO DA SAÚDE | 808.060,35 | 0,11 | 808.060,35 | 0,11 | 0 |
| PROMETRÓPOLE-PREF.DO RECIFE | 114.910,68 | 0,02 | 85.080,02 | 0,01 | 29.830 |

| | | | | | |
|----------------------------------------|---------------------|-------------|---------------------|-------------|------------------|
| TRIBUNAL REGIONAL DO TRAB. - 6ª REGIÃO | 2.145.859,01 | 0,30 | 2.145.859,01 | 0,30 | 0,00 |
| INSTITUTO FEDERAL DE PE/IFPE/UFPE | 47.958,06 | 0,01 | 46.733,07 | 0,01 | 1.224,99 |
| TOTAL GERAL | 7.074.728,44 | 1,00 | 7.043.672,79 | 1,00 | 31.055,65 |

4.15 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

I) PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TI

A Coordenação de Segurança da Informação da Diretoria de Administração da SUDENE informou que não existe um Plano Estratégico Institucional – PEI. Entretanto, forneceu o **Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI – 2010/2011**, versão dez./2010, datada de 16/12/10, objetivando a criação de estratégias que promovam a melhoria na qualidade e na disponibilidade de informações e conhecimentos importantes para a SUDENE, com base em diagnósticos situacionais e requisições dos usuários (Plano de Ação da SUDENE e Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CESTI).

De acordo com os exames, ficou constatada a ausência de alguns itens embasadores para justificar os dados inseridos nesse PDTI e esclarecidos pela Autarquia.

Para a ausência no PDTI da descrição da metodologia utilizada para sua elaboração consta na introdução do Plano esse, embora resumido. A SUDENE reconheceu a necessidade de melhorias na elaboração dos próximos PDTI's, pedindo à CGU que forneça as metodologias mais adequadas e a normatização pertinente.

Para a ausência no PDTI do Cronograma de execução dos projetos a SUDENE justificou que não existe um cronograma financeiro, a elaboração de um cronograma físico, seria meramente ilustrativo, conforme descrito nos quadros de equipamentos e serviços, onde são apresentados os custos levantados para cada meta e as respectivas prioridades. Informou que, na prática, como o orçamento continua sendo um peça de ficção, principalmente com a figura cada vez mais presente do contingenciamento, o

orçamento para área de TI acaba sendo o resultado das sobras da Administração, visto que não existe um programa de trabalho específico para área de TI, tampouco a área é tratada como estratégica dentro da Instituição.

A SUDENE reconheceu em sua justificativa o fato de no PDTI não constar Sessão específica descrevendo a política de aquisição e substituição de equipamentos, em conformidade ao parágrafo 2º do art. 7º da Instrução Normativa nº 01, de 19/1/2010, da SLTI/MP, que determina: “§ 1º Antes de iniciar um processo de aquisição, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão verificar a disponibilidade e a vantagem de reutilização de bens, por meio de consulta ao fórum eletrônico de materiais ociosos.”

A Autarquia considera que o seu PDTI 2010/2011 é uma simples atualização das ações não realizadas em 2009/2010, informando ter cometido o equívoco de não inserir essa sessão.

A SUDENE não incluiu em seu PDTI descrição da análise de riscos, demonstrando como um determinado risco pode levar o projeto ao fracasso, sendo essencial a identificação de todos os potenciais riscos bem como a definição de medidas para mitigar os impactos.

Justificou para isso que tal análise deverá ser elaborada pelo Gestor do Contrato, com o apoio da área de TI e do requisitante.

A SUDENE informou que a elaboração do PDTI é realizada pelo CESTI – Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, que é composto por representantes das áreas da Sudene, conforme Portaria 126/2009, a saber: Gabinete e órgãos de assessoria à Superintendência; Procuradoria Geral; Auditoria Geral; e Ouvidoria.

Após discussão e aprovação desse Comitê, o PDTI segue para homologação da Diretoria Colegiada da SUDENE. Assim, o PDTI é elaborado com o envolvimento de todas as áreas da Instituição.

II) RECURSOS HUMANOS DE TI

A SUDENE informou que sua área de Tecnologia da Informação é composta exclusivamente por servidores do quadro da Autarquia, não havendo terceirizados.

O Plano de Cargos e Salários da SUDENE é o Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, instituído pela Lei nº 11.784/2008. Constata-se que esse diploma legal não elenca as atribuições e competências em TI.

Entretanto, em análise do PDTI, no item 02 (Tecnologia da Informação) constam definidas as competências e atribuições em TI.

Assim, concluímos que existem competências e atribuições para a área de TI, embora essas não estejam elencadas no do diploma legal de cargos ao qual a SUDENE se insere.

III) POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DE TI

Como informação inicial, a SUDENE, por meio de sua Coordenação de Segurança da Informação, informou, por meio do Memorando nº 016/2011 DAD/CSI, que não existe uma política formal de Segurança da Informação.

Aprofundamos o assunto, visto que, diante dessa afirmação, a Autarquia não detalhou como ocorre, na prática, a salvaguarda das informações da Autarquia, foi necessária a apresentação de mais detalhes com o devido embasamento documental, no que couber, sobre as rotinas e procedimentos que são adotados para a segurança dos dados.

Diante disso, a SUDENE apresentou, como mesmo intitulou, sua “Política de Segurança da Informação”

A Política de Segurança da Informação, existente na área de TI da SUDENE, embora

não documentada, está baseada nos princípios da **confidencialidade**, da **integridade** e da **disponibilidade** da informação.

Resumidamente, destacamos alguns pontos dessa política.

1. Controle de acesso: Identificação e autenticação do usuário
O acesso à estação de trabalho é feito através de LOGIN e SENHA seguindo as orientações (Boas práticas em segurança da informação – TCU) de controles de acesso lógico.

2. Proteção de aplicações e dados

·Direitos de acesso individualizados (perfil), com o uso de tokens e biometria;

·A estrutura de dados é feita com base na estrutura administrativa, só acessa a unidade administrativa quem está autorizado pelo chefe imediato, por escrito, a área de Tecnologia da Informação;

·O sistema não permite a instalação/eliminação de “software”/aplicativos (evita pirataria);

·As regras de controle e direito de acesso para cada usuário ou grupo (unidades administrativas) são definidas, mesmo que de forma tácita, e explicadas a todos;

·Perfil de acesso padrão para categorias de usuários comuns;

·As regras são baseadas na premissa de “tudo deve ser proibido a menos que expressamente autorizado.”;

·As regras necessitam da aprovação da área de TI, antes de sua liberação;

3. Segurança da Rede

- Controlada por integração de “software”/”hardware” (appliance) UTM Bundle, Firewall (7 camadas OSI) com aplicação proxy, Zero Day Protection, filtro de pacote – watchGuard;

- Antivírus de Email para verificação de emails recebidos e enviados, assim como seus anexos;

- Anti-spam pessoal; Autoproteção contra ataques aos serviços/processos do antivírus.

- Firewall com IDS (Intrusion Detection System) para proteção contra port scans e exploração de vulnerabilidades de softwares.

- Verificação de emails recebidos e enviados nos protocolos POP3, IMAP, NNTP, e SMTP, assim como conexões criptografadas (SSL) para POP3 e IMAP (SSL);

- Verificação de links inseridos em emails contra phishings;

- Verificação de corpo e anexos de emails usando heurística;
- Bloqueio de Phishing, com atualizações incluídas nas vacinas, obtidas pelo Anti-Phishing Working Group (<http://www.antiphishing.org/>).

4.Plano de Contingência

- Existe um procedimento de cópia de segurança, diário, guardada em cofre forte, em local diverso da operação do sistema – diretriz “d” do item 10.5.1 da NBR ISSO/IEC 17799:2005, contendo todos os dados e informações armazenados na Rede SUDENE. Uma providência da SUDENE, para aprimorar os procedimentos existentes e implementar uma política de segurança da informação dentro dos padrões definidos pela legislação vigente, foi a solicitação, via “e-mail”, anexo, à C3S/SISP da SLTI do Ministério do Planejamento, consultoria em SIC (Segurança da Informação e Comunicação) para elaboração e implantação da PoSIC (Política de Segurança da Informação) na SUDENE.

IV) DESENVOLVIMENTO E PRODUÇÃO DE SISTEMAS

A Coordenação de Segurança da Informação da Diretoria de Administração da SUDENE informou que, por falta de recursos humanos, atualmente, área de TI não desenvolve sistemas.

Como exemplo para essa informação, verifica-se o teor do Anexo I (Termo de Referência) do Pregão Eletrônico nº 11/2010, cujo objeto é adquirir produto de segurança (FIREWALL) para Rede Local de Computadores da SUDENE conforme especifica.

O item 3.11 desse **Termo de Referência** descreve o roteiro do “**Serviço de implantação da solução**”, que resumidamente consiste na descrição das condições básicas para instalação física dos equipamentos, energia e conectividade da rede; configurações dos filtros e antivírus, com destaque para a prevenção e detecção de intrusões (IDS/IPS); Migrar, adequar e definir as políticas de controle de tráfego de entrada e saída de dados; Implantar um segmento DMZ para provimento de serviços via Web, configurando o acesso ao servidor e devidas regras de acesso à rede internet e rede Interna para banco de dados.

Outro item de destaque é que o repasse tecnológico deve ser feito mediante treinamento, nas dependências da SUDENE, para cinco membros da equipe de informática da Autarquia, devendo ser ministrados por profissionais certificados na solução implantada, oferecendo apostilas e contemplando todas as tecnologias envolvidas.

V) CONTRATAÇÃO E GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TI

Na SUDENE não existe documentação contendo fluxograma dos processos, rotinas internas de trabalho para a contratação de bens e serviços de TI.

Informou, em seguida, a relação das soluções de Tecnologia da Informação, conforme descrito a seguir.

| SOLUÇÃO DE TI | GESTOR RESPONSÁVEL | FOI DESENVOLVIDA INTERNA OU EXTERNAMENTE | É MANTIDA POR EQUIPE INTERNA OU TERCEIRIZADA ? |
|----------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Site | Solange Ferreira de Melo | Internamente | Interna |
| Intranet | Svietlana Oliveira de Siqueira | Internamente | Interna |
| WebMail | Antônio Edgar Cunha | Internamente | Interna |
| Agenda Corporativa | Josué da Silva Ribeiro | Internamente | Interna |
| HelpDesk (SACI) | Dalva Davi de Santana Soares | Internamente | Interna |
| Incentivos e Benefícios Fiscais (SIBF) | Josué da Silva Ribeiro | Externamente | A contratar |
| Controle de Estoque | Luiz Carlos Dourado | Externamente | A contratar |
| Controle Patrimonial | Josué da Silva Ribeiro | Externamente | A contratar |
| Controle de Suprimentos de Fundos | Josué da Silva Ribeiro | Externamente | A contratar |
| Controle Biométrico de Frequência | Antônio Edgar N. R. V. Cunha | Externamente | A contratar |
| Gestão de Documentos (NetDoc) | Dalva Davi de Santana Soares | Externamente | A contratar |

Em 2010, foram realizados três processos licitatórios para aquisição de bens e serviços de TI:

Pregão nº 011/2010 (Processo nº 59335.000573/2009-41), para aquisição de produtos de segurança (FIREWALL)

Pregão nº 018/2010 (Processo nº 59335.000131/2010-38), para contratação de serviço para o levantamento de requisitos, objetivando a elaboração de um Projeto Básico para o Sistema de Gestão do Fundo de Desenvolvimento (SFD).

Pregão nº 019/2010 (Processo nº 59335.000572/2009-04), para aquisição de equipamentos eletrônicos a diversos fornecedores, por item.

A partir dessa informação, selecionamos o Processo nº 59335.000572/2009-04, por ser de maior valor e relevância, elaborando em seguida a Solicitação de Auditoria nº 201109667/020, de 12/8/11, de modo a obtermos a documentação de comprovação da realização dos procedimentos de transferência de conhecimento dos produtos e serviços de TI.

Em resposta, a SUDENE encaminhou, por meio de expediente sem data, emitido pelo seu auditor-chefe, a comprovação necessária para o assunto abordado, consistindo em "Documentação Firewall SUDENE", "Firewall_Basics with Fireware XTM 11.4" e atas de presença dos treinamentos ocorridos na sede da SUDENE, nos dias 13, 14, 15 e 16 de dezembro de 2010, comprovando assim a transferência de tecnologia a cinco servidores da SUDENE.

5. Entre as análises realizadas pela equipe, não foi constatada ocorrência de dano ao erário.

III - CONCLUSÃO

Eventuais questões pontuais ou formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle Interno. Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Recife/PE, 01 de novembro de 2011.

