



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO Nº 1/2017

Processo de Contas Ordinário de 2016
Ministério Público Federal

BRASÍLIA – DF
2017



**AUDITORIA INTERNA DO
MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**

<http://www.auditoria.mpu.mp.br/>

**RELATÓRIO DE AUDITORIA DE
GESTÃO Nº 1/2017**

Processo de Contas Ordinário de 2016
Ministério Público Federal

BRASÍLIA – DF
2017



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
AUDITORIA INTERNA

SAF Sul Quadra 2, Lote 9, Edifício PGR - Anexo I, Brasília-DF
CEP: 70070-600

Procurador-Geral da República
Rodrigo Janot Monteiro de Barros

Auditor-Chefe
Sebastião Gonçalves de Amorim

Auditor-Chefe Adjunto
Edson Alves Vieira

Auditora-Chefe Adjunta Substituta
Mara Sandra de Oliveira

Secretaria de Auditoria
Eder Sardinha e Silva

Coordenadoria de Auditoria de Acompanhamento de Gestão
Josi Brandão Silva

Coordenadoria de Auditoria de Recursos Humanos
Paulo Patrocínio de Souza

Divisão de Auditoria de Gestão
Nelson Silva Lopes

Divisão de Planejamento de Auditoria e Pesquisa
Ítalo Silveira da Costa

Divisão de Auditoria de Pessoal Ativo
Daiane Gabriela Lucas Tavares

Divisão de Auditoria de Pessoal Inativo e Pensionistas
Lidiane Vieira Weberling

Negócio

Controle interno da gestão dos recursos públicos destinados ao Ministério Público da União.

Missão

Fiscalizar a aplicação dos recursos públicos e contribuir para o aperfeiçoamento da gestão, em benefício da sociedade.



Visão

Ser reconhecido como Órgão de excelência no controle interno e que contribui efetivamente para o aperfeiçoamento da gestão das Unidades do Ministério Público da União.

Valores

Independência, ética, justiça, efetividade, respeito e profissionalismo.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
AUDITORIA INTERNA**

SAF Sul Quadra 2, Lote 9, Edifício PGR - Anexo I, Brasília-DF
CEP: 70070-600

IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES GESTORAS E DIRIGENTES

ÓRGÃO	:	MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (MPU) – 34.000
RAMO	:	MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL (MPF)
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	:	34.101
EXERCÍCIO	:	2016
CLASSIFICAÇÃO DAS CONTAS	:	INDIVIDUAL

UNIDADE	:	MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
CÓDIGO/UG	:	200.097

DIRIGENTE MÁXIMO	:	Rodrigo Janot Monteiro de Barros
CARGO	:	Procurador-Geral da República
C.P.F.	:	265.478.726-53
PERÍODO	:	01/01/2016 – 31/12/2016
ENDEREÇO ELETRÔNICO	:	rodrigob@mpf.mp.br

DIRIGENTE MÁXIMO SUBSTITUTO	:	Ela Wiecko Volkmer de Castilho
CARGO	:	Vice-Procuradora-Geral da República
C.P.F.	:	257.507.209-34
PERÍODO	:	01/01/2016 – 31/08/2016
ENDEREÇO ELETRÔNICO	:	elawiecko@mpf.mp.br

IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES GESTORAS E DIRIGENTES

DIRIGENTE MÁXIMO SUBSTITUTO	:	Nicolao Dino de Castro e Costa Neto
CARGO	:	Vice-Procurador-Geral da República
C.P.F.	:	216.012.673-04
PERÍODO	:	05/09/2016 – 08/09/2016
ENDEREÇO ELETRÔNICO	:	nicolaodino@mpf.mp.br

DIRIGENTE MÁXIMO SUBSTITUTO	:	José Bonifácio Borges de Andrada
CARGO	:	Vice-Procurador-Geral da República
C.P.F.	:	232.201.556-34
PERÍODO	:	09/09/2016 – 31/12/2016
ENDEREÇO ELETRÔNICO	:	andrada@mpf.mp.br

DIRIGENTE	:	Lauro Pinto Cardoso Neto
CARGO	:	Secretário-Geral
C.P.F.	:	337.759.235-00
PERÍODO	:	01/01/2016 – 20/06/2016
ENDEREÇO ELETRÔNICO	:	laurocardoso@mpf.mp.br

DIRIGENTE	:	Blal Yassine Dalloul
CARGO	:	Secretário-Geral
C.P.F.	:	257.925.121-91
PERÍODO	:	21/06/2016 – 31/12/2016
ENDEREÇO ELETRÔNICO	:	bydalloul@mpf.mp.br

DIRIGENTE SUBSTITUTO	:	Flávio Oliveira Barboza
CARGO	:	Secretário-Geral Adjunto
C.P.F.	:	964.089.605-53
PERÍODO	:	01/01/2016 – 19/06/2016
ENDEREÇO ELETRÔNICO	:	flavioliveira@mpf.mp.br

IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES GESTORAS E DIRIGENTES

DIRIGENTE SUBSTITUTO	:	Wilson Rocha de Almeida Neto
CARGO	:	Secretário-Geral Adjunto
C.P.F.	:	922.052.165-20
PERÍODO	:	21/06/2016 – 31/12/2016
ENDEREÇO ELETRÔNICO	:	wilsonrocha@mpf.mp.br

DIRIGENTE SUBSTITUTO	:	Paulo César Magalhães Brayer
CARGO	:	Secretário-Geral Interino
C.P.F.	:	265.831.607-06
PERÍODO	:	12/05/2016 – 13/05/2016 e 18/05/2016 – 25/05/2016
ENDEREÇO ELETRÔNICO	:	pbrayer@mpf.mp.br

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	9
1. AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS EXIGIDAS PELO TCU	10
2. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DA GESTÃO	11
2.1. Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão	11
2.1.1. Gestão Institucional e Estratégica - Planejamento Estratégico Institucional (PEI).....	12
2.1.1.1 <i>Gestão Institucional - Perspectiva: Aprendizado e Crescimento</i>	13
2.1.1.2 <i>Gestão Institucional - Perspectiva: Sociedade</i>	16
2.1.1.3 <i>Gestão Negocial – Perspectiva: Processos Internos</i>	17
2.2. Avaliação das Ações da LOA – Projetos e Investimentos.....	31
3. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES INSTITUÍDOS PELA UPC	36
4. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS	40
4.1. Adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições.	40
4.1.1. Adequabilidade da força de trabalho em termos quantitativos.	40
4.1.2. Adequabilidade da força de trabalho em termos qualitativos.	41
4.2. Observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como, se for o caso, sobre concessão de aposentadorias, reformas e pensões.	44
4.3. Consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas.	45
4.4. Qualidade do controle da UPC para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos.	51
4.4.1. Controle da acumulação de cargos/empregos/funções públicas/proventos de MEMBROS a cargo da Subsecretaria de Legislação de Pessoal – SUBLEGIS.....	51
4.4.2. Controle da acumulação de cargos/empregos/funções públicas/proventos de SERVIDORES a cargo da Subsecretaria de Pessoal - SUBPES	53
4.5. Governança aplicada à Gestão de Pessoas	55
4.5.1. Providências adotadas tendo por base as recomendações do Acórdão TCU 3.023/2013 – Plenário	59
4.5.2. Providência adotadas para implementar as práticas de governança elencadas pelo TCU em seus Levantamentos de Governança e Gestão de Pessoas	61
5. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES.....	70

6. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS	73
7. AVALIAÇÃO DA CONFIABILIDADE E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS FACE ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E RELATÓRIOS FINANCEIROS	78
8. INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO MPU	80
CONCLUSÃO	85
APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	87
APÊNDICE B – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	124
APÊNDICE C – RELATÓRIO DE AUDITORIA – RECURSOS HUMANOS	152

INTRODUÇÃO

Apresentamos o Relatório de Auditoria de Gestão sobre as contas do exercício de 2016 do Ministério Público Federal – MPF, peça complementar do Processo de Contas, elaborado em conformidade com os conteúdos constantes do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 156, de 30 de novembro de 2016, e da Ata de Reunião realizada em 25/11/2016, entre o Tribunal de Contas da União e a Auditoria Interna do Ministério Público da União (Audin-MPU), nos termos do art. 6º da citada DN TCU nº 156/2016.

O presente Relatório reflete os exames realizados pela Auditoria Interna do Ministério Público da União sobre atos e fatos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal das Unidades Gestoras integrantes do Ministério Público Federal e sobre o processo de contas da Unidade Jurisdicionada. Os trabalhos foram executados por servidores da carreira de auditoria interna do MPU e outros especialistas nas áreas que foram objetos de análises e avaliações da gestão.

Os procedimentos adotados observaram as normas e técnicas aplicáveis à Auditoria Pública e ao Controle Interno e incluíram testes de verificações físicas de bens patrimoniais e análise da documentação comprobatória dos atos de gestão de Unidades Gestoras do MPF, na abrangência e profundidade julgadas necessárias nas circunstâncias, objetivando a formação de opinião quanto à regularidade das gestões dos responsáveis, no exercício examinado.

No decorrer do exercício de 2016, foram realizadas Auditorias *in loco* na Secretaria de Administração e na Secretaria de Gestão de Pessoas da Procuradoria-Geral da República, nas Procuradorias da República nos estados de Amapá, Mato Grosso do Sul, São Paulo, Rio de Janeiro e nas Procuradorias Regionais da República da 1ª e da 2ª Região. Foi ainda realizada auditoria em obra empreendida pela Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul. A avaliação enfatizou atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, com o objetivo de verificar o cumprimento das normas legais aplicáveis e avaliar a confiabilidade e efetividade dos controles internos, bem como da elaboração das demonstrações contábeis e dos relatórios financeiros.

1. AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS EXIGIDAS PELO TCU

Os autos iniciais do processo das contas do MPF estão constituídos do Rol de Responsáveis e do Relatório de Gestão, nos ditames da IN TCU nº 63/2010.

Relevante mencionar que os atos de nomeação das autoridades (inciso IV do art. 11 da citada IN) não foram incluídos no sistema *e-Contas* TCU, conforme orientação contida no sistema, tendo em vista a indisponibilidade de campo específico para registro dessa informação.

Na avaliação do Relatório de Gestão, quanto aos conteúdos e formatos obrigatórios estabelecidos na Decisão Normativa – TCU nº 154/2015 e na Portaria TCU nº 59/2017, não foram encontradas desconformidades após a complementação das informações pelo MPF no Sistema de Contas, depois da reabertura de prazo solicitada pela Audin-MPU.

2. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DA GESTÃO

Neste capítulo serão avaliados os resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos estabelecidos no plano estratégico do órgão e da execução física e financeira das ações consignadas na lei orçamentária anual, principalmente em relação aos projetos e investimentos, avaliando o desempenho da gestão.

2.1. Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

A Gestão Estratégica do MPF é implementada pelas estruturas de Governança Corporativa; pelas sete Câmaras de Coordenação e Revisão e pelos Gabinetes, pertencentes à Procuradoria-Geral da República (sede), conforme no **Quadro 1** a seguir, e segmenta-se em Gestão Institucional e em Gestão dos Negócios do MPF (ou finalística), conforme explicitado abaixo:

a) Gestão Institucional: a cargo do principal gestor do MPF, o Procurador-Geral da República, responsável pelo cumprimento de objetivos e metas institucionais, que visam realizar o Negócio principal da Instituição: **Defesa dos Interesses da Sociedade** e, portanto, que levem em conta as diretrizes e decisões das estruturas de governança. Instrumento: Planejamento Estratégico Institucional (PEI);

b) Gestão dos Negócios do MPF: a cargo dos Procuradores, responsáveis pelas Câmaras de Coordenação e Revisão, bem como pelas áreas finalísticas gerenciadas pelos gabinetes do PGR e dos Subprocuradores do MPF. Instrumentos: Planos Temáticos; Projeto de Modernização dos Gabinetes; PEI.

O Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e os Planos Negociais (Planos Temáticos e Projeto de Modernização dos Gabinetes) foram analisados com a finalidade de se avaliar os resultados quantitativos e qualitativos da gestão do MPF, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos estabelecidos no Plano Estratégico.

2.1.1. Gestão Institucional e Estratégica - Planejamento Estratégico Institucional (PEI)

O PEI do MPF foi instituído pela Portaria PGR/MPF nº 687, de 20 de dezembro de 2011, para o decênio de 2011 a 2020, tendo embasado a construção do Mapa Estratégico do MPF, a partir de metodologia adaptada do *Balanced Scorecard*.

Quadro 1 - Gestão Institucional e Gestão Estratégica dos Negócios do MPF

Ministério Público Federal			Escopo da Análise de Planejamento	
Estrutura	Órgãos	Gestão	Planos	Referência
Estruturas de Gestão Corporativa (a)	1.Conselho Superior do MPF 2.Colégio de Procuradores da República 3.Procuradoria-Geral dos Direitos do Cidadão 4.Corregedoria do MPF 5.Ouvidoria do MPF 6.Conselho Institucional do MPF	Gestão Institucional	Planejamento Estratégico Institucional (2011-2020)	Portaria PGR/MPF nº 687 de 20/12/2011 Mapa Estratégico
Câmaras de Coordenação e Revisão (b)	1ª CCR – Direitos Sociais e Atos Administrativos 2ª CCR – Criminal 3ª CCR – Consumidor e Ordem Econômica 4ª CCR – Meio Ambiente e Patrimônio Cultural 5ª CCR – Combate à Corrupção 6ª CCR – Populações Indígenas e Comunidades Tradicionais 7ª CCR – Controle Externo da Atividade Policial e Sistema Prisional	Gestão Estratégica dos Negócios	Planos Temáticos	Relatório de Gestão do MPF 2016
Gabinetes (c)	Gabinete do Procurador-Geral da República Gabinetes dos Subprocuradores-Gerais da República		Plano de Modernização de Gabinetes	

Conforme destacado a seguir nos Quadros 2, 3 e 4, o Mapa Estratégico do MPF contém **25 Objetivos Estratégicos**, sendo que 4 Objetivos foram vinculados à Perspectiva: **Processos Internos**; 16 Objetivos se associaram à Perspectiva: **Aprendizado e Crescimento** e 5 Objetivos se relacionaram com a Perspectiva: **Sociedade**.

Verifica-se que a Gestão Estratégica do MPF, pela análise do Mapa Estratégico, estabelece para o ambiente interno 20 Objetivos Estratégicos, representando 80% do total dos Objetivos (25), formulados para a Perspectiva: *Aprendizado e Crescimento* e para a Perspectiva: *Processos Internos*, enquanto 5 Objetivos Estratégicos foram formulados para o ambiente externo (Perspectiva: *Sociedade*), representando 20% do total dos Objetivos.

Foram inseridos, na Perspectiva *Processos Internos*, vários objetivos relacionados com o ambiente externo, ou seja, relacionados a atividades fins.

Os Objetivos do Mapa Estratégico foram mensurados pela utilização de Indicadores e Metas. A Portaria PGR nº 687/2011, que instituiu o Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal, definiu 32 indicadores vinculados aos 25 Objetivos Estratégicos. Posteriormente, com a edição da Portaria PGR nº 57, de 2 de fevereiro de 2016, os Objetivos passaram a ser mensurados por 37 indicadores estratégicos.

Desses 37 Indicadores, conforme será apresentado nos Quadros 2, 3 e 4, oito Indicadores foram definidos para a Perspectiva *Aprendizado e Crescimento*; quatro para Perspectiva *Sociedade* e vinte e cinco Indicadores para Perspectiva *Processos Internos*.

2.1.1.1 Gestão Institucional - Perspectiva: Aprendizado e Crescimento

Conforme mostrado no Quadro 2, para viabilizar os 4 Objetivos da Perspectiva *Aprendizado e Crescimento*, **foram definidos 8 Indicadores**, sendo que para dois Indicadores (**I-6: Satisfação Institucional dos membros** e **I-7: Satisfação institucional de servidores**) não foram mensuradas a execução das metas em 2016.

Quadro 2 – Perspectiva: *Aprendizado e Crescimento*, Objetivos e Indicadores- PEI

PERSPECTIVA: APRENDIZADO E CRESCIMENTO				METAS	
TEMAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS	INDICADORES	ESTIMADA/ÍNDICE PREVISTO	2016
APRENDIZADO E CRESCIMENTO	01. Trabalhar alinhado à estratégia com foco em resultados.	Estimular a gestão estratégica	I-1=Implantação do Planejamento Estratégico (Nº de unidades gestoras, Câmaras, PFDC e Secretarias com PC ou Acordo de Resultados implementados/Nº total de unidades) x100 <i>Frequência: semestral</i>	100% Até 2017 / 100% em 2016	93,75%
		Fazer com que todos orientem suas atividades no cumprimento da estratégia	I-2=Cumprimento da estratégia (Nº de metas cumpridas/Nº de metas do PEI) x100 <i>Frequência: semestral.</i>	100% Até 2020	61,11%
	02. Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos membros e dos servidores.	Priorizar ações de capacitação alinhadas à gestão do conhecimento do MPF	I-3=Capacitação Estratégica (Nº de ações relacionadas ao planejamento estratégico/Nº ações realizadas) x100 <i>Frequência: semestral</i>	50% até 2016	40%
	03. Assegurar a atratividade das carreiras do MPF.	Reduzir o percentual de desligamento de membros da Instituição (desconsiderar desligamento por aposentadoria e sinistro)	I-4=Rotatividade de membros (Nº de membros que se desligaram do MPF/Nº de membros do quadro efetivo do MPF no final do período)x100	Manter Abaixo de 1% ao ano	0,18%
		Reduzir o percentual de desligamento de servidores da Instituição (desconsiderar desligamento por aposentadoria e sinistro)	I-5=Rotatividade de servidores (Nº de servidores que se desligaram do MPF/Nº de servidores do quadro efetivo do MPF no final do período)x100	Manter Abaixo de 5% ao ano	1,52%
		Melhorar o nível de satisfação dos membros com a instituição, contribuindo para a melhoria de resultados e redução da evasão	I-6=Satisfação institucional (membros) Pesquisa de satisfação com os membros	80% até 2020	Sem medição (depende da realização de pesquisa de clima organizacional, que não ocorreu em 2016)
		Melhorar o nível dos servidores com a instituição, contribuindo para a melhoria de resultados e redução da evasão	I-7=Satisfação institucional (servidores) Pesquisa de satisfação com os servidores	80% Até 2020	Sem medição (depende da realização de pesquisa de clima organizacional, que não ocorreu em 2016)
	04. Prover soluções de tecnologia da informação e comunicação alinhadas com a estratégia.	Estimular o alcance das metas propostas no PETI (Planejamento Estratégico de TI)	I-8=Planejamento Estratégico (Número de metas cumpridas/Número de metas do PETI)x100	75% em 2016 100% em 2020	77,27%

Alguns indicadores evidenciaram decréscimo no percentual de implantação do Planejamento Estratégico em relação a dados do exercício de 2015, o que pode estar relacionado com a edição da Portaria PGR nº 57, de 2 de fevereiro de 2016, que estabeleceu novos Indicadores Estratégicos. A meta vinculada ao Indicador I-1: Implantação do Planejamento Estratégico alcançou o percentual de 93,75% em 2016, ou seja, 93,75% das Unidades implantaram o planejamento estratégico. A meta estimada foi de 100% até 2016, significando que houve decréscimo do percentual de implantação do planejamento estratégico, visto que já em 2015, 100% das Unidades haviam implantado o planejamento.

A meta vinculada ao Indicador **I-2: Cumprimento da estratégia** alcançou o percentual de 61,11% em 2016, significando que 61,11% das metas cumpridas pelo MPF foram metas do PEI. A meta estimada para **I-2** foi de 100% até 2020, entretanto o percentual de 84,13% dessa meta foi alcançado em 2015, restando deduzir que houve, em 2016, diminuição de realização da meta do **I-2** em relação a 2015.

A meta vinculada ao Indicador **I-3: Capacitação Estratégica**, alcançou o percentual de 40%, significando que, em 2016, 40% do total de ações de capacitação realizadas foram diretamente relacionadas ao planejamento estratégico. Em 2015, já havia 34,44% de ações de capacitação alinhadas com o planejamento estratégico, resultando o acréscimo de 5,56%, quando havia previsão para que o acréscimo fosse de 15,56%, visto que a meta estimada inicialmente foi de 50%.

As metas vinculadas aos Indicadores **I-4: Rotatividade de membros** e **I-5: Rotatividade dos servidores** apresentaram mensurações aderentes aos percentuais estimados e coerentes com os resultados obtidos em 2015. Os Indicadores **I-6** e **I-7** não tiveram mensuração.

Segundo a Unidade, não foram estabelecidas metas para os Indicadores I-6 e I-7, em razão de a Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional (Sedep), área responsável pela manutenção dos dois indicadores, ter solicitado alteração do escopo, tendo em vista a elaboração da Política e do Programa Nacional de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT).

Por fim, o **I-8: Planejamento Estratégico**, teve o percentual de execução de 77,27%, ultrapassando a meta estimada de 75% para 2016, ou seja, houve 77,27% de provimento de soluções de tecnologia da informação alinhadas com a estratégia do MPF, acrescentando um esforço de 4,54% em relação meta executada em 2015 que atingiu o percentual de 72,73%.

2.1.1.2 Gestão Institucional - Perspectiva: Sociedade

Conforme **Quadro 3** abaixo, para viabilizar os Objetivos 21 a 24 da Perspectiva: *Sociedade*, o MPF definiu, respectivamente, 4 Indicadores: **I-36, I-35, I-34 e I-37**.

Quadro 3 – Perspectiva: *Sociedade*, Objetivos e Indicadores do PEI

PERSPECTIVA: SOCIEDADE				META	
TEMAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS	INDICADORES	ESTIMADA	2016
SER PERCEBIDA COMO UMA INSTITUIÇÃO QUE ATUE EFETIVAMENTE NA DEFESA DA SOCIEDADE	21. Combate à criminalidade e à corrupção	Avaliar a efetividade da atuação do MPF nas condenações	I-36= Quantitativo de condenações Quantidade de condenações Frequência: semestral	Em estudo	Mensuração em reformulação
	22. Proteção do Regime Democrático e promoção dos Direitos Fundamentais.	Avaliar a eficácia da atuação do MPF nas ações civis.	I-35= Ressarcimento de danos monetários Valor total do montante recuperado pelo MPF (Quantidade) Frequência: semestral	Em estudo	R\$ 8.510.297,86
	23. Atuação preventiva	Capturar a percepção da sociedade acerca da atuação do MPF.	I-34= Percepção da Imagem do MPF (Nº de respondentes satisfeitos/Nº de respondentes) x100 Frequência: bienal	70% até 2016 90% até 2020	Sem medição
	24. Aproximação com o cidadão	Fomentar a criação, em todas as unidades, de Salas de Atendimento do Cidadão (SAC) dotadas de quantitativo próprio e adequado de servidores capacitados	I-37= Proximidade física com o cidadão (Número e unidades com SAC/Número de unidades) x100 Frequência: anual	100% até 2020 73% em 2016	81,7%
	25. Trabalho em grupo e parcerias.	-----	-----	-----	-----

Não houve estimativa de meta e nem mensuração da meta executada em 2016 para o Indicador **I-36**: *Quantitativo de condenações*, bem como não há registro no Relatório de Gestão da meta executada em 2015.

Não houve mensuração da meta executada em 2016 para o Indicador **I-34**: *Percepção da Imagem do MPF*, sendo que a meta estimada este ano foi de 70%. A Unidade justificou que esse Indicador não foi mensurado porque a Pesquisa de Imagem do MPF não foi realizada em 2016.

A meta executada para o Indicador **I-35**: *Ressarcimento de danos monetários* foi mensurada com o valor de R\$ 8.510.297,86, mas não houve formulação da meta estimada nem há registro do ressarcimento auferido em 2015. Acresce-se, ainda, que, segundo a Unidade:

“Valor mensurado de danos monetários ressarcidos ao erário por meio da ação do MPF foram os recolhidos à conta única do Tesouro Nacional por meio de GRU, não sendo contemplados os valores recuperados e que foram transmitidos diretamente pela Justiça Federal à conta das empresas públicas lesadas (como por exemplo, a Petrobrás no âmbito da operação Lava Jato” (Relatório de Gestão, pág.10).

A meta executada para o Indicador **I-37**: *Proximidade com o cidadão*, superou a meta estimada: 73%, alcançando o valor de 81,7% de unidades com Sistema de Atendimento ao Cidadão (SAC) implantado.

Não foi definido Indicador ou meta para o Objetivo 25: Trabalho em grupo e parcerias.

2.1.1.3 Gestão Negocial – Perspectiva: Processos Internos

Será analisado no item “a” o *Projeto de Modernização dos Gabinetes* e os Indicadores **I-9 a I-20** e no item “b” os *Planos Temáticos das Câmaras de Coordenação e Revisão* e os Indicadores **I-21 a I-33**, sendo, portanto, analisados os 25 Indicadores da Perspectiva: *Processos Internos*, conforme Quadro 4 a seguir.

a) Projeto de Modernização dos Gabinetes

Segundo informações do Relatório de Gestão, em outubro de 2014, o Ministério Público Federal (MPF) iniciou o Projeto de Modernização dos Gabinetes (Mogab). O projeto foi dividido em 10 etapas e executado com o apoio da consultoria especializada *Pricewaterhouse Coopers (PwC)*, por meio do Contrato nº 51/2014.

Em fevereiro de 2016, a *PwC* entregou os produtos das fases 9 e 10, sobre Sistemática de Captura de Resultados dos Membros e Monitoramento da Implementação dos Gabinetes Pilotos, respectivamente, finalizando o objeto da consultoria e dando início aos desdobramentos internos do projeto.

Na fase em que se contou com o apoio da consultoria, o MPF mapeou e manualizou as rotinas dos gabinetes nas Procuradorias da República (PRs), nas Procuradorias Regionais da República (PRRs) e na Procuradoria-Geral da República, identificando as boas práticas realizadas por membros e servidores nos processos de trabalho realizados nos gabinetes. Essa etapa foi responsável pela construção da Cadeia de Valor dos Ofícios do MPF, que organiza as atividades realizadas nos gabinetes para geração de valor com foco na eficiência e efetividade da atuação dos membros.

Também nesse período, após estudos realizados pela consultoria, houve a criação da Secretaria de Apoio Pericial, unidade administrativa vinculada ao Gabinete do Procurador-Geral da República, responsável por gerenciar o corpo pericial e as demandas de perícia de todo o órgão.

Nesse contexto, desde fevereiro de 2016, o MPF tem se debruçado em desenvolver projetos e iniciativas relacionados a temas indicados pela consultoria como sensíveis para o aprimoramento da atuação finalística do MPF. Assim, até 2020, a modernização da atuação finalística será alicerçada em 5 (cinco) temas: *Gestão do Conhecimento*; *Modelos de Organização do Trabalho*; *Sistema de Informações Gerenciais*; *Sistemática de Captura de Resultados dos Membros* e *Certificação dos Gabinetes*. Estes temas foram descritos no Relatório de Gestão (pág. 40):

Gestão do Conhecimento: aplicação de boas práticas e aprimoramento das ferramentas de suporte de Gestão do Conhecimento com objetivo de proporcionar a geração de valor a partir do conhecimento produzido internamente;

Modelos de Organização do Trabalho: revisão dos modelos de organização do trabalho e construção de novos modelos adaptados às inovações tecnológicas e às necessidades da sociedade. Especialização de equipes por temática, atuação por projetos e compartilhamentos de equipes são algumas das iniciativas que deverão ser implementadas no MPF;

Sistema de Informações Gerenciais: utilização estratégica do conhecimento gerado no MPF, com foco no fortalecimento da confiabilidade dos dados produzidos nos sistemas de informação e avaliação e melhoria do processo de reporte de informações;

Sistemática de Captura de Resultados dos Membros: revisão das métricas atuais de mensuração dos resultados dos membros, alterando o foco da mensuração de quantitativo para qualitativo e utilizando novas métricas que promovam novas formas de atuação e o alcance de resultados mais efetivos para o cidadão;

Certificação dos Gabinetes: disseminação da Cadeia de Valor dos Ofícios – implementação dos mapeamentos e boas práticas identificados nas etapas iniciais do projeto Mogab – em todos os gabinetes do Ministério Público Federal, com foco na capacitação de servidores e membros, fortalecendo a confiabilidade dos dados ao promover a capacitação dos sistemas e, assim, sua correta alimentação.

Quadro 4 – Perspectiva: Processos Internos, Objetivos e Indicadores - PEI

PERSPECTIVA: PROCESSOS INTERNOS				META	
TEMAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS	INDICADORES	ESTIMADA	2016
SUSTENTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA	05. Assegurar a transparência e a qualidade do gasto e da gestão orçamentária	Aprimorar o planejamento	I-9=Cumprimento da LOA Relação entre o executado e provisionado <i>Frequência: semestral</i>	95,5% ao ano	98,96%
	06. Estabelecer prioridades claras na realização de investimentos	Aprimorar a programação da despesa	I-10=Planejamento Orçamentário Relação entre o provisionado e o planejado <i>Frequência: semestral</i>	97,5% em 2016	98,61%
COMUNICAÇÃO E CONHECIMENTO	07. Institucionalizar uma política que aperfeiçoe a comunicação interna, a comunicação com a sociedade e a comunicação com a imprensa	Monitorar e avaliar a visibilidade do MPF na mídia, como indicador de tendência	I-11=Repercussão na mídia (Nº de publicações espontâneas/ Número total de publicações) x100 <i>Frequência: trimestral</i>	90% ao ano	100%
		Aprimorar a comunicação externa	I-12=Comunicação Interna (Nº de membros e servidores satisfeitos com ações de comunicação/Nº de membros e servidores	50% em 2016 OU 80% ao ano	87,35%

PERSPECTIVA: PROCESSOS INTERNOS				META		
TEMAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS	INDICADORES	ESTIMADA	2016	
			que avaliaram as ações) x 100 Frequência: semestral			
	08. Implementar o processo de Gestão do Conhecimento	Possibilitar o amplo acesso às informações da Instituição pela sociedade	I-14=Transparência (Nº de usuários satisfeitos com a transparência/nº de respondentes da pesquisa) x 100 Frequência: trimestral	100% até 2020	95,80%	
	09. Fomentar o relacionamento com públicos de interesse	-----	-----	-----	-----	
	10. Proporcionar uma atuação institucional estratégica, efetiva, célere, transparente e sustentável	Melhorar a eficiência no uso de recursos para minimizar o impacto ambiental	I-13=Gestão Ambiental (Número de unidades adequadas/número de unidades) x 100 Frequência: semestral	100% até 2020	Medição em formulação	
ESTRUTURA	11. Fortalecer as estruturas de apoio à investigação	Adequar a estrutura das unidades Spea/MPF	I-15= Apoio à pesquisa e análise à investigação (Número de unidades adequadas/número de unidades) x100 Frequência: semestral	80%	84%	
	12. Fortalecer a segurança institucional.	Implementar e unificar as medidas de segurança institucional no âmbito do MPF	I-16=Segurança Institucional [(ATS realizadasx100/Total das Unidades)+PSO em conformidade com o PSIx100]/Total de unidades] Frequência: semestral	50%	50,75%	
	13. Assegurar o corpo pericial flexível às demandas.	Reduzir o passivo de demandas periciais reprimidas	I-17=Demandas Periciais reprimidas (Quantidade de perícias pendentes há 6 meses/Perícias solicitadas) x100 Frequência: semestral	25%	10,17%	
		Fazer com que todas as Unidades do MPF sejam acessíveis do ponto de vista físico e adequadas ao desempenho de suas atribuições	I-18=Acessibilidade (Nº de unidades adequadas/ Nº total de unidades) x100 Frequência: anual	50% até 2016	4,95%	
		14. Adequar a estrutura para uma atuação institucional eficiente e segura.	Buscar adequação da alocação de membros em função do percentual de ocupação dos escritórios	I-19=Quantitativo de membros (Quantidade de escritórios ocupados/Total de escritórios do MPF) x100 Frequência: semestral	75%	98,04%
			Buscar adequação da alocação de servidores em função dos critérios fixados pelas instâncias competentes	I-20=Quantitativo de servidores (Nº de servidores existente/Nº de servidores fixados) x100 Frequência: semestral	90%	96,37%

PERSPECTIVA: PROCESSOS INTERNOS				META	
TEMAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS	INDICADORES	ESTIMADA	2016
MODELO DE ATUAÇÃO	15. Atuar de forma integrada, coordenada e regionalizada.	Aprimorar a integração entre as instâncias	I-21 Quantitativo de enunciados publicados pelas Câmaras de Coordenação e Revisão Frequência: semestral	32	36
	16. Fortalecer a atuação extrajudicial.	Estimular a finalização dos feitos extrajudiciais de competência do MPF pela resolução extrajudicial do problema	I-22=Arquivamento definitivo (Nº de arquivamentos por solução de problema/Nº de processos extrajudiciais no período, excluídos arquivamento por declínio de competência e os em virtude de prescrição) x100 Frequência:semestral	Em estudo	Mensuração em formulação
		Estimular a busca pela efetividade dos meios de atuação extrajudicial	I-23=Acatamento de recomendações (Recomendações acatadas no período/Total de recomendações expedidas no período) Frequência:semestral	Em estudo	89,23%
			I-24=Percentual de Termos de Ajustamento de Conduta (TACs) (TACs cumpridos no período/Total de TACs expedidos no período) x100 Frequência: semestral	Em estudo	Mensuração em formulação
		Diminuir a prescrição nos procedimentos extrajudiciais	I-25= Prescrição de procedimentos extrajudiciais (Nº de PICs, ILS e ICPs prescritos/Nº de PICs, IPLs e ICPs finalizados) x100 Frequência: semestral	Em estudo	Mensuração em formulação
	17. Aperfeiçoar a atuação judicial	Estimular a busca pela eficácia da atuação do MPF em relação às denúncias feitas	I-26=Recebimento de denúncias (Denúncias aceitas pelo Judiciário/Denúncias encaminhadas ao Judiciário) x100 Frequência: semestral	75% ao ano OU Em estudo	94,11%
		Avaliar a eficácia da atuação do MPF nas ações judiciais	I-27=Favorabilidade das ações judiciais (Nº de ciências favoráveis e parcialmente favoráveis ao encaminhamento do MPF/Total de ciências favoráveis) x100 Frequência: semestral	75% ao ano OU Em estudo	76,67%
		Avaliar a eficácia da atuação do MPF nas ações de improbidade	I-28=Favorabilidade das ações de improbidade (Nº de ciências em ações de improbidade favoráveis e parcialmente favoráveis ao encaminhamento do MPF/Total em ações de improbidade favoráveis ou parcialmente favoráveis) x100 Frequência: semestral	75% ao ano OU Em estudo	74,26%
		Avaliar a eficácia da atuação do MPF nas ações criminais	I-29= Favorabilidade das ações criminais (Nº de ciências em ações criminais favoráveis e parcialmente favoráveis ao encaminhamento do MPF/Total em ações de criminais favoráveis ou	75% ao ano OU Em estudo	77,53%

PERSPECTIVA: PROCESSOS INTERNOS				META	
TEMAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS	INDICADORES	ESTIMADA	2016
			parcialmente favoráveis) x100 Frequência: semestral		
		Avaliar a eficácia da atuação do MPF nas ações cíveis/tutela	I-30=Favorabilidade das ações cíveis/tutela (Nº de ciências em ações cível e de tutela favoráveis e parcialmente favoráveis ao encaminhamento do MPF/Total em ações de cíveis e de tutela favoráveis ou parcialmente favoráveis) x100 Frequência: semestral	75% ao ano OU Em estudo	72,56%
		Avaliar a eficácia da atuação do MPF nas ações eleitorais	I-31=Favorabilidade das ações eleitorais (Nº de ciências em ações eleitorais favoráveis e parcialmente favoráveis ao encaminhamento do MPF/Total em ações de eleitorais favoráveis ou parcialmente favoráveis) x100 Frequência: semestral	75% ao ano OU Em estudo	85,89%
		Diminuir a prescrição em processos judiciais	I-32=Prescrição em processos judiciais (Nº de ações judiciais extintas pela prescrição/Nº de ações encaminhadas ao MPF pelo Judiciário) x100 Frequência: semestral	Em estudo	1,26%
	18.Garantir o pleno exercício do poder investigatório	-----	-----	-----	-----
FORTALECIMENTO DA INSTITUIÇÃO	19.Fomentar e acompanhar a produção de proposições legislativas no interesse da realização da Missão.	Participar das atividades do Congresso Nacional que sejam de interesse do MPF	I-33=Participação Legislativa (Participação em audiências públicas de interesse do MPF/Total de audiências públicas com convite de participação do MPF) x100 Frequência: semestral	80%	80%
	20.Buscar maior protagonismo da Instituição perante a sociedade civil em temas relevantes para o MPF	-----	-----	-----	-----

Neste item, analisaremos os indicadores e metas associados com a Perspectiva *Processos Internos* do Mapa Estratégico e relacionados com dois temas selecionados para o aprimoramento da atuação finalística do MPF: *Modelos de Organização do Trabalho e Gestão do Conhecimento*¹.

¹ As bases utilizadas para análise foram os quadros do item 3.2 – Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício – do Relatório de Gestão, informações do item 3.12 – Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho – e o Anexo a este item.

Associamos o tema *Modelos de Organização do Trabalho* aos Indicadores **I-9 e I-10, I-15 a I-20** do Mapa Estratégico (ver Quadro 4).

O Indicador **I-9: Cumprimento da LOA** superou a meta estimada, de 95%, alcançando em 2016 o percentual de 98,96%.

Quanto ao Indicador **I-10: Planejamento Orçamentário**, também foi superada a meta estimada, de 97,5%, alcançando em 2016 o percentual de 98,61%.

O Indicador **I-15: Apoio à pesquisa e análise à investigação** superou a meta estimada, de 80%, tendo alcançado o percentual de 84% em 2016.

O Indicador **I-16: Segurança Institucional** superou a meta estimada, de 50%, tendo alcançado o percentual de 50,75% em 2016.

A meta estimada para o Indicador **I-17: Demandas Periciais Reprimidas** foi de 25% em 2016. Como esse indicador identifica o percentual de demandas periciais aguardando perícia, tem polaridade “quanto menor a medição, melhor”. Assim, foi alcançado o percentual de 10,17% em 2016, sendo este valor significativamente melhor que a meta estabelecida.

O resultado do Indicador **I-18: Acessibilidade** ficou em 4,95%, muito abaixo da meta estimada, de 50%. O percentual de 4,95% foi o mesmo executado em 2015.

A meta executada para o Indicador **I-19: Quantitativo de membros** superou significativamente a meta estimada em 75%, alcançando o resultado de 98,4%.

Da mesma forma, o resultado do Indicador **I-20: Quantitativo de servidores** também superou a meta estimada, de 90%, alcançando o valor de 96,37%.

Já o tema *Gestão do Conhecimento* foi associado aos Indicadores: **I-11 a I-14** (ver Quadro 4).

O resultado do Indicador **I-11: Repercussão na mídia** foi de 100% em 2016, superando a meta anual, de 90%.

De acordo com o Relatório de Gestão, a meta estimada para o Indicador **I-12: Comunicação Interna** foi de 80% ao ano (pág.13) e 50% em 2016 (*Anexo ao Item*

3.12 – Apresentação e análise de indicadores de desempenho). O resultado do indicador foi de 87,35% em 2016, superando a meta.

Não houve mensuração do Indicador **I-13: Gestão Ambiental** e a meta estimada para o Indicador **I-14: Transparência**, no percentual de 95,80%, também foi atingida.

A Unidade justificou a não definição de metas para o Indicador **I-13**: “O indicador Gestão ambiental está em processo de estudo. O escopo precisa ser definido, assim como as variáveis necessárias para a construção do indicador” (Relatório de Gestão, pág. 39).

Para o Objetivo 09: Fomentar o relacionamento com públicos de interesse, ainda não houve definição de Indicador nem foram definidas metas estimadas a serem executadas.

b) Planos Temáticos das Câmaras de Coordenação e Revisão

No que tange à gestão em nível negocial, tem-se que o Negócio de uma organização é definido como o espaço socioeconômico de atuação (DEREK, 1993)². Assim, o Negócio do MPF é **Defesa dos Interesses da Sociedade**, o qual, por sua vez, segmenta-se em diversos negócios³, gerenciados pelas Câmaras de Coordenação e Revisão para atender demandas específicas da sociedade, a saber:

- 1) Direitos Sociais e Fiscalização de Atos Administrativos - 1ª CCR;
- 2) Criminal - 2ª CCR;
- 3) Consumidor e Ordem Econômica - 3ª CCR;
- 4) Meio Ambiente e Patrimônio Cultural - 4ª CCR;
- 5) Combate à Corrupção - 5ª CCR;
- 6) Populações Indígenas e Comunidades Tradicionais- 6ª CCR;
- 7) Controle Externo da Atividade Policial e Sistema Prisional- 7ª CCR.

Os negócios das Câmaras de Coordenação e Revisão e a descrição de seus produtos e serviços são apresentados no **Quadro 5** a seguir. Os produtos e

² DEREK, F. Abel. **Definindo o Negócio – Ponto de Partida para o Planejamento**. SP: Editora Atlas.

³ Conceito de Unidades Estratégicas de Negócios (UENs), aplicado pela primeira vez, com grande sucesso, na *General Electric*, pela Consultoria Mckinsey.

serviços das Câmaras foram descritos no Relatório de Gestão do MPF, em termos quantitativos, ou seja: *número de grupos de trabalhos; de procedimentos; de enunciados; de recomendações; de orientações.*

Quadro 5 – Atuação negocial das Câmaras de Coordenação e Revisão

Câmaras	Negócios do MPF	Descrição	Produtos e Serviços em 2016
1ª CCR	Direitos Sociais e Fiscalização de Atos Administrativos em geral	Atua nos feitos cíveis relativos à educação, à saúde, à moradia, à mobilidade urbana, à previdência (inclusive as complementares pública e privada) e assistência social, aos conflitos fundiários, bem como na fiscalização dos atos administrativos em geral.	5 Grupos de Trabalho 5.709 procedimentos deliberados 16 enunciados 93 recomendações 15 orientações Administrativo (acompanhamento de sessões)
2ª CCR	Criminal	Atua na área criminal, excetuados os temas de Atuação das 4ª, 5ª e 7ª Câmaras (crimes contra o Patrimônio e ambientais, corrupção e controle externo da atividade policial e sistema prisional).	6 Grupos de Trabalho 12.988 procedimentos deliberados 14 enunciados 11 orientações Administrativo (acompanhamento de sessões)
3ª CCR	Consumidor e Ordem Econômica	Atua na defesa do consumidor, da concorrência e da regulação da atividade econômica, acompanhando as respectivas políticas públicas.	7 Grupos de Trabalho 4.203 procedimentos deliberados 14 enunciados 5 recomendações Administrativo (acompanhamento de sessões)
4ª CCR	Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Atua na área de meio ambiente e patrimônio cultural, tratando especificamente dos temas relacionados à flora, à fauna, às áreas de preservação, à gestão ambiental, às reservas legais, à zona costeira, à mineração, aos transgênicos, aos recursos hídricos e à preservação do patrimônio cultural, entre outros.	15 Grupos de Trabalho 5.129 procedimentos deliberados 37 enunciados alterados e 5 novos 11 recomendações Administrativo (acompanhamento de sessões)
5ª CCR	Combate à Corrupção	Atua no combate à corrupção e nos feitos relativos aos atos de improbidade administrativa previstos na Lei nº 8.429/92, nos crimes praticados por funcionário público ou por particulares (arts. 332, 333 e 335 do Código Penal) contra a administração em geral, inclusive contra a administração pública estrangeira, bem como nos crimes de responsabilidade de prefeitos e de vereadores e nos previstos na Lei de Licitações.	6 Grupos de Trabalho 21.309 procedimentos deliberados 9 enunciados 3 orientações Administrativo (acompanhamento de sessões)
6ª CCR	Populações Indígenas e Comunidades Tradicionais	Atua especificamente nos temas relacionados às populações indígenas e comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, comunidades extrativistas, comunidades ribeirinhas, ciganos).	6 Grupos de Trabalho 1851 procedimentos revisados 1 recomendação Administrativo (acompanhamento de sessões)
7ª CCR	Controle Externo da Atividade Policial e Sistema Prisional	Atua nas matérias concernentes ao controle externo da atividade policial e sistema prisional. O objetivo é velar pela regularidade, adequação e eficiência da atividade policial, bem como a integração das funções do Ministério Público e das polícias, com vistas ao aprimoramento da persecução penal e melhor atendimento do interesse público. Além disso, pretende garantir à sociedade a efetiva e correta execução da pena, tendo em vista suas finalidades e a preservação dos direitos e garantias do sancionado, nos termos da lei e da Constituição Federal.	4 Grupos de Trabalho 2.333 procedimentos deliberados 5 enunciados Administrativo (acompanhamento de sessões)

Conforme demonstrado no Quadro 6 abaixo, o Indicador **I-21: Quantitativo de enunciados publicados** pelas Câmaras de Coordenação e Revisão

alcançou o resultado quantitativo de 36, sendo cumprida a meta estimada para 2016, de 32.

Os indicadores **I-22 a I-25** estão associados no Mapa Estratégico ao Objetivo 16: Fortalecer a atuação extrajudicial. A **atuação extrajudicial** diz respeito à atuação do MPF, fora da esfera judicial, por meio de instrumentos como inquéritos civis públicos, recomendações, termos de ajustamento de conduta e audiências públicas.

Não foram estimadas metas para os Indicadores **I-22, I-24 e I-25** e tampouco mensurados os resultados executados para esses Indicadores em 2016. Para o Indicador **I-23** também não foi estimada meta, mas foi mensurado o resultado executado em 2016.

Quadro 6 – Atuação Negocial do MPF - Indicadores e Metas

Objetivos Negociais	Indicadores	Metas Estimadas para 2016	Metas realizadas em 2016	Resultado em 2016
Objetivo 15: Atuar de forma integrada coordenada regionalizada	I-21: <i>Quantitativo de enunciados publicados pelas Câmaras de Coordenação e Revisão</i>	32	36 (24 em 2015)	Meta cumprida , com acréscimo de 12 enunciados em relação à meta de 2015 (24 enunciados)
Objetivo 16: Fortalecer a atuação extrajudicial	I-22: <i>Arquivamento definitivo</i>	Não foram estimadas Metas para os 04 Indicadores, pois estas estavam em “estudo”	Mensuração em formulação	Não mensurado
	I-23: <i>Acatamento de recomendações</i>		89,23%	Mensurado, mas não planejado
	I-24: <i>Percentual de TACs</i>		Mensuração em formulação	Não mensurado
	I-25: <i>Prescrição de procedimentos extrajudiciais</i>		Mensuração em formulação	
Objetivo 17: Aperfeiçoar a atuação Judicial	I-26: <i>Recebimento de denúncias</i>	Metas Estimadas “em estudo”, para os Indicadores: I-26 a I-32, segundo Relatório de Gestão (pág. 19) Metas Estimadas=75% para os Indicadores: I-26 a I-32, segundo Relatório de Gestão (Anexo 3.12)	94,11 % (93,67% em 2015)	Mensurado, mas não planejado: 07 Metas mensuradas, mas que não elucidam o resultado, pois não se sabe quais foram as Metas Estimadas, visto que o Relatório de Gestão da Unidade informa que as Metas do I-26 ao I-32 estão “em estudo”, (págs. 19 a 22) e no Anexo 3.12, do mesmo Relatório, informa o percentual de 75% para as Metas Estimadas dos mesmos indicadores (Anexo 3.12).
	I-27: <i>Favorabilidade das ações judiciais</i>		76,67% (75,76% em 2015)	
	I-28: <i>Favorabilidade das ações de improbidade</i>		74,26% (78,80% em 2015)	
	I-29: <i>Favorabilidade das ações criminais</i>		77,53% (79,79% em 2015)	
	I-30: <i>Favorabilidade das ações cíveis/tutela</i>		72,56% (72,85% em 2015)	
	I-31: <i>Favorabilidade das ações eleitorais</i>		85,89% (89,10% em 2015)	
	I-32: <i>Prescrição em processos judiciais</i>	Meta Estimada: “em estudo”	1,26% (1,45% em 2015)	

Objetivos Negociais	Indicadores	Metas Estimadas para 2016	Metas realizadas em 2016	Resultado em 2016
				elucida o resultado, pois não se sabe a meta estimada
Objetivo 18: Garantir o pleno exercício do poder investigatório	Não foi definido Indicador	Não foi definida a Meta Estimada	Não foi definida meta a ser executada, logo, não houve mensuração	Não mensurado: Metas não definidas.
Objetivo 19: Fomentar e acompanhar a produção de proposições legislativa (...)	I-33: Participação Legislativa	80%	80%	Meta cumprida
Objetivo 20: Buscar maior protagonismo da Instituição perante a sociedade civil (...)	Não foi definido Indicador	Não foi definida a Meta Estimada	Não foi informada a Meta Executada	Não mensurado: Metas não definidas.

Para o Indicador **I-23: Recomendações do MPF** e **I-24: Termos de Ajustamento de Conduta (TACs)** foi registrado no Relatório da Unidade que:

“Em relação aos Termos de Ajustamento de Conduta (TACs) e Recomendações do MPF, destaca-se a alta quantidade de recomendações expedidas pelo MPF em relação à Improbidade Administrativa, o que se deveu à execução do Projeto Raio-X Bolsa Família. Tal projeto, nas palavras da Secretaria de Comunicação do MPF, serviu para identificar ‘a partir de ferramenta de inteligência desenvolvida pela própria instituição, grupos de beneficiários com indicativos de renda incompatíveis com o perfil de pobreza ou extrema pobreza exigido pelas normas do Programa Bolsa Família para a concessão do benefício(...)’ (Relatório de Gestão, pág. 44).

Em relação ao **I-22: Arquivamento definitivo** e **I-25: Prescrição de procedimentos extrajudiciais**, a Unidade justificou a não formulação de metas, com os seguintes comentários:

“Para que o indicador ‘Arquivamento definitivo’ seja mensurado é necessário implementar no Sistema Único, do MPF, os campos com os motivos de finalização dos processos. A proposta já está em fase de avaliação pelos responsáveis pelo sistema” (Relatório de Gestão do MPF, pág. 39)

“O indicador ‘Prescrição de procedimentos extrajudiciais’ está em fase de estudo e aprimoramento. Existe proposta, ainda não submetida ao CGE, para que a medição tenha em conta o campo resultado do julgamento, do Sistema Único” (Relatório de Gestão do MPF, pág. 39)

O Relatório de Gestão da Unidade também apresenta quadro (pág.42), no qual consta dados quantitativos em relação à produtividade dos membros do MPF e pelo qual é informado que, em 2016, houve 230.621 processos em trâmite (média

de 229 por membro); sendo que 243.062 foram instaurados e distribuídos (média 241 por membro) e 235.156 foram finalizados (média de 233 por membro). Segundo a Unidade, esses números retratam a dimensão da atuação do MPF e seu empenho em otimizar recursos institucionais.

Os indicadores **I-26 a I-32** estão associados no Mapa Estratégico ao Objetivo 17: Aperfeiçoar a atuação judicial. Conforme Anexo 3.12 do Relatório de Gestão, o percentual de 75% foi estabelecido como meta estimada para os Indicadores I-26 a I-31. Já para o indicador **I-32** não foi estimada a meta.

No Relatório da Unidade, em relação ao recebimento de denúncias, mensurado pelo **I-26**, são registradas as informações abaixo:

“Sobre a quantidade de denúncias provenientes de Procedimentos Investigatórios Criminais (PIC) e Notícias de Fatos Criminais (NF), há de se destacar a proatividade do MPF, uma vez que tais denúncias são fruto do trabalho exclusivo do Ministério Público Federal, diferentemente do que ocorre com as denúncias provenientes de Inquéritos Policiais” (Relatório de Gestão da Unidade, pág. 45)

Procedimento	1º Semestre de 2016	2º Semestre de 2016
	Total	Total
Arquivamento PIC	945	962
Denúncia PIC/NF	2.325	1.877

Em relação às ações de improbidade, mensurada pelo Indicador **I-28**, é registrado pela Unidade que *“destacam-se os procedimentos que tratam de improbidade administrativa e patrimônio público que representam os maiores volumes, bem como o quantitativo de resolatividade maior que o de instauração”* (Relatório de Gestão, pág.43) e são apresentados os resultados abaixo.

Assunto	1º Semestre de 2016			2º Semestre de 2016		
	Instaurados	Finalizados	Em andamento	Instaurados	Finalizados	Em andamento
Improbidade Administrativa	2.612	5.616	8.910	4.084	4.465	11.087
Patrimônio Público	1.499	2.396	3.763	1.658	1.806	4.474

Para a atuação judicial, não foi definido o Indicador, nem metas para o Objetivo-18: Garantir o pleno exercício do poder investigatório.

Já em relação ao fortalecimento do MPF, pode-se verificar que a meta de execução vinculada ao Indicador **I-33: Participação legislativa** foi cumprida e não houve Indicador e metas definidas para o Objetivo 20: Buscar maior protagonismo da Instituição perante a sociedade civil em temas relevantes para o MPF.

Ainda com relação à gestão, cabe registrar que o MPF é constituído conforme explanado no quadro abaixo:

Quadro 7 – Planejamento Tático-Operacional do MPF

	Secretaria-Geral do MPF	Áreas Meio	Acordo de Resultados	Análise do Acordo
Secretaria Geral do MPF	Consultoria Jurídica	Gestão Geral	Planos Diretores das Secretarias	Análise dos PC das Unidades
	Secretaria de Segurança Institucional			
	Secretaria Jurídica e de Documentação			
	Secretaria de Comunicação			
	Secretaria de Administração do MPF	Gestão da Aquisição e de Logística	Plano Diretor da SA	Relatório de Auditoria 12/2016
	Secretaria de Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas	Plano Diretor de Gestão de Pessoas	Análise do Plano de Gestão de Pessoas
	Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional			
	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde			
	Secretaria do Programa de Saúde e Assistência Social do MPF			
	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	Gestão de TIC	Não será analisado	-----
Secretaria de Engenharia e Arquitetura	Gestão de Infraestrutura	Plano de Infraestrutura	-----	
Secretaria de Planejamento e Gestão	Gestão Financeira	Plano Diretor	Análise do PC da Unidade	
Procuradorias Regionais da República	1.PRR da 1ª Região – com sede em Brasília/DF	Planos Táticos	Plano Tático da PRR da 2ª Região	Relatório de Auditoria 1/2016
	2.PRR da 2ª Região– com sede no Rio de Janeiro/RJ			
	3.PRR da 3ª Região – com sede em São Paulo/SP			
	4.PRR da 4ª Região – com sede em Porto Alegre/RS			
	5.PRR da 5ª Região – com sede em Recife/PE			
Procuradorias da República nos Estados	27 Procuradorias estaduais		Plano Tático da PR-RJ	Relatório de Auditoria 2/2016

Procuradoria da República nos Municípios	139 Procuradorias municipais	Planos Operacionais	Não serão analisados	-----
---	------------------------------	---------------------	----------------------	-------

Em 2016, foram realizadas auditorias de campo a fim de verificar o planejamento das Unidades, a exemplo da Procuradoria da República no Rio de Janeiro e da Secretaria de Administração da Procuradoria-Geral da República, cujos resultados estão resumidos abaixo:

A análise do planejamento da Procuradoria da República do Rio de Janeiro (PR-RJ) foi realizada em visita a essa Unidade, no período de 11 a 14/4/2016, sendo explicitada no Relatório de Auditoria nº 2/2016.

Nessa análise, recomendou-se a formulação de Objetivos Táticos (ou de Contribuição) para atender às demandas específicas do contexto organizacional da PR-RJ; o aprimoramento da aplicação da metodologia *Balanced Scorecard*, a avaliação do número de Indicadores, bem como a priorização desses Indicadores, privilegiando aqueles cuja mensuração não fosse rotineira, e que pudessem causar maiores impactos no desempenho da Unidade.

Recomendou-se, ainda, a reformulação do Painel de Contribuição (PC), de forma que se contemplasse pelo menos uma Iniciativa para cada Objetivo Estratégico, bem como a atualização desse Painel, fazendo constar as Iniciativas já definidas no Relatório Analítico de 2015. Por fim, recomendou-se a formulação de Objetivos e Iniciativas para a Perspectiva: *Sociedade*.

A análise do planejamento da Secretaria de Administração da Procuradoria-Geral da República (SA-PGR), foi realizada em visita a essa Unidade, no período de 15 a 26/08/2016, e explicitada no Relatório de Auditoria nº 12/2016, tendo como escopo os Macroprocessos: *Infraestrutura Gerencial (Gestão Geral)*, *Aquisição e Logística*, resultando as seguintes recomendações:

a) adoção de Estratégia definida para orientar os Macroprocessos geridos pela SA; inserção de Objetivos de Contribuição; dos Fatores Críticos de Sucesso; e do Objetivo Estratégico de *desenvolvimento de pessoal* no Painel de

Contribuição (PC), bem como correção das aparentes inconsistências evidenciadas nas vinculações entre Indicadores e Objetivos;

b) adoção do conceito de “Macroprocessos” e vinculação dos processos identificados a esses Macroprocessos, bem como avaliação da conveniência de desdobrar o Macroprocesso Logística em: Logística Interna e Logística Externa e avaliar as necessidades de capacitação na área de Logística.

No Relatório de Auditoria, também foi recomendado direcionamento estratégico no instrumento Acordo de Resultados.

A Unidade registrou a atuação do Escritório de Processos em 2016 no mapeamento e na melhoria dos processos de trabalho da área meio, com as Secretarias Nacionais ligadas à Secretaria-Geral, e da área finalística. Foram também empregados esforços na revisão dos mapeamentos realizados pelas unidades nos estados. No total, em 2016, foram publicados 117 manuais de processos de trabalho em conjunto com os escritórios de processos locais nas PRs e PRRs e com áreas ligadas tanto à área meio quanto à área fim (Relatório, p. 41).

2.2. Avaliação das Ações da LOA – Projetos e Investimentos

Segundo o Relatório de Gestão do MPF do exercício de 2016 (peça dos Anexos e Apêndices, Item 3.6 Execução Física e Financeira das Ações da LOA), os Projetos foram descritos dando ênfase aos gastos orçamentários e financeiros disponibilizados, as execuções e os Restos a Pagar Inscritos.

Frise-se que, em decorrência de limitações de gastos em 2016 e no intuito de atender ao ajuste da política fiscal da União, as despesas de custeio e de investimento restaram comprometidas em 2016. Verificou-se queda de inscrição em Restos a Pagar em relação ao exercício anterior ao se considerar o montante total do MPF, conforme Tabela 1 – Despesas de Capital apresentado no final do Item 2.2.

Avaliamos a execução e os resultados dos projetos de 2016 que tiveram baixa execução orçamentária, tendo por escopo os valores acima de 1 milhão de reais, seguindo os procedimentos adotados pelo Tribunal de Contas da União ao analisar a prestação de contas do MPF, exercício de 2014, Processo TC-027.560/2015-5,

Acórdão Nº 3636/2017 – TCU – 2ª Câmara. O Tribunal, nas contas de 2014, analisou 16 (dezesesseis) Projetos dentro do critério de valores acima de 1 milhão de reais, avaliando os Restos a Pagar Inscritos no Exercício e nos Exercícios Anteriores. Com esse enfoque, o Relatório de Auditoria de Gestão de 2016 abordou 9 (nove) Ações de responsabilidade da Unidade Jurisdicionada, seguindo a mesma metodologia, ou seja, valores acima de 1 milhão de reais e Restos a Pagar Inscritos.

2.2.1) Projeto 11SD – Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Belém – PA: na LOA foi consignada a dotação de R\$ 2.940.000,00. Deste valor, R\$ 983.589,05 (33,45%) foram empenhados, liquidados e pagos, e R\$ 1.956.410,95 (66,54%) foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados. Dos R\$ 5.200.000,00 inscritos em Restos a Pagar Não Processados – Exercícios Anteriores, foram liquidados R\$ 1.500.000,00 (28,84%) e o restante cancelado. A meta prevista de execução física foi de 12% de edificação construída, sendo realizada 3%.

2.2.2) Projeto 1203 – Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Porto Alegre – RS: na LOA foi consignada a dotação de R\$ 7.246.000,00. Deste valor, R\$ 5.454.239,95 (75,27%) foram liquidados e pagos, e R\$ 1.791.760,05 (24,72%) foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados. Quanto aos R\$ 37.701,07 inscritos em Restos a Pagar Não Processados – Exercícios Anteriores, foram liquidados R\$ 15.080,00 (39,99%) e o restante cancelado. A meta prevista de execução física foi de 7% de edificação construída, sendo realizada 10%.

2.2.3) Projeto 13A2 – Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Cáceres – MT: na LOA foi consignada a dotação de R\$ 1.200.000,00. Deste valor, R\$ 53.000,00 (4,41%) foram liquidados e pagos, e R\$ 1.147.000,00 (95,58%) foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados. Não houve execução física de edificação construída.

2.2.4) Projeto 13BX – Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Santarém – PA: na LOA foi consignada a dotação de R\$ 240.000,00. A totalidade foi inscrita em Restos a Pagar Não Processados. Quanto aos R\$ 4.500.000,00 inscritos em Restos a Pagar Não Processados – Exercícios Anteriores, foram liquidados R\$ 2.247.107,97 (49,93%) e o restante cancelado. Não houve execução física de edificação construída.

2.2.5) Projeto 14ZT – Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Araguaína – TO: na LOA foi consignada a dotação de R\$ 3.514.243,00. Deste valor, R\$ 361.829,41 (10,29%) foram liquidados e pagos, e R\$ 3.152.413,59 (89,70%) foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados. Quanto aos R\$ 2.231.779,90 inscritos em Restos a Pagar Não Processados – Exercícios Anteriores, foram liquidados R\$ 2.219.153,90 (99,43%) e o restante cancelado. A meta prevista de execução física foi de 16% de edificação construída, sendo realizada 3%.

2.2.6) Projeto 14ZU – Reforma do Edifício-Sede da Procuradoria Regional da República no Rio de Janeiro – RJ: na LOA foi consignada a dotação de R\$ 8.400.835,00. Deste valor, R\$ 350.125,30 (4,17%) foram liquidados e pagos, e R\$ 8.050.709,70 (95,83%) foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados. Quanto aos R\$ 24.131.920,60 inscritos em Restos a Pagar Não Processados – Exercícios Anteriores, foram liquidados R\$ 7.785.796,87 (32,26%). A meta prevista de execução física foi de 32% de edificação reformada, sendo realizada 4%.

2.2.7) Projeto 15AM – Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Manaus – AM: na LOA foi consignada a dotação de R\$ 1.000.000,00. Deste valor, R\$ 951.350,00 (95,13%) foram empenhados, dos quais R\$ 14.750,00 (1,55%) liquidados e pagos, e R\$ 936.600,00 (98,44%) foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados. A meta prevista de execução física foi de 2% de edificação construída, sendo realizada 1%.

2.2.8) Projeto 1E30 – Modernização das Instalações do Ministério Público Federal: na LOA foi consignada a dotação de R\$ 18.092.518,00. Deste valor, R\$ 17.473.425,58 (96,57%) foram empenhados, dos quais R\$ 321.822,94 (1,84%) liquidados e pagos, e R\$ 17.151.602,64 (98,15%) foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados. Quanto aos R\$ 3.984.587,43 inscritos em Restos a Pagar Não Processados – Exercícios Anteriores, foram liquidados R\$ 2.051.159,26 (51,47%) e o restante cancelado. A meta prevista de execução física foi de 41% de instalações modernizadas, sendo realizada 27%.

2.2.9) Projeto 3752 – Implantação de Procuradorias nas Varas Federais: na LOA foi consignada a dotação de R\$ 3.797.500,00. Deste valor, R\$ 3.040.092,89 (80,05%) foram empenhados, dos quais R\$ 153.999,58 (5,06%) liquidados e pagos, e R\$ 2.886.093,31 (94,94%) foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados.

Quanto aos R\$ 2.450.039,28 inscritos em Restos a Pagar Não Processados – Exercícios Anteriores, foram liquidados R\$ 1.677.260,29 (68,46%) e o restante cancelado. A meta prevista de execução física foi de 4% de procuradoria implantada, sendo realizada 3%.

Considerando que, no Acórdão TCU nº 3636/2017, a Corte de Contas analisou 16 projetos do MPF ao estipular que a análise abrangeria apenas aqueles com dotação superior a 1 milhão de reais e com baixa execução orçamentária, o MPF demonstra melhora no quesito, pois apenas 8 projetos entram nesse escopo de análise em 2016 (o projeto 13BX – Construção do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Santarém – PA – foi analisado devido ao seu elevado valor de Restos a Pagar inscritos em 2015).

Observa-se redução em relação ao exercício anterior para as despesas de investimento e inversões financeiras, de acordo com os registros do SIAFI 2016 e os apontamentos do Relatório de Gestão do MPF do exercício de 2016 (Planejamento Organizacional e Resultados, Item 3.10 e peça de Anexos e Apêndices, Item 3.10 - Informações sobre a Execução das Despesas):

Tabela 1 – Despesas de Capital

DESpesas DE CAPITAL (R\$)			
Exercícios	2015	2016	Redução (%)
Despesa Empenhada*	188.732.828,92	89.403.998,07	52,63%
Despesa Liquidada	54.067.123,09	22.125.430,41	59,08%
Despesa Paga	54.067.123,09	13.011.051,42	75,94%
Restos a Pagar Não Processados*	136.535.705,83	67.278.567,66	50,73%

Obs.: (*) **Obras e Instalações** – empenhados em 2015 e 2016, R\$ 100.322.088,71 e R\$ 34.345.408,53 respectivamente; Restos a Pagar Não Processados em 2015 e 2016, R\$ 74.373.651,09 e R\$ 24.008.320,57, respectivamente.

Conforme item 91 do parecer da unidade técnica do TCU, em seu Acórdão nº 3.636/2017 – 2ª Câmara, em 2014, o MPF empenhou e liquidou 99,8% das despesas de pessoal, 86,4% das outras despesas correntes e 35,7% das despesas de investimentos.

Embora dessuma-se da instrução que o percentual de execução das despesas de investimentos tenha sido adotado como evidência de que a Unidade Jurisdicionada apresentaria dificuldades para atingimento de metas estabelecidas na

LOA, justificando assim a recomendação constante do item 94 para que a unidade aperfeiçoe o planejamento orçamentário e a execução das despesas de investimento, o Acórdão em análise não estabelece os parâmetros que deveriam ter sido observados ou que devam ser observados a partir de agora, em termos temporais, de percentuais, de quantidade ou qualidade, etc.

A esse respeito, ressaltamos que as despesas de investimentos para as quais o TCU apontou baixo percentual de execução são, majoritariamente, projetos relacionados à aquisição de terreno, construção e reforma de edificações, o que reforça a concepção de suficiência do planejamento do MPF e a natureza diferenciada da execução dessas despesas.

Quando das análises para fins de elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão referente às contas do MPF do exercício de 2014, a Audin-MPU verificou o percentual de execução nas despesas de investimentos. No entanto, considerou que a própria natureza dessas despesas justificaria índices de execução menores que nas demais naturezas de despesas, ainda que a unidade possua boa capacidade de planejamento e de execução, evitando generalizar uma situação pontual.

Também não identificamos, na legislação ou na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, percentual de execução considerado referencial de boa prática para a Administração, para que pudéssemos fundamentar eventual recomendação. Além disso, ocorrências similares eram observadas em exercícios anteriores cujas contas foram julgadas regulares pelo Tribunal de Contas da União e pelos mesmos fundamentos a Audin-MPU não apontou impropriedades. No entanto, convém frisar que a Administração deve envidar todos os esforços no sentido de executar o maior percentual possível de todas as despesas, inclusive as de investimentos.

3. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES INSTITUÍDOS PELA UPC

Os indicadores gerenciais de Recursos Humanos, instituídos pela Unidade Prestadora de Contas (UPC), foram analisados em auditoria realizada no exercício de 2016, tendo sido expedido o Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas nº 16/2016. Na oportunidade, foi solicitado ao órgão central de recursos humanos do MPF que informasse quais eram os indicadores existentes, sua fórmula, o que pretende medir, fonte e metodologia dos dados, data e resultado da última medição, além da meta a ser alcançada.

A unidade enviou o seguinte quadro:

Quadro 8 – Indicadores gerenciais de recursos humanos

Objetivo estratégico	O que o indicador pretende medir	Meta a ser alcançada	Fórmula do indicador	Fonte dos dados	Metodologia de obtenção dos dados	Data da última medição	Resultado da última medição
OE14 - Adequar a estrutura para uma atuação institucional eficiente e segura	Percentual de unidades com o quantitativo de estagiários adequado à disponibilidade orçamentária	100% em dezembro de 2016	(Quantidade de Unidades do MPF com recurso para o Programa de Estágio negativo/ Quantidade total de Unidades do MPF) *100	Sistemas GPS/ Hórus	Emissão de relatório mensal	Julho / 2016	Aproximadamente 85%
	Percentual de gabinetes com o quantitativo de servidores adequado à Política de Lotação Interna	100,00%	(Quantidade de Gabinetes do MPF adequado à Política de Lotação Interna/ quantidade total de Gabinetes do MPF) *100	Sistema GPS	Emissão de relatório trimestral	Julho / 2016	100,00%
	Percentual de PRs e PRRs com quadro ideal em relação à Carta de Conjuntura	Mensuração apenas quando finalizada a iniciativa correspondente, cujo prazo de conclusão é 30/06/2017. Cabe registrar, entretanto, que essa previsão de conclusão carece de revisão, com a provável prorrogação desse prazo, em virtude da complexidade das ações a ela atreladas, dentre as quais destaca-se, inclusive, a revisão da Carta de Conjuntura das PRMs.					
	Número de servidores colocados à disposição da Secretaria de Gestão de Pessoas (âmbito PGR)	Abaixo de 42 servidores ao ano	Quantidade de servidores colocados à disposição da Secretaria de Gestão de Pessoas	Sistema GPS	Emissão de relatório trimestral	Julho / 2016	23
	Quantitativo de membros	90% até 2020.	(Quantidade de escritórios ocupados/Total de escritórios do MPF) *100	Sistema GPS	Emissão de relatório semestral	Julho /2016	60,49%

Objetivo estratégico	O que o indicador pretende medir	Meta a ser alcançada	Fórmula do indicador	Fonte dos dados	Metodologia de obtenção dos dados	Data da última medição	Resultado da última medição
	Quantitativo de servidores	90% até 2014 e 95% até 2020.	(Número de servidores existentes/número de servidores definido a partir dos critérios fixados pelas instâncias competentes) *100	Sistema GPS/Hórus	Emissão de relatório semestral	Julho /2016	96,95%
OE03 - Assegurar a atividade das carreiras do MPF	Número de unidades que aderiram ao Teletrabalho	Manter acima de 30% ao ano	(Nº de unidades em que o teletrabalho foi implantado) / (Nº de unidades autorizadas a implantar o teletrabalho) *100	Atualmente, registros em planilha. Prevê-se, no entanto, automatização desses registros em sistema próprio.	Preenchimento manual de informações em planilha. Prevê-se a elaboração de relatórios em sistema próprio.	Setembro/ 2016	50,00%
	Rotatividade de membros (evasão)	Manter abaixo de 1% ao ano	(Nº de membros que se desligaram do MPF/Nº de membros do quadro efetivo do MPF no final do período) *100.	Sistema GPS	Emissão de relatório semestral	Julho /2016	0,09%
	Rotatividade de servidores (evasão) * São desconsiderados os desligamentos naturais por aposentadoria e sinistro	Manter abaixo de 5% ao ano.	(Nº de servidores que se desligaram do MPF / (Nº de servidores do quadro efetivo do MPF no final do período) *100	Sistema GPS	Emissão de relatório semestral	Julho /2016	0,25%
OE05 - Assegurar a transparência e a qualidade do gasto e da gestão orçamentária	Percentual de lançamentos manuais na folha de pagamento	Manter média trimestral abaixo de 3%.	(Nº de lançamentos manuais / (Nº de lançamentos manuais + Nº de lançamentos automatizados)) *100.	Sistema GPS	Emissão de relatório trimestral	Julho / 2016	0,85%

Tendo em vista os dados apresentados, constatou-se que o MPF possui atualmente 10 indicadores gerenciais de recursos humanos, os quais objetivam medir o atingimento de metas que, por sua vez, estão atreladas ao atingimento dos objetivos estratégicos do órgão.

Não foram constatadas impropriedades nos índices apresentados, com exceção dos índices “*quantitativo de membros*” e “*quantitativo de servidores*”.

No caso do “*quantitativo de membros*” a última medição indicou 60,49% de adequabilidade, sendo que a comparação foi feita entre quantidade de cargos de membros ocupados e quantidade de cargos de membros criados por lei.

Já no caso do “*quantitativo de servidores*”, a última medição indicou 96,95% de adequabilidade, sendo que a comparação foi feita entre quantidade de cargos ocupados e quantidade de cargos implementados (ocupados e vagos).

Constatou-se que o critério de medição para membros foi a quantidade de cargos criados por lei e para servidores foi a quantidade de cargos implementados, demonstrando a adoção de critérios distintos para medir a adequabilidade do quadro.

Além disso, entendemos que, em princípio, a total ocupação das vagas criadas por lei (membros) e das vagas implementadas (servidores) não assegura que o quadro de pessoal se torne o adequado para o desempenho das atribuições do órgão, tendo em vista que a própria unidade informou que ainda não possui procedimentos técnicos para definir qual seria seu quadro ideal.

Diante do exposto, a Audin-MPU recomendou a adequação destes dois indicadores, de modo que sejam precisos em medir a adequabilidade do quadro de pessoal. Assim, o MPF ajustou suas formas de medição conforme segue:

- a) Quantitativo de membros: (quantidade de ofícios ocupados/cargos fixados pelas instâncias competentes) *100. Última medição: Dez/2016 – 98,04%; e
- b) Quantitativo de servidores: (quantidade de cargos ocupados/quantidade de cargos alocados) *100. Última medição: Dez/2016 – 96,37%.

Quando da medição do quantitativo de membros a unidade coloca como critério de medição os “***cargos fixados pelas autoridades competentes***” sem deixar claro quais são estes cargos, ou seja, não fica claro se são os criados por lei ou os efetivamente implementados, fazendo-se necessária uma descrição mais exata do denominador da fórmula de forma que a interpretação do índice seja precisa. A mesma imprecisão ocorre no denominador da fórmula do quantitativo de servidores, tendo em vista que não fica claro o que seriam “***cargos alocados***”, ou seja, não fica nítido se são os criados por lei ou os efetivamente implementados.

Outro ponto destacado é que os referidos índices, da forma que estão construídos, levam à conclusão de que a força de trabalho estaria próxima da ideal, pois o quantitativo de membros está em 98,04% e o de servidores está em 96,37%. Entretanto, conforme informado pela própria unidade, o MPF ainda não possui dimensionamento da força de trabalho, logo, ainda não está determinado qual seria o quadro ideal. Portanto, não há como medir o grau de adequabilidade do quadro atual comparando com o ideal, tendo em vista que este não foi estabelecido.

A denominação dos índices em questão deve deixar claro que os quantitativos de membros e servidores não se referem ao quadro ideal, mas apenas àquele criado por lei ou efetivamente implementado, dependendo do critério escolhido pela unidade.

4. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS

A avaliação do quesito gestão de pessoas contempla, em especial, a adequabilidade da força de trabalho da unidade em face de suas atribuições, a observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como, se for o caso, sobre concessão de aposentadorias, reformas e pensões; a consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas; a qualidade do controle da UPC para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos; e a Governança aplicada à Gestão de Pessoas.

4.1. Adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições.

A avaliação da adequabilidade da força de trabalho de um órgão frente às suas atribuições deve levar em consideração tanto a adequabilidade em termos quantitativos quanto em termos qualitativos.

4.1.1. Adequabilidade da força de trabalho em termos quantitativos.

Tendo em vista avaliar a adequação do quadro de pessoal do MPF em termos quantitativos, a Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF, nos trabalhos de auditoria de 2016, foi instada a se manifestar acerca da existência de procedimentos técnicos para definir o quantitativo necessário de pessoal por unidade organizacional.

A unidade se manifestou, mediante Ofício 1779/2016/SGP, da seguinte forma:

“O MPF não possui procedimentos técnicos para definir o quantitativo necessário de pessoal. No entanto, no Painel de Contribuição da Secretaria de Gestão de Pessoas constam as seguintes iniciativas condizentes com o tema: Realizar o dimensionamento do quadro de pessoal da PGR; e Padronizar a estrutura das PRs e PRRs nos moldes da Carta de Conjuntura das PRMs, cujos prazos de conclusão são, respectivamente, 31/12/2016 e 30/06/2017.

Nesse contexto, por meio dessas iniciativas, proceder-se-á à definição do quantitativo necessário de pessoal por unidade organizacional.

Outrossim, cabe registrar que a data de conclusão da primeira iniciativa carece de revisão, com a provável prorrogação desse prazo, em virtude da complexidade das ações a ela atreladas, dentre as quais destaca-se, inclusive, a revisão da Carta de Conjuntura das PRMs.

Informa-se, ainda, que, atualmente, os provimentos de vagas objetivam reposições de carências.”

Diante do informado, **constata-se que o MPF ainda não possui procedimentos técnicos necessários para definir o quadro de pessoal adequado para desempenho das atividades do órgão**. Dessa forma, não há como averiguar se o atual quadro de pessoal se encontra adequado, tendo em vista que ainda não foi estimado o quadro considerado ideal.

Entretanto, estão em andamento na unidade iniciativas com vistas à definição do quantitativo necessário de pessoal no âmbito do MPF.

4.1.2. Adequabilidade da força de trabalho em termos qualitativos.

Visando avaliar a adequação do quadro de pessoal do MPF em termos qualitativos, foi solicitado à Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional – SEDEP que se manifestasse **acerca do mapeamento das competências necessárias ao desempenho das atividades do Órgão, da comparação com as competências atuais e das ações de desenvolvimento de forma a reduzir o GAP de competências**. Além disso, também foi solicitado que informasse se **a movimentação do quadro de pessoal ocorre com base nos perfis de competência mapeados**.

A SEDEP prestou informações, mediante Ofício 4044/2016/SEDEP, **acerca da atual situação do mapeamento das competências necessárias ao exercício das atividades do Órgão**, sendo os trechos mais relevantes transcritos a seguir:

“A execução do projeto, para realizar o mapeamento das competências organizacionais e profissionais do MPF, consistiu em um trabalho conjunto desenvolvido por um grupo de servidores da PGR, com o apoio de representantes de unidades do MPF. Nesse período foram realizados grupos focais em todas as PRs e PRRs para construção e mapeamento em conjunto das competências do MPF, **sendo elas subdivididas em dois grandes grupos - organizacionais e profissionais**.

A descrição das competências organizacionais se baseou nos documentos estratégicos da organização e se referem à organização como um todo. **As competências organizacionais são divididas em básicas e essenciais,**

sendo aquelas competências macros na visão organizacional, as que todos os servidores precisam ter e conhecer, e as essenciais estão diretamente ligadas ao negócio e à visão da organização.

As competências profissionais foram divididas em fundamentais, gerenciais e técnicas. As fundamentais são competências comuns, que todos os servidores devem ter; as gerenciais são as competências específicas de servidores que atuam em cargos de direção e chefia; e, por fim, as técnicas são competências específicas da área de atuação, denominada na teoria de espaço ocupacional.

(...)

Portanto, **já foram mapeadas as Competências Organizacionais**, que se dividem em Básicas e Essenciais, **bem como as Competências profissionais**, as quais se dividem em Fundamentais e Gerenciais. Desse modo, **faltam ser mapeadas apenas as Competências Técnicas ou Específicas**, que dependem do preliminar mapeamento dos processos de trabalho das áreas/setores/unidades do MPF e da descrição e reformulação das atribuições dos cargos, atribuições que estão fora da alçada da SEDEP.”

Constata-se, tendo em vista os dados informados, que o MPF já adota a Gestão por Competências, entretanto, **ainda não foram mapeadas as competências técnicas ou específicas necessárias ao desempenho das atividades do Órgão**.

Quanto à **comparação da proficiência atual do quadro de pessoal com as competências necessárias ao desempenho das atividades do Órgão**, a SEDEP prestou informações, mediante Ofício 4044/2016/SEDEP, sendo os trechos mais relevantes transcritos a seguir:

“Nesse sentido, **para mensurar o nível de proficiência de seus colaboradores em relação às competências demandadas para a boa execução das atividades necessárias ao atingimento do PEI, tem sido implantado o sistema de avaliação por competências no MPF**. No ano de 2015 tivemos o primeiro ciclo avaliativo dos gestores da casa com base nas competências gerenciais mapeadas, por meio da metodologia de avaliação 360º, e está previsto para outubro de 2016 o segundo ciclo de avaliação de gestores segundo essa metodologia.

Além disso está em desenvolvimento a evolução do sistema para ampliação da avaliação por competências para todos os servidores, também por meio da metodologia de avaliação 360º, com base nas competências fundamentais mapeadas - que se aplicam a todos os servidores independentemente do cargo que ocupem, com previsão de entrega para 2017.”

De acordo com as informações prestadas pela unidade, constata-se que a forma adotada para mensurar o GAP de competências do quadro de pessoal tem sido o sistema de avaliação por competências para os gestores, havendo perspectiva de extensão deste método para todos os servidores, possivelmente em 2017.

Já no que tange às **providências adotadas visando a reduzir o GAP de competências mapeadas**, a SEDEP prestou informações, mediante Ofício 4044/2016/SEDEP, parcialmente transcrito a seguir:

“Nesse contexto, tendo em vista os GAPs - lacunas - de competências dos gestores, identificados a partir da avaliação gerencial por competências realizada em 2015, **foi elaborado o Programa Líder Coach**, no qual, por meio da metodologia Coach e da aprendizagem experiencial, serão desenvolvidos os cinco maiores GAPs de competências identificados nos gestores de nível estratégico, tático e operacional. Para tal realização serão feitos trabalhos específicos na PGR, PRRs e PRs a partir de outubro de 2016 e durante todo o ano de 2017, com a busca de um desenvolvimento diferenciado para os gestores, de modo que esses possam ser multiplicadores do conteúdo e da metodologia para a sua equipe de trabalho.

Além disso, na atual fase do projeto de implantação da gestão por competências, **estão sendo desenvolvidas Trilhas de Aprendizagem**, que são caminhos autônomos, flexíveis e alternativos para o desenvolvimento de servidores e membros, **com base nas competências mapeadas para o MPF**, as quais, por sua vez, são as consideradas necessárias para o alcance dos objetivos institucionais. Tais trilhas são divididas por temas em Trilhas Comportamentais, que se subdividem em fundamentais e gerenciais, e Trilhas Técnicas, que são voltadas aos processos de trabalho das áreas fim e algumas de suas unidades de apoio.”

No que tange à redução dos GAPs, no atual estágio de implementação da gestão por competência, a unidade tem usado o Programa Líder Coach além do desenvolvimento de trilhas de aprendizagem.

Quanto ao **monitoramento acerca dos efeitos que a ações de desenvolvimento tem promovido**, a SEDEP prestou informações, mediante Ofício 4044/2016/SEDEP, sendo os trechos mais relevantes transcritos a seguir:

“Nesse contexto, para verificar constantemente os efeitos das ações de capacitação e desenvolvimento realizadas, a SEDEP está **realizando o monitoramento em duas frentes: pela Avaliação de Reação** – que verifica ao final da ação se ela atendeu as expectativas por meio do feedback dos alunos ao final do curso; **além disso, para algumas ações de capacitação, realizamos a Avaliação de Impacto no Trabalho** – realizada de 3 a 4 meses após a ação – no qual são verificadas a aplicabilidade do curso na realidade do trabalho, a possibilidade de colocar em prática os conhecimentos adquiridos, bem como quais efeitos e resultados trouxe para os resultados da área.”

Constata-se que, para avaliar os efeitos das ações de desenvolvimento, a unidade se utiliza da Avaliação de Reação e, para algumas ações de capacitação, é utilizada a Avaliação de Impacto no Trabalho.

Por fim, no que tange ao questionamento acerca do fato de se a **movimentação interna do quadro de pessoal é feita com base na comparação entre o perfil profissional apresentado por ele e o perfil profissional requerido/desejado pelas unidades organizacionais**, a SGP, mediante Ofício 1779/2016/SGP prestou informações transcritas a seguir:

“No âmbito desta Procuradoria Geral da República-PGR, previamente à definição de lotação de servidor ocupantes dos cargos de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, Analista do MPU/Apoio Técnico Especializado/Gestão Pública e Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito, **são realizadas entrevistas e análise curricular**. Objetiva-se a lotação em vaga que mais se aproxima do perfil do servidor, ponderando-se que a análise da vaga, em regra, é promovida anteriormente à chegada do servidor.

No entanto, nem sempre existem servidores disponíveis com o perfil requerido pela unidade, da mesma forma que nem sempre existem vagas com o perfil adequado ao servidor. Em todo caso, existe a tentativa de aproximar o perfil do candidato ao perfil da vaga o máximo possível.

Para corrigir eventuais discrepâncias entre os perfis dos servidores e os perfis das vagas nas unidades, prioriza-se a realização de recrutamentos internos para preenchimento das vagas desocupadas.

Registra-se, por fim, que o preenchimento de vagas de forma direta, ou seja, sem a realização de recrutamento interno, ocorre apenas quando se trata de alocação de servidores colocados à disposição da área de gestão de pessoas, de servidores nomeados ou de servidores removidos para a PGR, contemplando aqueles reintegrados, readaptados ou em situação similar.”

Consta-se que, para aliar o perfil profissional do servidor com o perfil requerido pelas unidades organizacionais, a unidade se utiliza de entrevistas, análise curricular e recrutamento interno.

Diante do exposto, contata-se que a unidade tem envidado esforços no sentido de adequar sua força de trabalho tanto em termos quantitativos quanto qualitativos.

4.2. Observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como, se for o caso, sobre concessão de aposentadorias, reformas e pensões.

A observância da legislação sobre os temas em questão é avaliada por meio de auditorias anuais, sendo que os achados de auditoria do exercício de 2016 sobre os referidos assuntos geraram recomendações, as quais foram acatadas ou

atendidas pela unidade. Os achados de auditoria do exercício de 2016 se encontram no Apêndice C deste Relatório de Auditoria de Gestão.

4.3. Consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas.

O AICPA, *American Institute of Certified Public Accountants* (Comitê de Procedimentos de Auditoria do Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados), por meio de Relatório Especial da Comissão de Procedimentos de Auditoria, **definiu o controle interno como sendo “o plano da organização e todos os métodos e medidas coordenados, aplicados a uma empresa, a fim de proteger seus bens, conferir a exatidão e a fidelidade de seus dados contábeis, promover a eficiência e estimular a obediência às diretrizes administrativas.”**

O COSO, *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (Comitê das Organizações Patrocinadoras), **definiu controle interno como “um processo levado a cabo pelo Conselho de Administração, Direção e outros membros da organização com o objetivo de proporcionar um grau de confiança razoável na concretização dos seguintes objetivos:**

- **Eficácia e eficiência dos recursos;**
- **Fiabilidade das informações financeiras;**
- **Cumprimento das leis e normas estabelecidas.”**

Ante o exposto entendemos que o **Controle Interno é o conjunto de procedimentos, normas e práticas estabelecidos pela Gestão do Órgão com o objetivo de assegurar segurança razoável que seus objetivos sejam atingidos.** Quanto ao Órgão de Controle Interno (no caso a Audin-MPU), cabe a atribuição de avaliar a qualidade dos controles internos administrativos implementados pela Gestão do Órgão.

Neste sentido, **objetivando avaliar a qualidade dos Controles Internos Administrativos relativos à gestão de pessoas, foi aplicado questionário com 26 perguntas, a seguir reproduzido, com suas respectivas respostas.** Cabe ressaltar que as perguntas foram feitas tendo como base as recomendações do COSO acerca de quais elementos compõem um bom sistema de controle interno.

Quadro 9 – Questionário qualidade dos controles internos administrativos

QUESTIONÁRIO ACERCA DA QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS NA GESTÃO DE PESSOAS	
<p>1. Tanto a alta administração da área de recursos humanos quanto os demais servidores lotados na área de RH possuem a compreensão de que os <u>controles internos administrativos são de responsabilidade da própria unidade</u>, sendo que o Órgão de Controle Interno (no caso a AUDIN-MPU) é o responsável por auditar a qualidade dos referidos controles?</p>	<p><i>“Há compreensão por parte dos servidores responsáveis pela execução das atividades, tarefas e funções da Secretaria de Gestão de Pessoas de que os controles internos são inerentes às suas próprias unidades.</i></p> <p><i>No entanto, percebe-se que, na maioria das vezes, o controle é feito de forma intuitiva, o qual se sucede previamente, concomitantemente, ou, até mesmo, posteriormente à execução das atividades.</i></p> <p><i>Diante da necessidade de aprimoramento dos controles existentes, previu-se no Plano Estratégico de Capacitação de 2017, gerenciado pela Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional, a realização de curso sobre gestão de riscos e de controle interno, objetivando, ainda mais, uma atuação, com vigilância e prudência, em prol da eficiência operacional. Vislumbra-se, inclusive, que o desenvolvimento do curso, em plataforma de ensino a distância, poderia ficar a cargo dessa AUDIN, pois, dessa forma, seriam evidenciadas as particularidades atreladas aos nossos processos de trabalho, contribuindo, também, para a avaliação, dessa AUDIN, sobre o nível de segurança dos controles realizados, sugerindo e recomendando a implementação ou aprimoramento dos mecanismos internos de prevenção.</i></p> <p><i>Por fim, cabe registrar que a Secretaria de Gestão de Pessoa almeja a automação dos processos de trabalho, no sentido de minimizar aqueles realizados manualmente, os quais são mais passíveis de erros.”</i></p>
<p>2. Tanto a alta administração da área de recursos humanos quanto os demais servidores lotados na área de RH possuem conhecimento acerca de quais componentes deve ter um bom controle interno administrativo?</p>	<p><i>“As subsecretarias e coordenadoria que compõem a Secretaria de Gestão de Pessoas promovem o controle interno de suas atividades por meio de mapeamento e revisão dos processos de trabalho, além de emissão e conferência de relatórios no intuito de diagnosticar ações de melhorias.</i></p> <p><i>Por esse motivo, ratifica-se a importância da realização de curso sobre o tema, como mencionado em resposta ao subitem 1.”</i></p>
<p>3. Tanto a alta administração da área de recursos humanos quanto os demais servidores lotados na área de RH percebem os controles internos administrativos como essenciais em mitigar desvios no cumprimento das normas e regulamentações aplicáveis, além de fomentar seu adequado funcionamento?</p>	<p><i>“Há a percepção, por parte dos colaboradores da Secretaria de Gestão de Pessoas, de que a aplicação dos adequados controles internos minimiza o cometimento de equívocos, erros e inconsistências na execução das atividades, visto ser considerado instrumento importante para identificação de gargalos, para análise de riscos, para proposição de medidas de mitigação, bem como para o cumprimento efetivo das normas vigentes.</i></p> <p><i>A realização de curso sobre o tema, conforme mencionado no subitem 1, aprofundará e aclarará os resultados possíveis de serem alcançados com a promoção de controles internos eficazes.”</i></p>

QUESTIONÁRIO ACERCA DA QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS NA GESTÃO DE PESSOAS	
<p>4.O quadro de pessoal da área de recursos humanos, desde os níveis mais altos até os níveis mais operacionais, possui a cultura de valorizar controles internos administrativos de qualidade?</p>	<p><i>“Percebe-se a necessidade de propagação, em todos os níveis da gestão de pessoas, em especial aos mais operacionais, da cultura de valorização dos controles internos administrativos. Prevemos a contribuição de ação educativa para a disseminação da prática.</i></p> <p><i>Sobre o assunto, há de se registrar que a Assessoria de Modernização Estratégica-Amge promove, por meio de edital, avaliação técnica que certifica o desempenho dos Painéis de Contribuição das Procuradorias da República (PRs) e Procuradorias Regionais da República (PRRs) do Ministério Público Federal. Está em andamento a avaliação provocada pelo Edital n. 1, de 15 de setembro de 2016, cuja adesão é facultativa.</i></p> <p><i>No que se refere à Secretaria de Gestão de Pessoas, as PRs e as PRRs participantes pontuam quando indicam a existência de instrumento de monitoramento referente à: quantidade de servidores em lotação provisória; quantidade de permutas efetivas entre servidores; e quantidade de servidores colocados à disposição da área de gestão de pessoas. Nesse sentido, possibilita-se uma atuação baseada em controle interno, de modo que os dados obtidos por meio desses indicadores podem ser gerenciados.”</i></p>
<p>5.O quadro de pessoal do Departamento de Recursos Humanos é treinado e capacitado de forma a que tenham contato com as melhores e atuais técnicas para se ter bons controles internos administrativos?</p>	<p><i>“Faz-se necessário treinamento periódico sobre a gestão de riscos e de controles internos administrativos.</i></p> <p><i>Conforme tratado no subitem 1, há interesse desta Secretaria de Gestão de Pessoas em atuar com um foco maior nesse tema no ano de 2017.”</i></p>
<p>6.O quadro de pessoal do RH recebe instruções claras acerca de suas atribuições e responsabilidades, ficando claro qual trabalho que deve ser executado e a forma adequada de executá-lo?</p>	<p><i>“O quadro de pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas tem conhecimento sobre suas atribuições conforme consubstanciado no regimento interno administrativo do Ministério Público Federal e demais normativos aplicáveis.</i></p> <p><i>Quanto ao trabalho que deve ser executado e a forma adequada de executá-lo, registra-se que todo servidor que passa a ter exercício em uma das subsecretarias, coordenadoria ou no próprio gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas recebem, logo no início das suas atividades, instruções e orientações de seu superior hierárquico e de seus pares sobre a tarefa que lhe será atribuída e o desempenho esperado, bem como sobre os recursos organizacionais necessários e disponíveis.</i></p> <p><i>Informa-se, ainda, ser prática da Secretaria de Gestão de Pessoal a manualização dos processos de trabalho.”</i></p>
<p>7.As responsabilidades e atribuições de cada função da área de RH estão adequadamente especificadas e registradas em documentos formais de forma a permitir a identificação e responsabilização em caso de impropriedades/irregularidades serem identificadas?</p>	<p><i>“O Regimento Interno Administrativo, no Título VIII, estabelece as competências da Secretaria de Gestão de Pessoas, englobando as subsecretarias e coordenadoria vinculadas. Além disso, há diversas portarias, disponíveis na intranet, que estabelecem a competência e descrevem as atribuições de cada uma das ramificações da Secretaria de Gestão de Pessoas.</i></p> <p><i>Cabe mencionar que a atual gestão da Secretaria de Gestão de Pessoas pretende revisar as normas internas que carecem de atualização. Ao encontro de tal prática, registra-se a atividade “Análise das políticas, normas e diretrizes vigentes” do projeto que objetiva a elaboração do Plano de Diretor de Gestão de Pessoas, a qual almeja o levantamento de assuntos/processos de trabalho pendentes de regulamentação, o que ensejará elaboração de normativos para atuação mais direcionada e eficaz.”</i></p>
<p>8.Os procedimentos e instruções operacionais referentes aos assuntos de RH estão registrados em documentos formais e são de fácil acesso ao quadro de pessoal?</p>	<p><i>“Conforme mencionado no subitem 6, é prática da Secretaria de Gestão de Pessoas a elaboração de manuais no intuito de auxiliar o novo ingressante no órgão e também como forma de padronização da execução do trabalho.</i></p> <p><i>O mapeamento dos processos de trabalho, em andamento, exigiu a manualização das rotinas administrativas, que resultou em material de consulta para o público interno da Secretaria.”</i></p>
<p>9.O quadro de pessoal na área de RH se mostra <u>quantitativamente</u> adequado e suficiente para que as atribuições</p>	<p><i>“O quadro de pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas e das unidades de gestão de pessoas estaduais e regionais não se mostra suficiente, em virtude do volume de trabalho e da complexidade dos assuntos.</i></p> <p><i>No entanto, cabe registrar que a Secretaria de Gestão de Pessoa almeja</i></p>

QUESTIONÁRIO ACERCA DA QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS NA GESTÃO DE PESSOAS	
sejam desempenhadas com qualidade?	<p>a automação dos processos de trabalho, no sentido de minimizar aqueles realizados manualmente, amenizando a sobrecarga.</p> <p>Registra-se, ainda, que está em andamento a iniciativa do painel de contribuição da Secretaria de Gestão de Pessoas 2016/2017 referente ao dimensionamento da força de trabalho da Procuradoria Geral da República, bem como das demais unidades Estaduais e Regionais, a qual contempla realização de treinamentos que objetivem a definição de meio eficaz para, dentre outras ações, definir o quantitativo de pessoal necessário para compor o quadro de servidores; criar referências de produtividade dos processos de trabalho; impactar a cultura da produtividade a partir de padrões de entrega quantitativos e qualitativos desejados e preestabelecidos; e aumentar a eficiência e efetividade organizacional.”</p>
10.O quadro de pessoal da área de RH se mostra qualitativamente adequado e suficiente, possuindo as competências necessárias para que as atribuições sejam desempenhadas com qualidade?	<p>“O quadro de pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas e das unidades de gestão de pessoas estaduais e regionais possui boa qualidade, porém, é necessária a aquisição e o desenvolvimento de competências para elevação do nível de excelência da prestação dos serviços.”</p>
11.A unidade identifica lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação/desenvolvimento (ex. necessidades de competência na área de concessão de direitos, etc.)? Têm sido adotadas providências de forma a preencher as referidas lacunas?	<p>“Este subitem poderá ser respondido de forma mais embasada pela Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional - SEDEP.</p> <p>De todo o modo, no que se refere à Secretaria de Gestão de Pessoas, cabe registrar que anualmente é proposto Plano Estratégico de Capacitação, gerenciado pela SEDEP, em que são definidas ações futuras de treinamento, especificamente em relação aos temas cujos processos de trabalho são de competência desta Secretaria.”</p>
12.A unidade avalia quais são as funções executadas pelo RH que requerem segregação de funções?	<p>“Entende-se que esta Secretaria avalia quais as funções executadas que requerem segregação, que é o caso daquelas que envolvem autorização, aprovação, execução, controle e contabilização.”</p>
13.Há adequada segregação de funções no caso daquelas funções que se forem exercidas concomitantemente poderão gerar riscos de não cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis?	<p>“Pode-se informar que há diversos processos de trabalho da SGP, especialmente os que envolvem direitos e retribuição financeira, que têm início em determinada unidade, sob a forma de instrução e/ou parecer, mas que cabem à autoridade superior decidir sobre o deferimento ou indeferimento. Além disso, ressalta-se que os registros que envolvem percepção de valores são lançados em sistema por determinada unidade e, necessariamente, revistos e efetivados pela unidade de remuneração de pessoal.”</p>
14.A unidade possui mecanismos para assegurar que as informações e os dados relativos aos recursos humanos sejam atuais e precisos?	<p>“A Secretaria de Gestão de Pessoas adota mecanismos a fim de reduzir eventuais inconsistências. São realizados o recadastramento anual de aposentados e pensionistas e o recadastramento de membros e servidores ativos, que objetivam a atualização e precisão de dados.</p> <p>Insta mencionar a prática de controle paralelo de informações, de forma a resguardar a segurança desses dados. Outrossim, por meio de relatórios e conferências são efetuadas validações de informações e dados constantes dos sistemas informatizados. Atualmente dispomos, também, da plataforma Business Intelligence-BI para facilitar a construção de relatórios gerenciais.”</p>
15.A unidade executa verificações sistemáticas e periódicas da consistência das informações constantes no sistema de gestão de pessoas?	<p>“Ressalta-se que no biênio 2015/2016 tem sido promovida a higienização dos dados cadastrais com foco na consistência das informações.</p> <p>Ademais, há de se destacar que a regularidade das ações mencionadas no subitem 14 permite validações para veracidade dos dados e informações constantes do GPS.”</p>
16.A unidade executa verificações sistemáticas e periódicas acerca da qualidade do próprio sistema de gestão de pessoas, de forma a avaliar sua adequabilidade em garantir que as informações de recursos humanos sejam bem geridas?	<p>“As verificações que ocorrem no referido sistema decorrem de demandas pontuais e são realizadas em funcionalidades específicas do sistema para garantir que as informações de recursos humanos sejam bem geridas.”</p>
17.A unidade disponibiliza aos responsáveis por inserir os dados no sistema de gestão de pessoas manual operacional que possua instruções claras e precisas de como proceder na inserção de dados, indicando quais campos devem ser preenchidos e de que forma?	<p>“Regra geral, a operacionalização no sistema de gestão de pessoas é realizada com a utilização cotidiana da ferramenta, ensinada pelos servidores colegas de unidade. Porém, destaca-se que há divisões dentro desta Secretaria que desenvolveram manuais, para facilitar o uso da ferramenta pelos servidores.”</p>
18.Os processos de trabalho da	<p>“Conforme planilha “Subitem 6.18_Item 6_Controle Internos Adm”, segue</p>

QUESTIONÁRIO ACERCA DA QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS NA GESTÃO DE PESSOAS	
unidade são mapeados e postos em documentos formais? Quais assuntos já foram mapeados?	<p>listagem dos processos de trabalho cujo andamento do mapeamento consta em coluna específica.</p> <p>Relevante destacar que no sítio eletrônico da Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica (AMGE), foram publicados alguns mapeamentos de processos de trabalho, os quais estão formalizados em Instruções Normativas. Para consulta: http://www.mpf.mp.br/conheca-o-mpf/gestao-estrategica-e-modernizacao-do-mpf/escritorio-de-processos/manuais-de-normas-e-procedimentos.</p> <p>Os demais processos mapeados são facilmente acessados pelas áreas competentes."</p>
19.Os mapeamentos dos processos são de fácil acesso? Onde se encontram armazenados?	"Os mapeamentos formalizados são, sim, de fácil acesso pelo sítio da AMGE, conforme mencionado no subitem precedente. Os demais estão armazenados na rede pertinente à unidade a qual os processos de trabalho se referem."
20.Os processos de trabalho da unidade são periódica e sistematicamente revisados de forma a detectar possíveis fragilidades e saná-las?	"Os processos de trabalho desta Secretaria são, regra geral, revisados de forma periódica e sistemática."
21. Quando são apontados achados de auditoria, além de corrigir de maneira pontual a ilegalidade/impropriedade ocorrida, a unidade também avalia a estrutura do processo de trabalho de forma a detectar em que ponto houve a fragilidade que culminou no achado, aperfeiçoando assim o processo de trabalho visando evitar novos achados de auditoria?	"A Secretaria de Gestão de Pessoas, diante de um achado de auditoria, corrige, sim, a ilegalidade/impropriedade apontada, bem como revisa a estrutura do processo de trabalho, de forma a mitigar possíveis riscos e evitar novos achados."
22.O quadro de pessoal, em especial aquele que trabalha diretamente com a execução dos assuntos de recursos humanos, é ouvido sistemática e periodicamente de forma a contribuir com a melhoria dos processos de trabalho da unidade, apontando possíveis fragilidades e sugerindo soluções?	"O quadro de pessoal que trabalha na Secretaria de Gestão de Pessoas é, sim, ouvido quando há apontamentos de melhorias no processo de trabalho."
23.A legislação aplicável à área de pessoal é periódica e sistematicamente avaliada de forma que seja regularmente aplicada?	<p>"A legislação de pessoal é regularmente avaliada por meio de pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais, necessárias à instrução de processos administrativos.</p> <p>Destaca-se, ainda, que está disponível na intranet informativo de pessoal periódico com o objetivo de facilitar o acesso aos entendimentos administrativos sobre a legislação de pessoal aplicável a membros e servidores do MPU. O espaço contém compilação de pareceres sobre temas como exercício cumulativo de cargos, acumulação de cargos, ajuda de custo para moradia, férias, averbação de tempo de serviço, licenças e afastamentos, movimentações, além de outras informações de interesse de integrantes do MPF. Tais informações podem ser encontradas no seguinte endereço: http://intranet.mpf.mp.br/legislacao/precedentes-administrativos.</p> <p>Cabe mencionar que há a pretensão de revisão das normas internas que carecem de atualização, conforme mencionado no subitem 7."</p>
24.Quais as principais fragilidades em seus controles internos administrativos que a unidade apontaria?	<ul style="list-style-type: none"> • Rotatividade de servidores nas áreas de gestão de pessoas das Unidades Estaduais, o que demanda reiterada necessidade de treinamento; • Excessiva operacionalização do trabalho, que dificulta a busca e a adoção de melhores práticas; • Há excessiva elaboração de relatórios de forma manual (necessidade de modernização dos sistemas informatizados de pessoal); e • Carência de treinamento adequado sobre Gestão de Riscos/Controle Interno.

QUESTIONÁRIO ACERCA DA QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS NA GESTÃO DE PESSOAS	
25. Há processos de trabalho que a unidade julga que ainda não estão adequadamente estruturados e que requerem melhorias? Quais?	<p><i>Os processos de trabalho desta Secretaria de Gestão de Pessoas estão estruturados. Pondera-se que, em virtude de mudanças de cenários e legislação, faz-se necessário aprimoramento dos fluxos de trabalho.</i></p> <p><i>O Painel de Contribuição desta SGP, descrito em resposta à Solicitação de Auditoria n. 1/2016, considera as iniciativas macro, as quais objetivam e priorizam aprimoramentos constantes na área de gestão de pessoas.</i></p>
26. Em uma escala de 0 a 5, sendo 0 a menor nota e 5 a maior, como a unidade classificaria a qualidade da estruturação de seus processos de trabalho de forma a que estes ofereçam segurança razoável de que se obtenha adesão às normas e regulamentos aplicáveis na execução dos assuntos de RH?	<p><i>“A SGP classifica como 4, em razão da necessidade de modernização de sistema informatizado.</i></p> <p><i>Há de ressaltar que as normas e regulamentos são aplicados integralmente na execução dos assuntos atinentes a esta Secretaria.”</i></p>

Tendo em vista as respostas ao questionário, foram indicadas pela própria unidade algumas fragilidades em seu sistema de controle interno, como por exemplo a **ausência de treinamento e conhecimento formal acerca da teoria que rege os Controles Internos Administrativos (COSO I e II) e o Gerenciamento de Riscos por parte do quadro do RH, sendo o controle feito muitas vezes de maneira intuitiva sem formalização do Gerenciamento de Riscos**; outro ponto por ela destacado é a **quantidade reduzida de servidores para o volume e complexidade do trabalho da área de RH**, além da **alta rotatividade de servidores no setor de RH das regionais**, o que, segundo a unidade, acaba requerendo repetição de treinamentos e impedindo o avanço da qualificação do quadro técnico; por fim a unidade também ressaltou a **excessiva operacionalização dos processos de trabalho**, o que acaba por dificultar a adoção de melhores práticas, e **excessiva elaboração de relatórios de forma manual**, requerendo modernização dos sistemas informatizados de pessoal.

Entretanto, apesar das fragilidades detectadas, constatou-se que a unidade tem, dentro do possível, envidado todos os esforços possíveis para aperfeiçoar as atividades de controles internos administrativos nos processos de trabalho.

Desta forma, ressaltamos que a unidade deve fazer constantemente o monitoramento de seu sistema de controle de forma a que cada vez mais seus processos de trabalho fiquem adequadamente estruturados, com as fragilidades detectadas e adequadamente tratadas, proporcionando assim segurança razoável no

cumprimento das normas e regulamentações aplicáveis. Esta Audin-MPU está constantemente monitorando e fomentando o aperfeiçoamento dos controles internos administrativos da unidade.

4.4. Qualidade do controle da UPC para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos.

Neste item avaliamos a **qualidade do controle da unidade em assegurar segurança razoável no atingimento do objetivo de aderência às normas e regulamentações aplicáveis com relação à: legalidade das acumulações de cargos, regularidade no pagamento de benefícios e compatibilidade da jornada de trabalho. Foi aplicado questionário que buscou esclarecer como a unidade identifica e controla as acumulações de cargos.**

A Secretaria de Gestão de Pessoas informou, conforme transcrição a seguir, que setores diferentes são responsáveis por controlar a acumulação de cargos de membros e de servidores, por isto as respostas referentes aos membros e servidores foram enviadas separadamente. Dessa forma, a análise do controle das acumulações de membros e servidores também será feita separadamente.

“Considerando que **em relação a membros os dados estão disponíveis à Subsecretaria de Legislação de Pessoal** e, em regra, **no que se refere a servidores, à Subsecretaria de Pessoal**, as respostas às demandas dessa AUDIN seguirão desmembradas nas categorias “SUBLEGIS” (Subsecretaria de Legislação de Pessoal) e “SUBPES” (Subsecretaria de Pessoal)”

4.4.1. Controle da acumulação de cargos/empregos/funções públicas/proventos de MEMBROS a cargo da Subsecretaria de Legislação de Pessoal – SUBLEGIS

A seguir será transcrito o questionário, com as respectivas respostas, aplicado pela Audin-MPU à Secretaria de Gestão de Pessoas, visando avaliar a qualidade do controle da unidade para identificar e tratar eventuais acumulações ilegais de cargos por parte de Membros.

a) Qual controle utilizado pela unidade para identificar acumulação de cargos?

A identificação de acumulação de cargos é efetuada por meio do recadastramento anual.

b) São realizados recadastramentos com vistas a evitar acúmulos indevidos de cargos? Com que periodicidade?

Sim. No caso dos aposentados, é realizado o recadastramento anual de aposentados e pensionistas (art.9º, da Lei nº 9.527, de 11/12/1997). No que se refere aos membros ativos, foi realizado o primeiro recadastramento anual em setembro/outubro do ano corrente.

c) Em caso afirmativo, quando ocorreu o último recadastramento? Qual foi o percentual de recadastramento atingido?

O último Recadastramento Anual de Aposentados e Pensionistas ocorreu no período de 1º a 30 de setembro/2016, prorrogado pelo prazo de 3 a 17 de outubro/2016. Do total de 1.063 membros e servidores aposentados, somente 3 servidores não se recadastraram, correspondendo à consecução de 99,72%.

No que se refere aos membros ativos, em que foi realizado o primeiro recadastramento anual em setembro/outubro de 2016, do total de 1.079, o alcance de resposta foi de 77,7%.

d) Quais as providências adotadas em relação a membros que eventualmente não tenham se recadastrado?

Os aposentados que não se apresentaram para fins de atualização dos dados cadastrais, até a data fixada para o seu término, terão o pagamento de seus benefícios suspensos a partir do mês subsequente, conforme artigo 9º, §2º, da Lei nº 9.527, de 11/12/1997.

No que se refere aos membros ativos, será enviado ofício assinado pela Secretaria Geral informando da necessidade de preenchimento do recadastramento.

e) Identificada a cumulatividade de cargos, como é executado o controle da legalidade das acumulações, ou seja, a metodologia utilizada para avaliar os seguintes critérios:

Licitude das acumulações?

É instaurado procedimento administrativo para análise da Divisão de Legislação e Jurisprudência-DLJ/SUBLEGIS

Compatibilidade de horários?

A Lei Complementar nº 75/1993 não estabelece carga horária/jornada de trabalho aos membros do Ministério Público da União, portanto, os mesmos não são submetidos a controle de ponto. Dessa forma, não é possível avaliar a compatibilidade de horários entre os dois cargos. Ressalte-se que a Corregedoria do Ministério Público Federal também atua no controle das acumulações de cargos pelos membros do MPF e que estes são avaliados pela produtividade no exercício de suas atividades.

Licitude no pagamento dos benefícios?

Foi solicitada aos membros a apresentação de contracheque. Nos casos em que não houve o envio, será enviado ofício de cobrança assinado pelo Secretário Geral. Até o momento, os únicos casos de acumulação de proventos conhecidos pela DIAP/SUBLEGIS constam nas seguintes matrículas 465 e 109, ambos encaminhados à AUDIN para manifestação.

- f) **Se constatados indícios de ilicitudes nas acumulações, incompatibilidade de horários ou ilicitude no pagamento dos benefícios, quais são os procedimentos adotados para sanar as impropriedades?**

O setor responsável é a DLJ/SUBLEGIS, que, após manifestação, encaminha à Consultoria Jurídica da Secretaria Geral para as demais providências.

- g) **Em uma escala de zero a cinco, sendo zero a menor nota e cinco a maior, como a unidade avalia a qualidade de seu controle interno administrativo em assegurar a adesão às normas e regulamentos aplicáveis no que tange à regularidade das acumulações de cargos?**

A unidade avalia a qualidade de seu controle interno como nota 3.

- h) **O que a unidade apontaria como falho e passível de melhorias em seu controle interno administrativo da acumulação de cargos?**

A unidade considera que a execução de cruzamento com base de dados externas é um ponto passível de melhorias, além da conscientização do quadro de ativos e aposentados do MPF.

Diante das repostas apresentadas pela unidade, constata-se que o controle da acumulação de cargos por parte dos **membros é feito mediante recadastramento anual** e que as **principais fragilidades em seu sistema de controle de acumulação de cargos por parte de membros** são as seguintes, segundo transcrição literal do informado pela própria unidade:

As declarações são realizadas pelo próprio interessado o que não garante a veracidade das informações e nem tão pouco (sic) a adesão ao processo de recadastramento. Outra fragilidade está relacionada ao envio dos documentos comprobatórios, como contracheque, que não raramente deixam de ser encaminhados.

4.4.2. Controle da acumulação de cargos/empregos/funções públicas/proventos de SERVIDORES a cargo da Subsecretaria de Pessoal - SUBPES

A seguir será transcrito o questionário, com as respectivas respostas, aplicado pela Audin-MPU à Secretaria de Gestão de Pessoas, visando avaliar a qualidade do controle da unidade para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos por parte de servidores:

a) Qual controle utilizado pela unidade para identificar acumulação de cargos?

O controle utilizado é a realização anual de recadastramento dos servidores por meio de ambiente próprio no Hórus – GPSNet 2.0.

b) São realizados recadastramentos com vistas a evitar acúmulos indevidos de cargos? Com que periodicidade?

São realizados recadastramentos dos servidores anualmente.

c) Em caso afirmativo, quando ocorreu o último recadastramento? Qual foi o percentual de recadastramento atingido?

O último recadastramento ocorreu no período de 29/08/2016 a 30/09/2016. Do total de 10.086 servidores, atenderam ao recadastramento 9.353, correspondendo à consecução de 92,73%. Desses, 63 (sessenta e três) declararam acumular cargos públicos e 14 (quatorze) declararam acumular proventos de aposentadoria, o que constitui 0,82% do total de servidores recadastrados.

d) Identificada a cumulatividade de cargos, como é executado o controle da legalidade das acumulações, ou seja, a metodologia utilizada para avaliar os seguintes critérios:

Licitude das acumulações e dos pagamentos de benefícios?

A Divisão de Registro Funcional (DIREF) avalia a licitude das acumulações e pagamento de benefícios e, caso haja alguma dúvida e/ou questionamento por parte dos servidores, encaminha-se o processo à Subsecretaria de Legislação de Pessoal e/ou a Consultoria Jurídica da Secretaria Geral para análise e manifestação a respeito do tema.

Compatibilidade de horários?

A unidade responsável pelo repasse das informações a respeito da compatibilidade de horário é a Divisão de Férias e Frequência (DIFF). E é feita comparando os horários registrados no sistema Grifo com aqueles declarados pelo órgão diverso.

e) Em uma escala de zero a cinco, sendo zero a menor nota e cinco a maior, como a unidade avalia a qualidade de seu controle interno administrativo em assegurar a adesão às normas e regulamentos aplicáveis no que tange à regularidade das acumulações de cargos?

A unidade avalia a qualidade de seu controle interno como nota 4.

f) O que a unidade apontaria como falho e passível de melhorias em seu controle interno administrativo da acumulação de cargos?

A unidade considera que a execução de cruzamento com base de dados externas é um ponto passível de melhorias, além da conscientização do quadro de ativos MPF.

Analisando as respostas ao questionário, constata-se que **a unidade controla a acumulação de cargos de servidores por recadastramento anual e apontou como principal fragilidade no sistema de controle da acumulação de cargos a ausência de cruzamentos com base de dados externa, pois, em que pese a importância do recadastramento, esta forma de controle depende que as informações prestadas sejam verídicas, o que pode não ocorrer.** Para sanar a referida fragilidade a unidade informou que tem buscado novas ferramentas tecnológicas, mas que devido ao grau de complexidade não consegue precisar quando tal fragilidade será sanada.

4.5. Governança aplicada à Gestão de Pessoas

A gestão de pessoas na administração pública brasileira passa por exigência de redução de gastos, maior atenção ao atendimento do cidadão, necessidade de profissionalização na gestão, foco em produtividade, dentre outras tendências, com vistas a contribuir com o alcance dos objetivos institucionais.

Nesse sentido, em 2013, o **Tribunal de Contas da União – TCU realizou levantamento acerca da governança pública na área de pessoal**, buscando assim conhecer e avaliar a situação da governança e da gestão de pessoas dos órgãos da Administração Pública Federal com o intuito de identificar os pontos mais vulneráveis e induzir melhorias nessa área.

O referido levantamento se baseou em informações coletadas por meio de questionário, contendo 88 perguntas, sendo que 305 organizações da Administração Pública o responderam (92% da amostra selecionada), **dentre os quais os quatro ramos do MPU.** Este foi o 1º Levantamento de Governança e Gestão de Pessoas do TCU – Ciclo 2013.

O resultado da avaliação revelou, de modo geral, que, em regra, os respondentes apresentaram baixa capacidade em quase todos os componentes do modelo de avaliação utilizado no referido levantamento, sendo verificadas significativas deficiências nos sistemas de governança e gestão de pessoas da maioria das organizações avaliadas, o que certamente estava comprometendo a capacidade de gerar resultados e benefícios para a sociedade, além de expô-las a riscos relevantes.

A fim de induzir melhoria na situação encontrada, o TCU proferiu o Acórdão 3.023/2013 – Plenário, na sessão do dia 13/11/2013, recomendando a adoção de medidas para promover maior comprometimento da alta administração dos órgãos da Administração Pública Federal com a eficiência, efetividade e transparência da gestão de pessoas, de sorte que o esforço laborativo de cada organização pudesse ser mais bem alocado proporcionando a produção de melhores resultados para a sociedade.

Já no exercício de 2016 o TCU aplicou novo questionário, contendo 96 perguntas, para coletar dados a serem utilizados no 2º Levantamento de Governança e Gestão de Pessoas – Ciclo 2016, o qual visa avaliar a situação atual e a evolução da governança e da Gestão de Pessoas na Administração Pública Federal.

Diante do exposto e **tendo em vista que o Ministério Público Federal foi um dos órgãos participantes tanto do 1º Levantamento – Ciclo 2013 quanto do 2º Levantamento – Ciclo 2016**, a Audin-MPU solicitou às unidades (Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional) que informassem acerca das **providências que foram e serão adotadas de forma a atender às recomendações do TCU exaradas no Acórdão 3.023/2013-Plenário e de forma a implementar as práticas de boa Governança listadas pelo TCU nos dois levantamentos efetuados**. Além disso, também foi solicitado às unidades que encaminhassem as respostas enviadas ao TCU **referentes ao questionário do levantamento do ciclo de 2016, de forma a permitir a avaliação da atual situação de governança no MPF**.

Analisando as respostas do MPF às 96 perguntas do 2º Levantamento de Governança e Gestão de Pessoas – ciclo 2016, constatamos a seguinte distribuição entre as cinco categorias possíveis de respostas:

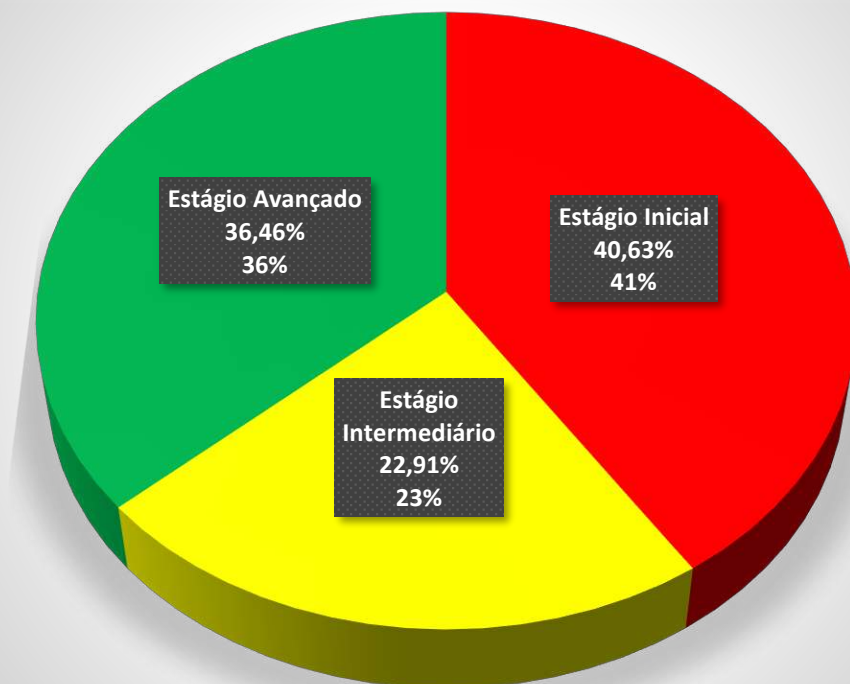
Tabela 2 – Levantamento de Governança e Gestão de Pessoas

Respostas por Categoria	Práticas com até 15% de implementação			Práticas entre 15% a 85% de implementação	Práticas acima de 85% de implementação	Total de perguntas
	Não adota a prática	Pretende adotar a prática	Adota em menor parte a prática	Adota em parte a prática	Adota em grande parte ou integralmente a prática	
Qtd.	16	10	13	22	35	96
%	16,67%	10,42%	13,54%	22,91%	36,46%	100%
	40,63%					

Analisando as respostas da unidade, constata-se que, **para 40,63%** das boas práticas de governança listadas pelo TCU no 2º Levantamento de Governança e Gestão de Pessoas – Ciclo 2016, **a unidade ainda se encontra em estágio inicial**, ou seja, **40,63% das boas práticas de governança possuem implementação de até 15%**, tendo em vista as respostas de que “*não adota a prática*” (16,67%), “*pretende adotar a prática*” (10,42%) ou “*adota em menor parte a prática*” (13,54%). Já **para 22,91%** das boas práticas de governança listadas **a unidade se encontra em estágio intermediário**, ou seja, **22,91% das boas práticas de governança possuem implementação entre 15% a 85%**, tendo em vista a resposta de que “*adota em parte a prática*” (22,91%). Por fim, para 36,46% das boas práticas de governança listadas **a unidade se encontra em estágio avançado**, ou seja, **36,46% das boas práticas de governança possuem implementação acima de 85%**, tendo em vista a resposta “*adota em grande parte ou integralmente a prática*” (36,46%).

Graficamente a situação poderia ser assim representada:

Estágios de Implementação das Práticas de Governança



Em que pese o fato de ainda estar em estágio inicial em 41% das boas práticas de governança e gestão de pessoas, constatamos que a unidade vem envidando esforços de forma a aperfeiçoar sua governança na gestão de pessoas, tendo em vista as informações obtidas, via questionário, abaixo transcritas, acerca das providências que foram e serão adotadas de forma a **atender às recomendações do TCU exaradas no Acórdão 3.023/2013-Plenário** e de forma a **implementar as práticas de boa Governança listadas pelo TCU nos dois levantamentos efetuados**. Ressalte-se que a Audin-MPU tem constantemente monitorado e fomentado a governança na gestão de pessoas do MPF, o que tem sido prontamente acatado pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

4.5.1. Providências adotadas tendo por base as recomendações do Acórdão TCU 3.023/2013 – Plenário

A Audin-MPU solicitou as providências que estão sendo ou serão adotadas para implementar as recomendações do Acórdão TCU 3.023/2013 – Plenário.

Na tabela a seguir estão descritas as providências que, conforme a unidade, foram adotadas de forma a atender às recomendações do TCU exaradas no Acórdão 3.023/2013 – Plenário, as quais visaram fomentar as boas práticas de governança e gestão de pessoas no MPF.

Quadro 10 – Providências Acórdão TCU nº 3.023/2013

Providências adotadas pelas unidades para atender as recomendações exaradas no Acórdão TCU 3.023/2013 – Plenário		
Recomendação	Unidade responsável pela providência	Providência adotada
Estabelecer objetivos de gestão de pessoas alinhados às estratégias de negócio;	SGP	Conforme Ofício 1779/2016/SGP, <u>há 23 iniciativas listadas no Painel de Contribuição da Secretaria de Gestão de Pessoas voltadas ao atingimento de 4 objetivos estratégicos do Ministério Público Federal.</u> Ressalta-se que, segundo a unidade, o Painel de Contribuição é o instrumento utilizado para aferir a consecução dos objetivos estratégicos.
Estabelecer indicadores para cada objetivo definido, preferencialmente em termos de benefícios para o negócio;	SGP	Conforme Ofício 1779/2016/SGP, atualmente existem 9 indicadores gerenciais de recursos humanos.
Estabelecer metas para cada indicador definido, atentando-se para as metas legais de cumprimento obrigatório;	SGP	Conforme Ofício 1779/2016/SGP, atualmente existem 9 indicadores gerenciais de recursos humanos e cada um deles possui suas respectivas metas.
Publicar, em atenção ao art. 6º da Lei n. 12.527/2011, as informações acima, os planos a elas relacionados, as respostas ao questionário deste levantamento e as informações do relatório a ser Encaminhado oportunamente pelo TCU, com exceção daquelas classificadas como não públicas nos termos da lei;	SGP	Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP: "Esses dados estratégicos estão disponíveis no Portal de Transparência do MPF, o qual contempla informações compiladas do MPF, na aba "Planejamento Estratégico". Eles também são divulgados no endereço http://www.mpf.mp.br/conheca-ompf/gestao-estrategica-e-modernizacao-mpf/desempenho , que considera a estrutura da informação do monitoramento de desempenho da Estratégia Institucional, onde é possível clicar no assunto desejado e acessar a área do sítio com informações detalhadas."
Estabelecer comitê estratégico de gestão de pessoas, observando as boas práticas sobre o tema, e monitorarem o cumprimento dos	SGP	Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP:

Providências adotadas pelas unidades para atender as recomendações exaradas no Acórdão TCU 3.023/2013 – Plenário

Recomendação	Unidade responsável pela providência	Providência adotada
papéis e responsabilidades estabelecidos;		<p><i>“Em referência ao estabelecimento de comitê estratégico de gestão de pessoas, informa-se que pela Portaria PGR n. 865/2013, disponível na intranet do MPF, foi criado o Subcomitê Estratégico de Gestão de Pessoas-SEGP, que tem o objetivo de desenvolver a governança de pessoal. Compete ao SEGP propor políticas e diretrizes de gestão de pessoas, assim como parâmetros para avaliação da efetividade das políticas de gestão de pessoas; acompanhar as deliberações sobre as políticas de gestão de pessoas e avaliar a efetividade de seus resultados; estimular a implantação de melhores práticas em gestão de pessoas; e promover a integração da gestão de pessoas com os outros processos de gestão do MPF.”</i></p>
Fundamentar os processos de recrutamento e seleção (internos e externos) em perfis de competências, inclusive os relativos a cargos/funções de livre provimento de natureza técnica ou gerencial, e assegurarem concorrência e transparência nos processos;	SGP	<p>Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP:</p> <p><i>“No que tange ao recrutamento externo, consta do Painel de Contribuição da SGP a iniciativa “Realizar avaliação das atribuições dos cargos para o concurso de servidores”, a qual pretende fazer um redirecionamento das ações tradicionais da área de gestão de pessoas para a gestão por competências.”</i></p>
	SEDEP	<p>Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício N° 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>“Em relação ao recrutamento para cargos/funções de livre provimento em perfis de competência – informamos que está em implementação no MPF. Trata-se de um projeto piloto. O perfil profissiográfico e comportamental é mapeado por uma equipe técnica, composta de psicólogos e técnicos administrativos devidamente capacitados para a aplicação de ferramenta de entrevista comportamental e análise de perfil.</i></p> <p><i>Ressalta-se que em se tratando de uma organização de capilaridade nacional, há uma grande demanda de recurso físico e de pessoal para a implementação dessa prática. Portanto, considerando o exposto acima, essa ação será executada em etapas. Para mobilizar essa implementação está sendo elaborada Minuta de Portaria de âmbito Nacional que trata sobre o tema em comento. Ademais, encontra-se disponível o Sistema de Banco de Talentos cuja uma das finalidades é auxiliar no recrutamento e seleção internos, promovendo o reconhecimento e a retenção de talentos do MPF.”</i></p>
Articular-se com a Escola Nacional de Administração Pública e outras escolas de governo para garantir a oferta de ações de capacitação em planejamento estratégico da força de trabalho para as unidades sob sua jurisdição.	SEDEP	<p>Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício N° 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>“Sobre a articulação com a Escola Nacional de Administração Pública e outras escolas de governo para garantir a oferta de ações de capacitação em planejamento estratégico da força de trabalho para as unidades sob sua jurisdição – informo que nenhuma ação foi executada até a presente data.”</i></p>

4.5.2. Providência adotadas para implementar as práticas de governança elencadas pelo TCU em seus Levantamentos de Governança e Gestão de Pessoas

A AUDIN-MPU solicitou as providências que estão sendo ou serão adotadas para implementar as práticas de governança elencadas pelo TCU em seus Levantamentos de Governança e Gestão de Pessoas, especialmente no caso das práticas que ainda se encontram em estágio incipiente de implementação.

Na tabela a seguir estão descritas as providências adotadas de forma a implementar as práticas de boa governança e gestão de pessoas listadas pelo TCU nos dois Levantamentos de 2013 e 2016 e que ainda se encontram incipientes no MPF:

Quadro 11 – Providências implementação práticas de boa governança

Providências adotadas de forma a implementar as práticas de boa governança listadas pelo TCU em seus Levantamentos de Governança e Gestão de Pessoas Ciclos 2013 e 2016		
Boa prática de Governança	Unidade responsável pela providência	Providência adotada
1. Conduz análises estatísticas da força de trabalho (ex. proporção de gestores, projeções de aposentadorias em ocupações críticas), utilizando os resultados das análises para orientar as políticas e decisões relativas à gestão de pessoas?	SGP	<p>Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP:</p> <p><i>"Semestralmente, são mensurados os seguintes indicadores estratégicos referentes à força de trabalho: 1) Quantitativo de membros existentes com relação ao quantitativo fixado pelas instâncias competentes; 2) Quantitativo de Servidores existentes com relação ao quantitativo fixado pelas instâncias competentes; 3) Rotatividade de servidores (evasão); e 4) Rotatividade de membros (evasão).</i></p> <p><i>Ainda, são mensurados os seguintes indicadores táticos: 1) Percentual de gabinetes com o quantitativo de servidores adequado à Política de Lotação Interna; e 2) Percentual de PRs e PRRs com quadro ideal em relação à Carta de Conjuntura."</i></p> <p><i>"O Painel de Contribuição da SGP contempla a iniciativa de definição de cargos de ocupação crítica. Quando da sua finalização, pretende-se a mensuração de rotatividade nesses cargos de ocupação crítica."</i></p>

Providências adotadas de forma a implementar as práticas de boa governança listadas pelo TCU em seus Levantamentos de Governança e Gestão de Pessoas Ciclos 2013 e 2016

Boa prática de Governança	Unidade responsável pela providência	Providência adotada
<p>2. Avalia as atividades de recrutamento e seleção com base em metas de redução de lacunas de competência?</p>	SGP	<p>Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP:</p> <p><i>"No que tange ao recrutamento externo, consta do Painel de Contribuição da SGP a iniciativa "Realizar avaliação das atribuições dos cargos para o concurso de servidores", a qual pretenderá um redirecionamento das ações tradicionais da área de gestão de pessoas à gestão por competências.</i></p> <p><i>No que se refere ao recrutamento interno, pretende-se a adoção da referida avaliação conforme iniciativa do Painel de Contribuição da SGP 2016/2017: "Aplicar o instrumento de avaliação do recrutamento interno em 20 processos de recrutamento" - prazo de conclusão: 31/12/2016."</i></p>
<p>3. Executa ações (ex. entrevistas de desligamento) para identificar as causas das demissões/exonerações voluntárias, adotando práticas para aumentar o índice de retenção de colaboradores de alto desempenho?</p>	SGP	<p>Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP:</p> <p><i>"No momento, essa prática não é adotada. De todo o modo, há a intenção de definição de meio específico para levantamento de motivações de saída voluntária de servidores, com o intuito de tais informações serem apuradas e trabalhadas, de forma a aumentar o índice de retenção de colaboradores.</i></p> <p><i>Pretende-se a adoção da mesma prática para membros. Esta prática será considerada na iniciativa do Painel de Contribuição da SGP: Elaborar a Política de Gestão de Pessoas."</i></p>
<p>4. Estabelece responsabilidade clara pelo planejamento, aprovação, execução e avaliação das práticas de gestão de pessoas?</p>	SGP	<p>Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP:</p> <p><i>"O Painel de Contribuição é o instrumento utilizado para o planejamento, aprovação, execução e avaliação das práticas de gestão de pessoas. Tal instrumento engloba iniciativas estratégicas e táticas, bem como indicadores, os quais são mensurados mensalmente (estratégicos) ou trimestralmente (táticos).</i></p> <p><i>Por meio de Reuniões de Acompanhamento Operacional (RAOs) são apresentados os resultados de projetos da área meio, pelos Secretários Nacionais das respectivas unidades, ao Secretário-Geral. O calendário de RAOs foi definido pela Portaria PGR/MPF n. 690, de 25 de julho de 2016, disponível na intranet do MPF."</i></p>
<p>5. Executa processo para identificar e relatar a algum órgão consultivo ou deliberativo (ex. Comitê de Recursos Humanos) eventuais riscos relacionados a recursos humanos, a</p>	SGP	<p>Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP:</p> <p><i>"Para esse fim, pela Portaria PGR n. 865/2013, disponível na intranet do MPF, foi criado o Subcomitê Estratégico de Gestão de</i></p>

Providências adotadas de forma a implementar as práticas de boa governança listadas pelo TCU em seus Levantamentos de Governança e Gestão de Pessoas Ciclos 2013 e 2016

Boa prática de Governança	Unidade responsável pela providência	Providência adotada
fim de que sejam tomadas medidas para mitigar situações de alto risco?		<i>Pessoas- SEGP, que tem o objetivo de desenvolver a governança de pessoal."</i>
6. Executa processo para identificar quais ocupações e competências são críticas para o cumprimento da missão organizacional?	SGP	Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP: <i>"Iniciativa do Painel de Contribuição da SGP: Definir os cargos de ocupação crítica."</i>
	SEDEP	Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP: <i>Com relação às competências críticas – somente podemos mapeá-las após a definições do trabalho a ser executado pela SGP (Definir os cargos de ocupação crítica).</i>
7. Estabelece no código de ética sanções para colaboradores e gestores em caso de descumprimento?	SGP	Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP: <i>"Iniciativa do Painel de Contribuição da SGP: Elaborar o Código de Ética do MPU. Autuado o PGEA 1.00.000.007151/2016-17, que tem como objeto a elaboração do Código de Ética do MPU, conforme recomendação TC- 023.690/2012-7."</i>
8. Promove ações de divulgação do código de ética para os colaboradores e gestores?	SGP	Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP: <i>"Decorrência da finalização da iniciativa do Painel de Contribuição da SGP: Elaborar o Código de Ética do MPU".</i>
9. Detalha, no processo de planejamento, os recursos (materiais, financeiros, humanos) necessários para a implementação do(s) plano(s) de gestão de pessoas?	SGP	Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP: <i>"No processo de planejamento, apesar de considerados, não há o detalhamento dos recursos necessários para a implementação dos planos de gestão de pessoas, exceto quando se trata de projetos."</i>
10. Avalia o cumprimento das políticas de gestão de pessoas?	SGP	Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP:

Providências adotadas de forma a implementar as práticas de boa governança listadas pelo TCU em seus Levantamentos de Governança e Gestão de Pessoas Ciclos 2013 e 2016

Boa prática de Governança	Unidade responsável pela providência	Providência adotada
		<i>"A Política de Gestão de Pessoas está sendo elaborada pela Administração. Prevê-se a sua conclusão em 30/06/2017, conforme iniciativa constante do Painel de Contribuição da SGP."</i>
11. Define perfis profissionais requeridos/desejados para as ocupações da Unidade de Gestão de Pessoas?	SGP	Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP: <i>"Não há definição de perfil profissional específico para as ocupações da Unidade de Gestão de Pessoas."</i>
12. Identifica lacunas entre os perfis profissionais apresentados pela equipe da Unidade de Gestão de Pessoas e os requeridos/desejados.	SEDEP	Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP: <i>"Não se aplica. Esse perfil requerido/desejado ainda não foi desenhado."</i>
13. Executa ações para reduzir as lacunas identificadas.	SEDEP	Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP: <i>"Não se aplica. Esse perfil requerido/desejado ainda não foi desenhado."</i>
14. Oferece ações educacionais ou orienta a força de trabalho em relação ao compartilhamento e difusão do conhecimento?	SGP	Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP: <i>"Para a difusão do conhecimento, os mecanismos utilizados pela AMGE são o mapeamento e manualização dos processos de trabalho, tanto na área administrativa quanto na finalística. A documentação das rotinas fortalece a memória institucional e a gestão do conhecimento. Para a área finalística, há, ainda, o Programa de Modernização da Atuação Finalística, coordenado por aquela AMGE, que visa, entre outros objetivos, promover a gestão do conhecimento nos gabinetes de membros, nas 3 instâncias do MPF. A ideia é manualizar fluxos e rotinas e estabelecer mecanismos de governança para a disseminação do conhecimento da área finalística."</i>
15. Identifica de maneira documentada e específica, antes de abrir processo seletivo externo, a quantidade de novos colaboradores necessários em cada unidade organizacional?	SGP	Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP: <i>"Atualmente, o levantamento é feito com base em vagas desocupadas à época de realização de concurso público, remanescentes de concurso de remoção."</i>

Providências adotadas de forma a implementar as práticas de boa governança listadas pelo TCU em seus Levantamentos de Governança e Gestão de Pessoas Ciclos 2013 e 2016

Boa prática de Governança	Unidade responsável pela providência	Providência adotada
		<p><i>Os concursos públicos do MPU são realizados por integrantes de comissão instituída para esse fim específico.</i></p> <p><i>Pretende-se que o levantamento de vagas conste dos processos administrativos das próximas seleções, de forma documentada."</i></p>
<p>16. Executa processo estruturado para a alocação dos novos colaboradores, baseado em perfis profissionais requeridos/desejados.</p>		<p>Segue transcrição da resposta da unidade enviada mediante Ofício 1779/2016/SGP:</p> <p><i>No âmbito desta Procuradoria Geral da República-PGR, previamente à definição de lotação de servidor ocupantes dos cargos de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, Analista do MPU/Apoio Técnico Especializado/Gestão Pública e Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito, são realizadas entrevista e análise curricular. Objetiva-se a lotação em vaga que mais se aproxima do perfil do servidor, ponderando-se que a análise da vaga, em regra, é promovida anteriormente à chegada do servidor.</i></p>
<p>17. Executa processo formal, baseado em competências, para a seleção de gestores?</p>		<p><i>No entanto, nem sempre existem servidores disponíveis com o perfil requerido pela unidade, da mesma forma que nem sempre existem vagas com o perfil adequado ao servidor. Em todo caso, existe a tentativa de aproximar o perfil do candidato ao perfil da vaga o máximo possível.</i></p>
<p>18. Executa processo formal, baseado em competências, para a alocação e a movimentação interna de colaboradores?</p>	SPG	<p><i>Para corrigir eventuais discrepâncias entre os perfis dos servidores e os perfis das vagas nas unidades, prioriza-se a realização de recrutamentos internos para preenchimento das vagas desocupadas.</i></p> <p><i>Registra-se, por fim, que o preenchimento de vagas de forma direta, ou seja, sem a realização de recrutamento interno, ocorre apenas quando se trata de alocação de servidores colocados à disposição da área de gestão de pessoas, de servidores nomeados ou de servidores removidos para a PGR, contemplando aqueles reintegrados, readaptados ou em situação similar.</i></p>
<p>19. Desenvolve processo sucessório para posições de liderança?</p>	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"No que tange a área de atuação da SEDEP, em 2013, foi criada a Divisão de Desenvolvimento Gerencial para operacionalização de ações específicas de capacitação e desenvolvimento de gestores e substitutos do MPF.</i></p> <p><i>Em 2015, foi implementada a Avaliação Gerencial por competências com o intuito de mensurar os gaps para auxiliar no desenvolvimento dos gestores.</i></p>

Providências adotadas de forma a implementar as práticas de boa governança listadas pelo TCU em seus Levantamentos de Governança e Gestão de Pessoas Ciclos 2013 e 2016

Boa prática de Governança	Unidade responsável pela providência	Providência adotada
		<p><i>Algumas ações de capacitação foram realizadas: Passaporte Gerencial, Gestão Pública, Comunicações Eficazes, Liderança e Gestão de Pessoas, Comunicação para gestores, dentre outros.</i></p> <p><i>Está previsto no Painel de Contribuição da SEDEP o aperfeiçoamento do Programa de Desenvolvimento Gerencial até julho de 2017 no qual essa questão será alinhada com Política Nacional de Gestão de Pessoas, Política Nacional de Qualidade de Vida no Trabalho e atual gestão do MPF."</i></p>
<p>20. Executa processo para avaliar os resultados das ações de treinamento e desenvolvimento e avalia se elas eliminaram ou reduziram as lacunas de competência identificadas?</p>	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"Em 2014, o Projeto Desenvolver entregou como produto a avaliação de reação aprimorada e o modelo de avaliação de impacto. Desse modo, a avaliação de impacto vem sendo aplicada nas capacitações mais estratégicas desde 2015, e as avaliações de reação nos novos moldes continuam sendo efetuadas.</i></p> <p><i>Está previsto dentro do novo ciclo avaliativo de 2015 da Avaliação Gerencial o preenchimento do Plano de Desenvolvimento de Competências Individuais, como acordo de ações de desenvolvimento para os gaps identificados."</i></p>
<p>21. Treina todos os membros da alta administração e demais gestores em gestão de desempenho?</p>	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"O Plano Estratégico de Capacitação 2016/2017, oferece curso na plataforma EAD do MPF sobre a Gestão do Desempenho.</i></p> <p><i>No projeto de Gestão por Competências está em elaboração uma Trilha de Aprendizagem sobre o tema Gestão de Desempenho.</i></p> <p><i>Do mesmo modo, o Programa Líder Coach abordará o tema em seu conteúdo programático. O objetivo é capacitar, aproximadamente, 540 gestores em 2016 e 600 gestores, em 2017.</i></p> <p><i>Por fim, em 2016, iniciou-se como ação piloto a Oficina de feedback. Uma turma de gestores já realizada na PGR cujo quantitativo foram de 40 participantes. Essa proposta piloto, será replicada ainda na PR/DF e PRR1^a no mês de outubro. E será adotada em todo MPF, no exercício de 2017."</i></p>
<p>22. Envolve os colaboradores e outros stakeholders no desenvolvimento, modificação e revisão periódica do sistema de avaliação de desempenho?</p>	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"O sistema de Avaliação de Desempenho está em fase de construção devido a implantação da Gestão por Competências.</i></p>

Providências adotadas de forma a implementar as práticas de boa governança listadas pelo TCU em seus Levantamentos de Governança e Gestão de Pessoas Ciclos 2013 e 2016

Boa prática de Governança	Unidade responsável pela providência	Providência adotada
		<i>Nessa implantação existe uma rede de servidores atuando – indicados por meio de Portaria (servidores da PGR, PRR's e PR's)."</i>
23. Executa procedimentos que resguardam a transparência e a imparcialidade do sistema de avaliação de desempenho (ex. avaliação 360 graus)?	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"A avaliação 360º foi implantada na 1ª fase do projeto de gestão por competências para gestores. A previsão é de que seja implementada também para todos os servidores ainda em 2017."</i></p>
24. Conduz análises para identificar causas de falhas de desempenho, propondo ações de melhoria?	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"No formulário de avaliação de desempenho existem campos onde o gestor pode sugerir ações de melhoria para os problemas detectados.</i></p> <p><i>E na nova versão de mensuração do desempenho há o Plano de Desenvolvimento de Competências Individuais em que devem constar ações para o desenvolvimento do gap de competência.</i></p> <p><i>Outro recurso é a obrigatoriedade de registrar o feedback para os itens avaliados nos extremos da escala avaliativa. Esse recurso só está disponível na Avaliação Gerencial por Competências. Há previsão de disponibilização para todos os servidores em 2017."</i></p>
25. Verifica se os colaboradores percebem ligação entre alto desempenho, reconhecimento e recompensa?	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"Existe a previsão da aplicação do Inventário de Qualidade de Vida no Trabalho em todo o MPF, ainda em 2016, no qual essas questões serão abordadas."</i></p>
26. Verifica se as avaliações refletem o desempenho efetivo dos avaliados?	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"A utilização da avaliação 360º é uma das formas de minimizar as subjetividades do processo avaliativo. Nesse contexto a realização de capacitações e a adoção da avaliação 360º são indícios de atendimento do quesito e que só serão passíveis de mensuração nesse nível, na medida em que forem internalizadas pela cultura organizacional e alinhamento a todos os subsistemas de gestão de pessoas."</i></p>
27. Prepara todos os membros da alta administração e demais gestores	SEDEP	

Providências adotadas de forma a implementar as práticas de boa governança listadas pelo TCU em seus Levantamentos de Governança e Gestão de Pessoas Ciclos 2013 e 2016

Boa prática de Governança	Unidade responsável pela providência	Providência adotada
<p>acerca das recompensas disponíveis e de como utilizá-las para atrair, reter e motivar colaboradores?</p>		<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p>
<p>28. Executa programa(s) de incentivo e reconhecimento com foco na retenção de colaboradores de alto desempenho que possuam competências críticas para o cumprimento da missão organizacional?</p>		<p><i>"Está em estudo, em parceria com a SGP, a elaboração da Política de Qualidade de Vida no Trabalho e do Programa Nacional de Qualidade de Vida no Trabalho."</i></p>
<p>29. Avalia as atividades de recrutamento e seleção com base em metas de redução de lacunas de competência?</p>	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"Está previsto a implementação dessa ação em sua totalidade na próxima fase etapa do Projeto de Gestão por competências previsto para o exercício de 2018, tendo em vista que necessita do mapeamento das competências técnicas e adoção de cargos amplos para a mensuração em comento."</i></p>
<p>30. Promove programas de qualidade de vida no trabalho e aloca recursos necessários para estabelecer e sustentar esses programas?</p>	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"O programa de QVT do MPF está em fase inicial. Está previsto no Painel de Contribuição da SEDEP a elaboração da Política de Qualidade de Vida no Trabalho e do Programa Nacional de Qualidade de Vida no Trabalho até o final de 2017."</i></p>
<p>31. Avalia os custos e os benefícios dos programas de qualidade de vida, verificando se estão contribuindo para o alcance de metas de retenção de colaboradores?</p>	SEDEP	<p>Aguardo a implementação do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho.</p>
<p>32. Estabelece metas de desempenho individuais para os gestores alinhadas com as metas organizacionais?</p>	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"O sistema de metas da instituição trabalha somente com os resultados da unidade (painel de contribuição). O sistema de Avaliação por Competências a ser adotado por todos os servidores tem previsão de estabelecimento de metas individuais, previsão de entrega 2017."</i></p>

Providências adotadas de forma a implementar as práticas de boa governança listadas pelo TCU em seus Levantamentos de Governança e Gestão de Pessoas Ciclos 2013 e 2016

Boa prática de Governança	Unidade responsável pela providência	Providência adotada
<p>33. Verifica se há encontros regulares entre os avaliadores e os avaliados para acompanhar o desempenho.</p>	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>A Portaria que regulamenta sobre gestão do desempenho (Portaria nº 298 de 8 de maio de 2003) orienta sobre a necessidade de acompanhar o desempenho do servidor durante o período de avaliação (inciso II do Art. 8º). São realizadas também ações de capacitação sobre a gestão do desempenho e feedback que abordam essa questão.</i></p>
<p>34. Define política para o desenvolvimento de sucessores para as ocupações de gestão.</p>	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"Está previsto no Painel de Contribuição da SEDEP o aperfeiçoamento do programa de desenvolvimento gerencial até julho de 2017. A política de desenvolvimento de sucessores está prevista nos painéis de contribuição da SEDEP e SGP e será alinhada com a Política Nacional de Educação, Desenvolvimento e Capacitação, Política Nacional de Gestão de Pessoas e Política Nacional de Qualidade de Vida no Trabalho."</i></p>
<p>35. Oferece ações educacionais ou orienta a força de trabalho em relação ao compartilhamento e difusão do conhecimento.</p>	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"No que se refere ao papel da SEDEP, a realização de constantes ações de capacitação – previstas no Plano Estratégico de Capacitação 2016/2017 – auxiliam as unidades na disseminação dos conhecimentos necessários à realização das atribuições regimentais.</i></p> <p><i>Nesse exercício, o Projeto de Gestão por Competências está elaborando algumas trilhas de aprendizagem. O intuito é promover a gestão do conhecimento de forma dinâmica e voltada aos objetivos estratégicos institucionais. Serão 15 trilhas de cunho finalístico e 10 comportamentais. Com isso será possível o alinhamento da informação no âmbito Nacional."</i></p>
<p>36. Examina a adequação entre os perfis profissionais requeridos/desejados e a estratégia organizacional.</p>	SEDEP	<p>Informação enviada pela unidade mediante Ofício 4044/2016/SEDEP:</p> <p><i>"A análise dos perfis profissionais requeridos está prevista no projeto de implantação da gestão por competências, que deve estar completamente implantada até o ano de 2020."</i></p>

5. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A avaliação da gestão de compras e contratações do MPF teve como suporte o conteúdo do Relatório de Gestão do MPF, exercício de 2016, e os Relatórios de Auditoria expedidos em 2016.

Da avaliação da despesa executada, constatamos que a principal modalidade licitatória utilizada no exercício de 2016 foi o Pregão. Do total de R\$ 392.108.330,45 em Despesas Liquidadas (soma das Despesas por Licitação e Contratações Diretas), 61,73% foram por Pregão, enquanto as Contratações Diretas (Inexigibilidades e Dispensas) foram 34,80% desse total.

Em decorrência de limitações de gastos em 2016, com o cancelamento de 27,5% sobre as despesas discricionárias do MPF e o contingenciamento de movimentação financeira de 20% para atender o ajuste da política fiscal da União, a Secretaria-Geral, por meio do Ofício-Circular nº 10, de 1º de fevereiro de 2016, orientou as Unidades Gestoras do MPF no sentido de diminuir as despesas de custeio. As despesas com diárias e passagens e locomoção diminuíram, respectivamente, 42% e 34,5% em relação ao exercício anterior. No entanto, a locação de mão de obra teve acréscimo de 4,4% de despesa liquidada com relação a 2015, ou seja, R\$ 159.103.872,30 em 2015 e R\$ 166.435.490,26 em 2016, apesar de novas adequações contratuais adotadas no sentido de diminuição de postos de trabalhos.

Quanto à aplicabilidade dos Indicadores de desempenho das atividades administrativas, com enfoque ao “Cumprimento da Lei Orçamentária Anual”, “Planejamento Estratégico” e “Transparência”, verifica-se que o MPF obteve resultados satisfatórios, também corroborado no **item 2** deste RAG, segue abaixo:

- Cumprimento da Lei Orçamentária Anual, índice obtido em 2016 de 98,96%, com 76,57% em 2015;
- Planejamento Orçamentário, índice obtido em 2016 de 98,61%, com 99,31% em 2015, mantendo estáveis os resultados;

- Transparência, índice obtido em 2016 de 95,80%, com 96,60% em 2015, mantendo estáveis os resultados.

Quanto à aplicabilidade das Ferramentas de TI, como facilitadores do mecanismo de informações para auxiliar as atividades administrativas, citam-se os seguintes:

- Sistema de Informações Gerenciais – Execução Orçamentária e Financeira – SIG-EOF, que disponibiliza as informações da execução orçamentária e financeira do MPF;
- Projeto e-MPF – Sistema Único, que é a utilização por meio eletrônico de abertura e tramitação dos processos do MPF;
- Sistema Cidadão, que agrega o acompanhamento de processo no Sistema Único;
- Implantação do Procedimento Eletrônico, que é a elaboração de normatização de forma a padronizar e guiar os usuários quanto às novas rotinas de trabalho.

A estrutura organizacional do MPF está definida em áreas temáticas, sendo a área administrativa incumbida da Missão de suprir, de forma ágil e eficiente, as necessidades administrativas do órgão.

Também alinhado para atender a Missão e os Valores das atividades administrativas, a área de Tecnologia e Informação desenvolveu os Sistemas MPF-digital e Sistema Único. O objetivo é adotar rotinas dos processos internos de cada área administrativa no meio digital, com a finalidade de alcançar uma melhor qualidade nas execuções das atividades.

Diante da relevância das atividades de compras e contratações, cada Unidade Gestora do MPF possui Setor de Licitação e Disputa Eletrônica, Setor de Gestão Contratual e Setor de Logística, este voltado para guarda e distribuição de bens móveis e de consumo. As segregações dessas atividades possibilitam melhores rotinas nos processos de execuções e controles internos administrativos, de acordo com os resultados obtidos nos indicadores de desempenho.

Quanto à Gestão de Riscos voltada para os controles internos administrativos, em 2016 a Assessoria Técnica da Secretaria-Geral – ASTEC/SG iniciou os trabalhos para implantação do Sistema de Gestão de Riscos no MPF. Os trabalhos estão na fase final de proposição para a implantação da política no âmbito do MPU, conforme mencionado no **item 6** deste RAG.

A Audin-MPU analisou procedimentos licitatórios e contratações, por amostragem, para os quais foram exaradas recomendações. Nos Apêndices a este RAG, foram listadas recomendações, justificativas dos auditados quanto aos achados e análises respectivas deste Órgão de Controle Interno finalizadas em 2016, especificamente quanto às contratações (incluídas obras) e compras. As Unidades auditadas *in loco* foram: a Secretaria de Administração do MPF, as Procuradorias da República nos Estados (Acre, Amapá, Bahia, Espírito Santo, Maranhão, Mato Grosso do Sul, Pará, Pernambuco, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia e Tocantins, e as Procuradorias Regionais da República da 1ª Região, da 2ª Região e da 5ª Região.

Não foram encontradas irregularidades/impropriedades que não tenham sido corrigidas pelo gestor ou cujas justificativas não tenham sido acatadas.

6. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS

A avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos do MPF teve como suporte o conteúdo do Relatório de Gestão (RG) da Unidade Prestadora de Contas (UPC), exercício de 2016, e outras informações complementares obtidas por este órgão de auditoria interna junto à Unidade Jurisdicionada.

Na análise, enfatizaram-se os cinco componentes do COSO – Controles Internos (com suas respectivas definições), como boa prática a ser adotada, a saber: ambiente de controle; avaliação de risco; atividades de controle; informação e comunicação; e monitoramento. Do resultado, cabem as seguintes considerações:

Ambiente de Controle – o COSO qualifica da seguinte forma: *“é um conjunto de normas, processos e estruturas que fornece a base para a condução do controle interno por toda a organização”*. Abrange o comprometimento da organização como um todo, a partir das pessoas que a compõem, com as responsabilidades de cada um na consecução dos objetivos.

Quanto à importância do estabelecimento de diretrizes sobre o controle interno, inclusive com normas de condutas esperadas (comprometimento com a integridade e valores éticos), foi emitida recomendação pelo próprio TCU para elaboração e instituição de Código de Ética pelo MPF (item 1.7.1 do Acórdão nº 1.956/2016 – 1ª Câmara).

Em resposta, foi informada a instituição de comissão para elaboração do Código de Ética e de Conduta dos Servidores do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União. A primeira minuta está em fase de aprimoramentos, de acordo com a informação.

Ressalte-se a existência de vários normativos que regulamentam as mais diversas atividades de apoio às áreas finalísticas do órgão, tais como: Portaria PGR/MPU nº 70/2015 – utilização de veículos oficiais; IN SG/MPF nº 1/2016 – contratação de soluções de TI e Comunicação; Portaria PGR/MPF nº 969/2015 –

sistema de telefonia; IN MPF/SG/SA nº 001/93 – gestão do patrimônio, além de várias outras. Em um nível mais operacional de instrução, pode-se citar a divulgação de manuais de normas e procedimentos pelo Escritório de Processos do MPF, os quais são elaborados por diversas unidades componentes do ramo do MPU e disponibilizados na internet⁴ para padronização de procedimentos, divulgação de boas práticas e consequente aperfeiçoamento dos trabalhos.

Outro ponto trazido pelo componente do COSO é o comprometimento do órgão em atrair, desenvolver e reter talentos competentes, em linha com seus objetivos. O RG do MPF discorre, em seu item 5.6 *Gestão do Desenvolvimento Profissional*, sobre as ações empreendidas pela Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional (SEDEP) na busca pela valorização do capital humano e preservação do conhecimento na instituição.

Quanto aos controles internos relacionados à gestão de pessoas, foi realizada análise mais pormenorizada, no item 4.3 deste Relatório de Auditoria de Gestão, baseada em trabalhos de auditoria anteriores, tendo sido observado que o MPF vem envidando esforços para o aperfeiçoamento de seu sistema de controles internos.

Pelo exposto, pode-se concluir que o órgão vem buscando o aprimoramento de seu ambiente de controle, demonstrando comprometimento em integrar seu corpo funcional à consecução dos objetivos da instituição e evolução com relação a exercícios anteriores.

Avaliação de Risco – conforme se depreende da leitura do Relatório de Gestão – MPF (item 4 – Governança, subitem 4.4 – Gestão de Riscos e Controles Internos), a UPC iniciou a implantação de seu sistema de gestão de riscos em 2016, buscando atender a recomendação da Corte de Contas (item 1.7.3 do Acórdão nº 1.956/2016 – 1ª Câmara).

Por meio do Ofício nº 112/2016/AUDIN-MPU, este Órgão de Controle Interno se colocou à disposição do MPF para auxiliar no atendimento da recomendação e esclareceu que:

⁴ Disponível em: <<http://www.mpf.mp.br/conheca-o-mpf/gestao-estrategica-e-modernizacao-do-mpf/escritorio-de-processos/manuais-de-normas-e-procedimentos>>. Acesso em 13/6/2017.

(...) o sistema de gestão de riscos deve ser objeto de estudos e implementação pelos gestores do Ministério Público Federal, cabendo à AUDIN-MPU, nesse caso, avaliar a adequação e eficácia dos procedimentos estabelecidos, com vistas a verificar a necessidade de aperfeiçoamento.

É mencionada no RG a formação de Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar a Política de Gestão de Riscos Organizacionais do Ministério Público da União (ou seja, abrange mais do que o MPF). Através da Portaria nº 147, de 26/5/2017, o Secretário-Geral do MPU determinou a instituição de Grupo de Trabalho, tendo sido estabelecido o prazo de 30 dias para apresentação de proposta para a política de gestão de riscos do Ministério Público da União.

Atividades de Controle – a Audin-MPU é Órgão de Controle Interno com atividades restritas às tarefas de auditoria interna nas áreas administrativas do MPU, isto é, nas áreas de apoio administrativo às atividades finalísticas do órgão.

Além disso, deve-se ter em mente que o objetivo destas áreas de apoio administrativo é, via de regra, proporcionar a estrutura adequada ao órgão para que atinja seus objetivos institucionais.

Como mencionado no componente “Avaliação de Riscos”, a instituição de sistema de gerenciamento de riscos no MPU está em andamento. Logo, ainda não há identificação formal dos riscos mais relevantes associados à consecução dos objetivos do órgão. Não obstante, pode-se dizer que existem diversas atividades de controles instituídas (procedimentos) para que cada área de apoio administrativo exerça suas atribuições de modo a atingir os objetivos institucionais, muitas vezes por meio de procedimentos formais, e outras até mesmo de forma intuitiva, de modo que os resultados estão sendo alcançados.

Esta Auditoria Interna do MPU testou alguns destes controles e os resultados desses trabalhos (relativos às compras e contratações) constam nos Apêndices a este Relatório, tendo sido emitidas recomendações para aprimoramento dos controles internos administrativos, as quais foram devidamente acatadas ou atendidas pelas Unidades Gestoras.

Informação e Comunicação – o COSO – Controles Internos - este componente é atendido quando: a) há obtenção e geração de informações relevantes e de qualidade que apoiam o funcionamento do controle interno; b) há transmissão interna das informações necessárias ao apoio do funcionamento do controle interno, abrangendo inclusive objetivos e responsabilidades pelo controle; c) há comunicação com o público externo sobre assuntos que afetam o funcionamento do controle interno.

Para o TCU (Acórdão nº 3636/2017 – 2ª Câmara), a importância deste componente reside na transmissão de informações claras, pela alta administração, para que todos os funcionários da instituição entendam seu papel na consecução dos objetivos da organização e a forma como suas atividades se interligam entre si para este fim.

Há comunicação de assuntos diversos de interesse do público interno através dos boletins de serviço, inclusive quanto a assuntos afetos ao funcionamento do sistema de controles internos, tais como divulgações de portarias normativas e procedimentos a serem seguidos. Além disso, interessa mencionar que há divulgação de manuais de normas e procedimentos pelo Escritório de Processos do MPF (citado no componente **ambiente de controle**) com o intuito de melhoria da comunicação e aperfeiçoamento dos trabalhos por meio da realização de *benchmarking* entre as unidades deste ramo do MPU.

Quanto aos sistemas de informação que *“registram, tratam e produzem relatórios contendo informações operacional, financeira/não financeira e de conformidade, que tornam possíveis a condução e o controle dos negócios”*, observamos que há avaliação neste Relatório de Auditoria de Gestão, no item 5, sobre alguns deles, bem como no item 7.1 *Principais Sistemas de Informações* do Relatório de Gestão da Unidade.

Monitoramento – o COSO - Controles Internos considera que este componente é atendido quando: a) a organização realiza avaliações contínuas e independentes para se certificar da existência e do funcionamento do controle interno; b) há comunicação tempestiva aos gestores das deficiências do controle interno para que sejam tomadas ações corretivas.

Conforme o TCU, no Acórdão nº 3.636/2017:

86. O monitoramento diz respeito à avaliação, certificação e revisão da estrutura de gestão de riscos e controles internos para saber se estão sendo efetivos ou não. Tem, portanto, o objetivo de avaliar a qualidade da gestão de risco e dos controles internos ao longo do tempo, buscando assegurar que estes funcionem como previsto e que são modificados apropriadamente, de acordo com mudanças nas condições que alterem o nível de exposição a riscos.

Recomendações para aprimoramento dos controles internos administrativos pelas Unidades Gestoras do MPF constam dos Apêndices deste Relatório de Auditoria de Gestão. Estas recomendações compõem as Notas de Auditoria, documentos que formalizam a comunicação das deficiências identificadas nos controles internos aos gestores para adoção de ações corretivas. A formalização da gestão de riscos está em curso, conforme já noticiado.

Todas as recomendações têm sido acatadas ou atendidas pela Unidade. O que se verifica é que a cultura de se dar a devida importância às atividades de controles internos e seu constante monitoramento está sendo implementada e absorvida pelo órgão.

7. AVALIAÇÃO DA CONFIABILIDADE E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS FACE ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E RELATÓRIOS FINANCEIROS

Os dados inseridos no SIAFI pelas Unidades do MPF são monitorados pela Coordenadoria de Controle e Análise Contábil – CONAC, conforme estabelece o Regimento Interno da Auditoria Interna do Ministério Público da União:

Subseção III

Coordenadoria de Controle e Análise Contábil

Art. 15º À Coordenadoria de Controle e Análise Contábil compete:

I - executar atividades relacionadas à tomada e prestação de contas das Unidades Gestoras do Ministério Público da União e propor as medidas necessárias à correção ou à impugnação de qualquer ato que incida em vedação de natureza legal;

II - coordenar, acompanhar e orientar as operações de contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal que forem efetuadas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;

III - orientar e executar as atividades de acompanhamento das conformidades referentes aos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - orientar e acompanhar o cumprimento das normas de encerramento do exercício financeiro determinadas pelo Órgão Central de Contabilidade da União;

V - analisar balanços, balancetes, contas e demonstrativos contábeis e propor medidas de saneamento de situações anormais ou passíveis de aperfeiçoamento;

VI - elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal e acompanhar os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para as despesas de pessoal;

VII - elaborar a minuta de prestação de contas anual do Procurador-Geral da República, referida no artigo 56 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII - monitorar e emitir parecer sobre o cumprimento de metas físicas dos programas e atividades do Ministério Público da União, bem como estimular as unidades gestoras a adotarem sistema de custo e acompanhamento físico-financeiro;

IX - verificar o ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao erário nos processos de apuração de responsabilidade; e

X - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata. (Grifamos)

Afora isso, as Unidades Regionais do MPF também possuem os conformistas de gestão (titular e substituto), conforme estabelecido pela Instrução Normativa STN nº 06, de 31 de outubro de 2007, a qual disciplina os procedimentos relativos ao registro das Conformidades Contábil e de Registro de Gestão. Segundo a referida IN STN nº 6/2007:

II - DA CONFORMIDADE DOS REGISTROS DE GESTÃO

Art. 6º A Conformidade dos Registros de Gestão consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações.

Consta do Sistema de Prestação de Contas, na aba Relatórios, Pareceres e Declarações, a Declaração do Coordenador da CONAC atestando a adequação dos demonstrativos contábeis constantes do SIAFI com a situação orçamentária, financeira e patrimonial da UPC.

8. INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO MPU

Dentro do Mapa Estratégico instituído pela Auditoria Interna do MPU, disponível em www.auditoria.mpu.mp.br, tem-se a Missão, a Visão e os Objetivos, cuja definição é:

Missão – fiscalizar a aplicação dos recursos públicos destinados ao MPU, em benefício da sociedade.

Visão – ser reconhecido como Órgão de excelência no controle interno e contribuir para o aperfeiçoamento da gestão das Unidades do MPU.

Objetivos – contribuir para o alcance dos resultados pretendidos pela Administração; atender com eficácia as expectativas das Unidades Jurisdicionadas do MPU; reduzir riscos inerentes às atividades administrativas; zelar pela eficiência e economicidade na aplicação de recursos públicos.

A demonstração sobre a atuação da Auditoria Interna do MPU tem como enfoque:

Normas ou Regimento Interno e Estrutura

A Auditoria Interna do Ministério Público da União – Audin-MPU é órgão de controle interno do Ministério Público da União diretamente subordinado ao Procurador-Geral da República. A Audin-MPU tem sede única em Brasília e jurisdição em todo o território nacional, com competência de fiscalização sobre todas as unidades gestoras do MPU no âmbito do Ministério Público Federal – MPF, Ministério Público do Trabalho – MPT, Ministério Público Militar – MPM e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT e, ainda, sobre a Escola Superior do Ministério Público – ESMPU.

Em consonância com as disposições dos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, a Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, que dispõe sobre a

organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público da União, estabeleceu que:

Art. 23 - O Ministério Público da União elaborará sua proposta orçamentária dentro dos limites da lei de diretrizes orçamentárias.

(...)

§ 2º - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do **Ministério Público da União** será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, com o auxílio do Tribunal de Contas da União, segundo o disposto do Título IV, Capítulo I, Seção IX, da Constituição Federal, e por **sistema próprio de controle interno**. (Grifamos)

De acordo com o Regimento Interno, disponível em www.auditoria.mpu.mp.br, a Audin-MPU tem, entre outras, as seguintes competências:

I - assessorar o Procurador-Geral da República quanto à legalidade e a regularidade dos atos de gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal dos órgãos e unidades do Ministério Público da União, encaminhando a devida impugnação quando entender necessário;

II - orientar os dirigentes e gestores de recursos públicos do Ministério Público da União quanto à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, efetuando o respectivo acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação;

III - verificar a utilização dos recursos e bens públicos quanto à regularidade e racionalidade;

IV - avaliar os resultados alcançados pela Administração, no que concerne à efetividade, economicidade, eficiência e eficácia;

V - realizar auditorias sobre a gestão de recursos do Ministério Público da União decorrentes de convênios, acordos, ajustes, contratos ou outro instrumento similar que tenha sido firmado com órgãos públicos, privados ou organismos nacionais e internacionais;

VI - verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e ao desligamento de pessoal, a qualquer título, e à concessão de aposentadorias e pensões;

VII - acompanhar o cumprimento das normas pertinentes à Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados na utilização de recursos públicos federais disponibilizados ao Ministério Público da União, e, quando for o caso, comunicar ao Procurador-Geral da República;

IX - estabelecer as diretrizes básicas de seu funcionamento para promover a padronização e racionalização dos procedimentos administrativos e operacionais em todos os níveis de suas atividades;

X - definir a abrangência e a atuação das atividades de auditoria e do programa de monitoramento da qualidade e avaliação dos trabalhos de controle interno;

XI - zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno;

- XII - manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de controle interno de outros órgãos da Administração Pública;
- XIII - atuar como interlocutor do Ministério Público da União junto ao Tribunal de Contas da União e como facilitador do atendimento de diligências e de solicitações de informações do órgão de controle externo; e
- XIV - realizar outras atividades inerentes à sua finalidade.

A Audin-MPU tem envidado esforços para a constante melhoria de suas atividades finalísticas, sempre atenta às novas tendências da Tecnologia da Informação e com vistas ao aprimoramento da transparência na Administração Pública. Neste contexto, em 2015 foi elaborado o Manual de Auditoria da Auditoria Interna do Ministério Público da União, um desdobramento do Planejamento Estratégico da Audin-MPU. Dentre as melhorias, houve a atualização de Matrizes de Planejamento alinhando com as recentes publicações de instruções normativas e portarias da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, relativas aos serviços terceirizados, licitações para aquisição de bens móveis e de informática, jurisprudência do TCU. Na apresentação do Auditor-Chefe foi registrado:

(...) Esse Manual de Auditoria trata da abrangência, dos objetivos, da metodologia e das etapas dos processos de auditoria e sobre normas relativas à atuação dos auditores e dos trabalhos de fiscalização. Sua finalidade é estabelecer, ordenar, sistematizar e tornar transparente os procedimentos a serem seguidos, quando da realização de auditorias in loco ou à distância, nas unidades jurisdicionadas do Ministério Público da União, conferindo, inclusive, maior segurança e tranquilidade ao gestor cuja unidade esteja em procedimento de auditoria. (...)

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT foi estruturado em conformidade com o referido Manual de Auditoria da Audin-MPU. A atual estrutura organizacional da Audin-MPU também foi abordada. O plano tem como finalidade:

(...) definir os objetos de auditoria que, devido à relevância, devem ser incluídos no escopo das fiscalizações a serem realizadas pela AUDIN-MPU, em conformidade com o Planejamento Geral de Auditorias aprovado pelo Auditor-Chefe, e estabelecer parâmetros para organização e coordenação dos trabalhos de auditoria. Também estabelece o cronograma sintético dos projetos de auditoria, bem como os prazos para elaboração dos Relatórios de Auditoria de Gestão e peças complementares a serem encaminhados ao Tribunal de Contas da União. Constam ainda as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização das atividades de auditoria interna.

Assim, as ações de fiscalização são planejadas anualmente e executadas à distância e mediante a realização de inspeções *in loco* nas Unidades Gestoras em todo o Brasil, as quais são selecionadas por meio de critérios técnicos de auditoria aplicáveis à Administração Pública, principalmente em função de critérios de materialidade, relevância e criticidade.

Informações Quantitativas e Qualitativas das Auditorias Realizadas no Exercício de Referência e Monitoramento dos Resultados dos Trabalhos da Auditoria Interna

No exercício de 2016, a SEAUD/AUDIN/MPU realizou nove auditorias com inspeção *in loco* de gestão e de acompanhamento em obra em andamento das seguintes Unidades Regionais do Ministério Público Federal:

Quadro 12 – Auditorias de acompanhamento e inspeções em obras

Unidade	Objeto
Secretaria de Administração do Ministério Público Federal	inspeção <i>in loco</i> de gestão
Procuradoria da República no Amapá (PR/AP)	inspeção <i>in loco</i> de gestão
Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul (PR/MS)	inspeção <i>in loco</i> de gestão
Procuradoria da República no Rio de Janeiro (PR/RJ)	inspeção <i>in loco</i> de gestão
Procuradoria da República no Rio Grande do Sul (PR/RS)	acompanhamento de obras
Procuradoria da República em São Paulo (PR/SP)	inspeção <i>in loco</i> de gestão
Procuradoria da República em Tocantins (PR/TO)	acompanhamento de contratos
Procuradoria Regional da República – 1ª Região/DF (PRR/1ª Região-DF)	inspeção <i>in loco</i> de gestão
Procuradoria Regional da República – 2ª Região/RJ (PRR/2ª Região-RJ)	inspeção <i>in loco</i> de gestão
Procuradoria Regional da República – 3ª Região/SP (PRR/3ª Região-SP)	inspeção <i>in loco</i> de gestão

O Plano Anual de Auditoria da AUDIN de 2016 foi executado conforme o previsto, de acordo com o Planejamento Geral de Fiscalizações e o Manual de Auditoria da Audin-MPU.

Em termos qualitativos, os programas de auditoria e respectivos procedimentos estabelecidos para execução dos trabalhos foram aplicados de acordo com a natureza das atividades da unidade auditada, e contemplaram a realização de testes e exames dos procedimentos administrativos referentes a pessoal, processos de Licitações, Contratos, Dispensas, Obras e Serviços de Engenharia, Registros de Preços, Pagamentos, Bens Móveis e Imóveis, Almoxarifado, Transportes, Telefonia, Portal da Transparência, Controles Internos Administrativos, Planejamento Estratégico, Gestão Socioeconômica e Ambiental, conforme previsto nas Ordens de Serviço expedidas pelo Secretário de Auditoria e nas matrizes de planejamento.

O monitoramento dos resultados dos trabalhos da auditoria interna foi efetivado por meio de relatórios e de Notas de Auditoria, constituídas de análises das manifestações das Unidades em função das recomendações apontadas nos relatórios de auditoria. As análises são classificadas em uma das seguintes categorias de recomendações: atendida; atendida parcialmente; acatada; acatada parcialmente; reiterada; adicionada; justificada; sem manifestação; e não mais aplicável. As Notas de Auditorias são encaminhadas à chefia superior da Unidade Gestora, a fim de conhecimento, esclarecimento e tomadas de medidas para saneamento das recomendações apontadas.

Dentre as recomendações expedidas, não foram encontradas irregularidades/impropriedades que não tenham sido corrigidas pelo gestor ou cujas justificativas não tenham sido acatadas. Os documentos constam dos Apêndices do presente RAG.

CONCLUSÃO

Em decorrência das análises efetuadas concernentes às informações constantes do Relatório de Gestão, assim como das avaliações nos controles internos administrativos e nos atos de gestão, concluímos que não há evidências de impropriedades que possam comprometer o julgamento das contas do Ministério Público Federal referentes ao exercício de 2016.

Diante do exposto, propomos ao Secretário de Auditoria da Audin-MPU a emissão de Certificado de Auditoria pela **REGULARIDADE** das contas dos dirigentes do Ministério Público Federal relativas ao exercício de 2016.

Brasília, 24 de julho de 2017.

HELEN CRISTINA CARNEIRO ROSA
Técnico do MPU - ATA - Administração

NÍDIA MARIA DE ÁVILA FURIATI
Analista do MPU - Finanças e Controle

ÍTALO SILVEIRA DA COSTA
Chefe Substituto da DIPLAN/COGES

DENISE BRASIL SALES
Chefe Substituta da DIAGA/COAPE

ADRIANA HELENA F. DE SOUZA C. DIAS
Chefe Substituta da DIAGI/COAPE

De acordo.

Em 24 de julho de 2017.

JOSI BRANDÃO SILVA
Coordenadora de Auditoria de
Acompanhamento de Gestão

DAIANE GABRIELA LUCAS TAVARES
Coordenadora de Auditoria de
Recursos Humanos Substituta

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Secretaria de Administração do Ministério Público Federal (SA/MPF) Código UG: 200100	
Relatório de Auditoria Nº 20/2015, de 10/02/2016	
Situação	Descrição
1	Licitação: Pregão Eletrônico nº 24/2012 Contrato nº: 22/2012, de 12/7/2013 Empresa Contratada: AGROSERVICE Segurança Ltda CNPJ: 03.602.646/0001-37 Objeto: Prestação de serviços de vigilância armada e desarmada na Sede da PGR e seus Anexos I,II e III.
	Achados:
	1-Processo Administrativo nº 1.00.000.014141/2014-68, referente ao descumprimento contratual por parte da empresa na execução do contrato, o qual ainda não havia sido concluído quando dos trabalhos de auditoria. 2-Não comprovação do ressarcimento dos valores pagos à contratada, referentes à rubrica "Treinamento Arma Não Letal", constante do quadro "Detalhamento Equipamentos Vigilância Armada" da planilha de custos do contrato.
	Justificativa da Unidade, de acordo com os Ofícios nº 116/2016, de 21/03/2016 e nº 304/2016, de 29/09/2016:
	1-No dia 11/09/2015, a Consultoria Jurídica da Procuradoria Geral da República se manifestou de forma favorável à aplicação da multa, por meio da NOTA TÉCNICA Nº 508/2015/CONJUR. A contratada efetuou pagamento da multa no valor de R\$ 15.099,55, conforme cópia dos documentos comprobatórios acostados ao processo. 2-O ressarcimento referente à rubrica citada foi formalizado.
	Análise da AUDIN:
	1-2-Recomendações atendidas.
2	Licitação: Pregão Eletrônico nº 04/2014 Contrato nº: 20/2014, de 14/04/2014 Empresa Contratada: Megaluz Engenharia e Representações Ltda. – EPP – CNPJ: 06.200.377/0001-70 Objeto: Prestação de serviços de manutenção predial na Sede da PGR e seus Anexos e nos imóveis funcionais administrados pelo MPF.
	Achados:
	1-Ausência da apólice de seguro de vida vigente, tendo por beneficiários os empregados que prestam serviços de manutenção predial à Unidade. 2-Entrega de uniformes aos empregados prestadores de serviços de manutenção predial em desacordo com o estabelecido no contrato.
	Justificativa da Unidade, de acordo com os Ofícios nº 116/2016, de 21/03/2016 e nº 304/2016, de 29/09/2016:
	1-A empresa informa que: "... devido essa documentação ser antiga infelizmente não tenho acesso pois já está no arquivo morto." A SUBGEC/SA encaminhou à empresa o Ofício nº 306/2016 – DIGED/SA – informando que a não apresentação da citada apólice até o dia 30 de setembro de 2016, acarretará glosas. Adicionalmente, no dia 17/03/2016, por meio do Ofício nº 86/2016/DG, a Unidade junta aos autos a apólice apresentada pela empresa referente ao período 26/02/2016 a 26/02/2021. Entretanto, posteriormente, por

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Secretaria de Administração do Ministério Público Federal (SA/MPF) Código UG: 200100	
Relatório de Auditoria Nº 20/2015, de 10/02/2016	
Situação	Descrição
	meio do Despacho nº 6141/2016/SA de 20/10/2016, a Unidade apresenta seu entendimento sobre a facultatividade da apólice de seguro de vida para o contrato. 2-Os comprovantes de entrega encaminhados.
	Análise da AUDIN:
	1-2-Recomendações atendidas.
	Licitação: Pregão Eletrônico nº 171/2014 Empresa Contratada: ACE Seguradora S.A CNPJ: 03.502.099/0001-18 Objeto: Contratação de seguro predial, do tipo risco absoluto, sem franquias, da Sede da PGR e Anexos II e III, bem como dos bens móveis e do almoxarifado.
	Achado:
	1-Estabelecimento de preço máximo para o Pregão Eletrônico nº 171/2014 em valor 55,82% acima do contrato vigente, adotando com referência apenas uma proposta de preços, sem priorizar consultas ao Portal de Compras Governamentais e a contratações similares de outros entes públicos estando, portanto, em desacordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.
	Justificativa da Unidade, de acordo com os Ofícios nº 116/2016, de 21/03/2016 e nº 304/2016, de 29/09/2016:
3	1-O processo foi recebido pela Subsecretaria de Articulação e Registro de Preços no dia 13/11/2014 e, no mesmo, dia, a instrução do processo foi iniciada. Foram encaminhadas solicitações de propostas para 7 fornecedores, com prazo para resposta de 4 dias. Em razão da escassez de propostas, a pesquisa foi ampliada através do encaminhamento de solicitação de orçamento para mais 42 fornecedores, no dia 21/11/2014. Apesar das solicitações de propostas terem sido enviadas para várias corretoras de seguros, apenas uma apresentou proposta válida. É praxe na instrução de processos de contratação a utilização de fontes diversificadas de pesquisa de preços, conforme orienta o TCU nº Acórdão nº 1445/2015. Em que pese a existência, de contratações de objetos similares em outros órgãos, resta inviável considerar os preços públicos na estimativa, tendo em vista as características singulares desta instituição e outras variáveis que influenciam no preço da contratação, que acaba por dificultar a fixação segura do preço estimado, tendo como parâmetro contratações similares. Ainda, tem sido constatado que o mercado para seguro predial na modalidade "risco absoluto" é restrito. Acredita-se que, pelo expressivo valor a ser suportado no caso de um possível sinistro, o número de fornecedores aptos a participar do certame é restringido. Na contratação de seguro predial em 2015, por meio do Pregão nº 93/2015, além de nenhuma empresa apresentar proposta na fase de estimativa de preços, a licitação restou deserta. Por essa razão, a Administração está reavaliando a pertinência da contratação de seguro predial para a PGR e a metodologia de contratação, para melhor adequação das necessidades à realidade de mercado. Além disso, a Administração tem buscado constantemente aprimorar os métodos e procedimentos de controle na gestão de contratos, a fim de evitar e/ou minimizar a ocorrência de situações similares.
	Análise da AUDIN:
	1-Embora a Unidade tenha solicitado orçamento a 49 possíveis fornecedores, apenas uma proposta válida foi recebida pela Administração, o que caracteriza indício de que as especificações estabelecidas podem estar restringindo a competição. No entanto, entendemos que a justificativa foi acatada, tendo a Unidade informado que está reavaliando a pertinência da contratação de seguro predial para a PGR e a metodologia de contratação, e que tem buscado aprimorar os métodos e procedimentos de controle a fim de evitar e/ou minimizar a ocorrência de situações similares.

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Secretaria de Administração do Ministério Público Federal (SA/MPF) Código UG: 200100	
Relatório de Auditoria Nº 20/2015, de 10/02/2016	
Situação	Descrição
4	Contratação Direta: Dispensa de Licitação e Suprimento de Fundos
	Achado:
	1-Indícios de fracionamentos de despesas mediante aquisições por dispensa de licitação e por suprimentos de fundos.
	Justificativa da Unidade, de acordo com os Ofícios nº 116/2016, de 21/03/2016 e nº 304/2016, de 29/09/2016:
	1-Acatando a recomendação supracitada, a Secretaria de Administração atualizou o conteúdo da Cartilha “Suprimentos ou Sofrimento de Fundos” e solicitou que a Secretaria de Comunicação providenciasse a diagramação. Posteriormente, a SA realizará uma ampla campanha de divulgação da nova versão nas Unidades do Ministério Público Federal. Ademais, informaremos à AUDIN os resultados alcançados. Em atendimento ao item 2 da recomendação supracitada, seguem as alterações realizadas na Cartilha “Suprimentos ou Sofrimento de Fundos”, conforme documento.
	Análise da AUDIN:
1-Recomendação atendida.	

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Acre (PR/AC) Código da UG: 200069	
Relatório de Auditoria Nº 04/2015, de 17/11/2015	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 2/2014 Contrato nº: 04/2015, de 22/01/2015 Empresa Contratada: CONCEITOS Limpeza e Conservação Ltda CNPJ: 10.631.537/0001-03 Objeto: Contratação emergencial de serviços de limpeza e conservação na Sede da PR/AC e Anexo.</p>
	Achados:
	<p>1-Os dados registrados no aplicativo “Sistema de Contratos” constante da página da AUDIN-MPU na internet não estão atualizados. 2-Não apresentação da garantia da execução do contrato, em desacordo com a recomendação constante do item 4.1.14 do Relatório de Auditoria nº 19/2012 e com a manifestação da Unidade de que a recomendação seria fielmente observada.</p>
	Justificativa da Unidade, de acordo com os Ofícios nº 161/2015/PR/AC/SE, de 29/12/2015, nº 03/2016/PR/AC/SE, de 18/03/2016 e nº 95/2016/PR/AC/SE, de 23/06/2016:
	<p>1- (...) Quanto aos valores da planilha de custos do aplicativo “Sistema de Contratos” da página da AUDIN-MPU na internet, informa-se que foram recentemente atualizados, conforme documentos impressos. 2-A contratada apresentou seguro garantia nos termos pactuados. Embora o tenha feito intempestivamente, não havia sentido prático em promover a rescisão contratual, tendo em vista tratar-se de contrato emergencial, firmado com vigência de 180 dias, com o objetivo de assegurar tempo hábil à contratação regular do serviço de limpeza e conservação, o que não havia sido concluído à época da apuração do atraso.</p>
	Análise da AUDIN:
	1-2-Recomendações atendidas.
2	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 01/2015 Contrato nº: 16/2015, de 12/05/2015 Empresa Contratada: INVIACRE Segurança Ltda. Eirelli-EPP CNPJ: 07.134.755/0001-28 Objeto: Prestação de serviços de vigilância armada na nova Sede da PR/AC.</p>
	Achados:
	<p>1-Inadequação no valor máximo mensal fixado pela Unidade no edital, o qual ficou acima do menor preço da pesquisa de mercado para os serviços a serem contratados. 2-Não apresentação das apólices de garantia e de seguro de vida em grupo pela empresa prestadora dos serviços de vigilância, relativo ao contrato, em desacordo com as recomendações constantes dos itens 4.1.6 e 4.1.14 do Relatório de Auditoria nº 19/2012 e com a manifestação da Unidade de que a recomendação do controle interno seria observada.</p>
	Justificativa da Unidade, de acordo com os Ofícios nº 161/2015/PR/AC/SE, de 29/12/2015, nº 03/2016/PR/AC/SE, de 18/03/2016 e nº 95/2016/PR/AC/SE, de 23/06/2016;
	1-Como anota o Supervisor de Licitações e Disputas Eletrônicas-SLDE, a unidade tem adotado a média ou mediana dos preços colhidos na pesquisa de mercado, conforme orienta o acórdão n. 3068/2010, do Plenário do TCU, para fixação do preço máximo aceitável em licitações em geral, e não o menor preço das pesquisas de mercado. No caso específico, porém, o valor apurado na pesquisa de mercado (R\$ 766.180,60) foi

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Acre (PR/AC) Código da UG: 200069	
Relatório de Auditoria Nº 04/2015, de 17/11/2015	
Situação	Descrição
	<p>adotado como estimado global, que, diferentemente do custo máximo aceitável, teve o condão de orientar o planejamento orçamentário e a negociação a ser procedida pelo pregoeiro. O preço máximo aceitável, outrossim, foi definido exclusivamente com base no limite máximo estabelecido pela Portaria n. 49/2014 da SLTI do MPOG, seguindo a orientação da IN n. 2/2008-SLTI/MPOG, tendo em vista que a média da pesquisa de mercado ficou abaixo do limite presumido como exequível por aquele normativo.</p> <p>2-A SECGC registrou que a empresa contratada apresentou apólices de seguro de vida e de seguro garantia, conforme exigência contratual, os quais foram devidamente anexados ao procedimento pertinente.</p>
	Análise da AUDIN:
	1-Recomendação acatada. 2-Recomendação atendida.
	<p>Licitação: Adesão à Ata de Registros de Preços nº 51/2014 do PE nº 88/2014 do MPDFT Contrato nº: 09/2015, de 02/03/2015 Empresa Contratada: Márcia P. de Oliveira – Equipamentos e Acessórios Fotográficos CNPJ: 13.526.349/0001-03 Objeto: Aquisição de equipamentos e acessórios fotográficos.</p>
	Achados:
	<p>1-Não está evidente a real necessidade da aquisição de equipamentos fotográficos para a Assessoria de Comunicação uma vez que a entrega das câmeras fotográficas ocorreu em 20/4/2015 e, até o final dos trabalhos de campo, ainda não havia sido distribuída ao setor.</p> <p>2-Falta de planejamento prévio dos gastos anuais, de modo a evitar o fracionamento de despesas de mesma natureza, observando que o valor limite para as modalidades licitatórias e cumulativo ao longo do exercício financeiro, a fim de não extrapolar os limites estabelecidos nos artigos 23, § 2º, e 24, inciso II, da Lei no 8.666/1993.</p>
3	Justificativa da Unidade, de acordo com os Ofícios nº 161/2015/PR/AC/SE, de 29/12/2015, nº 03/2016/PR/AC/SE, de 18/03/2016 e nº 95/2016/PR/AC/SE, de 23/06/2016:
	<p>1-No que concerne ao aperfeiçoamento de mecanismos de controle interno administrativo, de forma a evitar a ociosidade de bens no âmbito da PR/AC, informo a proposição desta Coordenadoria de implantação de verificação trimestral de bens ociosos sob sua tutela, com elaboração de relatório a ser submetido à Secretaria Estadual, para determinação de providências cabíveis.</p> <p>2- Acerca do melhoramento no planejamento dos gastos anuais da PR/AC, a fim de evitar fracionamento de despesas, informo que já existe procedimento atuado em andamento nesta Procuradoria, sob o nº 1.10.000.000361/2016-20-PGEA, cujo objeto é o registro de planejamento prévio administrativo da Unidade, no qual consta planilha elaborada com cronograma das contratações e aquisições previstas para o ano de 2016, visando o atendimento da referida recomendação.</p>
	Análise da AUDIN:
	1-Recomendação acatada. 2-Recomendação atendida.

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Amapá (PR/AP)	
Código da UG: 380005	
Relatório de Auditoria Nº 3/2016, de 29/08/2016	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 3/2015</p> <p>Contrato nº: 6/2015, de 27/5/2015</p> <p>Empresa Contratada: JCA Serviços Especializados Ltda. – EPP</p> <p>CNPJ: 03.044.791/0001-40</p> <p>Objeto: Prestação de serviços de apoio administrativo (limpeza, conservação e higienização por metro quadrado, com fornecimento de materiais, serviços de artífices, serviços gerais, garçagem, copeiragem, recepção e mensageria) na Sede e anexos da PR/AP, no total de 17 profissionais.</p>
	<p>Achados:</p>
	<p>Não foram encontradas impropriedades.</p>
2	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 7/2015</p> <p>Contrato nº: 8/2015, de 17/9/2015</p> <p>Empresa Contratada: Abrasse Empreendimentos Ltda. – EPP</p> <p>CNPJ: 10.686.604/0001-97</p> <p>Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e restauração ou readequação das características das instalações elétricas e prediais na Sede e anexos da PR/AP.</p>
	<p>Achados:</p>
	<p>1-Justificar a contratação, por posto e com horistas, de serviços de manutenção predial e, ser for o caso, adotar as providências cabíveis com vistas à adequação do contrato à jurisprudência do Tribunal de Contas da União.</p> <p>2-Informar os resultados da avaliação recomendada pela AUDIN-MPU, quanto à conveniência e oportunidade de não prorrogar o contrato e fazer nova licitação, com aperfeiçoamento do edital e do contrato, para serviços de manutenção predial.</p>
	<p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 3640/2016/PR/AP/GAB/Chefia/SVP:</p>
	<p>1-A contratação foi feita por posto e com serviços de horista pela dificuldade de contratação por demanda na cidade de Macapá-AP, por ser um contrato de pequeno valor, não interessante as grandes empresas do ramo da manutenção predial, concorrendo apenas empresas de pequeno porte, o que restringe, as boas empresas prestadoras de serviços. Por serem poucas, as empresas locais que prestam este tipo de serviço a Órgãos Públicos, muitas vezes, uma mesma empresa presta serviço para vários órgãos, a Contratada não responde de imediato aos chamados dos fiscais de contrato, quando o serviço é realizado por demanda. Problemas esses que foram observados em contratos anteriores desta Unidade, que trouxeram grandes transtornos a Unidade e ao Cidadão que busca o MPF. Contribui também que o Estado do Amapá possui um sistema de distribuição de energia elétrica péssimo, o que constantemente tem causado danos aos equipamentos elétricos: como queima constante de reatores, lâmpadas, e danos aos Grupos Geradores e Nobreaks. No caso concreto, o contrato por posto e serviços de horista, não tem causado danos ao erário, pois possui rotinas de manutenção preventiva bem definidas, o que tem promovido uma maior eficiência no trato das instalações elétricas prediais e equipamentos essenciais do Prédio desta Procuradoria da República, dando uma maior ênfase a manutenção preventiva, evitando-se a manutenção corretiva, pois esta quando solicitada exige paradas na prestação do serviço ao cidadão até sua conclusão. A contratação por posto também tem trazido maior agilidade nos casos em que é necessária a manutenção corretiva, diminuindo ou até mesmo eliminando os casos em que são necessárias as cotações de preços no mercado, maior obstáculo enfrentado pela Coordenadoria de Administração no Amapá, que no contrato atual, após comprovadamente a necessidade de troca de alguma peça, pelo profissional residente, autoriza-se a referida aquisição, e posteriormente se faz o pagamento das peças através de ressarcimento, tendo limite máximo os valores da</p>

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Amapá (PR/AP) Código da UG: 380005	
Relatório de Auditoria Nº 3/2016, de 29/08/2016	
Situação	Descrição
	tabela SINAPI. 2-A administração já iniciou a elaboração de novo Termo de Referência, através da Engenharia local, que observará o desmembramento do contrato atual que envolve além dos serviços de manutenção das instalações prediais, os serviços de manutenção dos equipamentos sensíveis elétricos/eletrônicos tais como: (Grupo Geradores de 240Kva e 150 Kva e Nobreaks de 40Kva e 6Kva). A contratação em separado dos serviços de manutenção de geradores e Nobreaks, por preços fixos mensais, sem a presença de técnicos com mão de obra residente, no mercado local, certamente, será mais onerosa para administração, entretanto contribuirá para que se adote a contratação por demanda para o restante dos serviços de manutenção predial, podendo assim se adequar às orientações desta Auditoria e à jurisprudência do Tribunal de Contas da União. A administração prorrogou o contrato PR/AP Nº 8/2015, por apenas 90dias, a contar de 21/09/2016, tempo necessário para o novo procedimento licitatório, sem que haja interrupção imediata do contrato atual, o poderia trazer danos irreparáveis a Unidade, em especial, ao cidadão que diariamente busca a Unidade, tentando resolver suas demandas, com isso ocasionar a descontinuidade de serviço público. Por outro lado, como já citado, daremos prosseguimento a uma nova contratação observando e aperfeiçoando o edital e o futuros contratos desta natureza, visando atender a recomendação trazida pelo Parecer SEORI/AUDIN-MPU Nº 1.054/2016.
	Análise da AUDIN:
	1-Diante das excepcionalidades apontadas pela unidade, acatamos as justificativas, registrando que situações dessa natureza devem ser devidamente justificadas nos processos de contratação. 2-Diante das informações prestadas, a recomendação foi acatada.
	Licitação: Pregão Eletrônico nº 9/2015 Contrato nº: 9/2015, de 10/11/2015 Empresa Contratada: Vigex Vigilância e Segurança Privada Ltda CNPJ: 12.753.624/0001-69 Objeto: Prestação de serviços de vigilância armada e operação de monitoramento eletrônico na Sede e anexos da PR/AP.
3	Achado:
	1-Informar à AUDIN/MPU sobre o resultado da solicitação à Contratada quanto à apresentação da certidão negativa de tributos federais no âmbito do contrato.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 3640/2016/PR/AP/GAB/Chefia/SVP:
	1-A Contratada apresentou certidão regularizada em 05/08/2016, com validade até 01/02/2017.
	Análise da AUDIN:
	1-Recomendação atendida.
4	Licitação: Pregão Eletrônico nº 10/2015 Sistema de Registro de Preços Contratos nºs: 12/2015, de 10/12/2015; 1/2016 e 2/2016, de 8/01/2016. Empresas Contratadas: RR Comércio de Cartuchos Ltda. – ME - CNPJ 13.734.839/000103; NA Ferreira Suprimentos de Informática – ME – CNPJ 20.915.722/0001-83; Seventec Tecnologia e Informática Ltda. – EPP - CNPJ 08.784.976/0001-04; Blue Parts Licitações Ltda. – EPP – CNPJ 16.403.724/0001-16. Objeto: Aquisição de suprimentos de informática de acordo com as quantidades estimadas e especificações para atender a PR/AP no exercício de 2015/2016.

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Amapá (PR/AP) Código da UG: 380005	
Relatório de Auditoria Nº 3/2016, de 29/08/2016	
Situação	Descrição
	Achados:
	Não foram encontradas impropriedades.

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República na Bahia (PR/BA) Código da UG: 200031	
Relatório de Auditoria Nº 7/2015, de 17/11/2015	
Descrição	Situação
1	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 23/2011 Contrato nº: 33/2011, de 09/11/2011 Empresa Contratada: BRK Segurança Integrada Ltda CNPJ: 10.014.549/0001-99 Objeto: Prestação de serviços de segurança armada e desarmada na Sede da PR/BA e PRMs de Barreiras, Campo Formoso, Eunápolis, Feira de Santana, Guanambi, Ilhéus, Irecê Jequié, Paulo Afonso, Teixeira de Freitas e Vitória da Conquista.</p>
	<p>Achados:</p> <p>1-O 9º Termo Aditivo do contrato apresenta redação imprecisa e incompleta, dificultando o entendimento e a transparência da informação registrada. 2-Ausência de registros coerentes com a execução do contrato. 3- Ausência de detalhamento na proposta da empresa BRK, relativo aos encargos sociais do contrato. 4-Valores pagos indevidamente a título de despesas com "Treinamento" constantes na planilha de custos e formação de preços do contrato. 5- Incorreção de dados relativos ao contrato, lançados no Sistema de Contratos da AUDIN.</p>
	<p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 454/2015-PR/BA-GAB, de dezembro de 2015:</p> <p>1-A Divisão de Contratações e Gestão Contratual empenhar-se-á em conferir maior clareza, precisão e completude às disposições contratuais. 2-Os fiscais dos contratos já foram cientificados da necessidade de anotar todas as ocorrências relativas a falhas, erros e defeitos na execução dos contratos, enquanto se busca manter coerência entre as providências de fiscalização e o seu correspondente registro nos autos próprios. 3-A Comissão Permanente de Licitações está ciente da recomendação, sendo que o detalhamento será adotado nas próximas licitações para contratação de serviços com disponibilização de mão de obra. Para isso, haverá, nos autos do procedimento licitatório, um formulário de composição dos encargos sociais a ser preenchido pelas licitantes em suas respectivas propostas de preço. 4-Em razão da orientação constante do PARECER CORAG/SEORII/AUDIN-MPU Nº 0102/2013, houve adequação da contratação, vindo o 7º Termo Aditivo a não mais contemplar o valor correspondente a "Recrutamento/Treinamento/Reciclagem". 5-A Unidade está ciente do erro na informação e buscará evitar a repetição de falhas na inserção e atualização dos dados.</p>
	<p>Análise da AUDIN:</p> <p>1-2-3-5-Recomendações acatadas. 4-Recomendação atendida.</p>
2	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 05/2013 Contrato nº: 19/2013, de 10/06/2013 Empresa Contratada: Higiservice-Mercantil e Apoio Administrativo Ltda.-ME CNPJ: 14.440.888/0001-98 Objeto: Prestação de serviços de limpeza e conservação na Sede da PR/BA.</p>
	<p>Achado:</p>

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República na Bahia (PR/BA) Código da UG: 200031	
Relatório de Auditoria Nº 7/2015, de 17/11/2015	
Descrição	Situação
	1-Informar o andamento do processo para apuração de responsabilidades da empresa, tendo em vista a rescisão contratual.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 454/2015-PR/BA-GAB, de dezembro de 2015:
	1-Aplicada a penalidade de multa ao índice de 20% do valor anual do contrato, por inexecução parcial, acrescido dos valores referentes ao plano de saúde não contratado pela empresa, abrindo-se prazo para oferecimento de eventual recurso (Processo Administrativo nº 1.14.000.000522/2013-93).
	Análise da AUDIN:
	1-Recomendação atendida.
	Contrato nº: Contrato Emergencial nº 03/2015, de 02/02/2015 Empresa Contratada: ADAPE Locação de Serviços Ltda CNPJ: 14.513.052/0001-76 Objeto: Prestação de serviços de limpeza e conservação na Sede da PR/BA, tendo em vista a insolvência da antecessora Higiservice-Mercantil e Apoio Administrativo Ltda.
	Achados:
	1-Contratação dos serviços de limpeza e conservação, após rescisão contratual, por meio de dispensa emergencial sem considerar a possibilidade de contratação de remanescente de serviços nos mesmos valores do contrato rescindido. 2-Falta de inserção dos dados referentes ao contrato no Sistema de Contratos disponível na página da AUDIN.
3	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 454/2015-PR/BA-GAB, de dezembro de 2015:
	1-Por se tratar de medida urgente, em virtude da comunicação de insolvência por parte da contratada, e em razão da natureza indispensável do serviço, optou-se pela contratação prevista no Art. 24, IV, da Lei nº 8.666/1993, e não pela contratação prevista no Art. 24, XI, do mesmo diploma normativo. Milita em favor da iniciativa o fato de a pesquisa de preços ter contado com número expressivo de propostas - 6 (seis) - além de o valor contratado ter se circunscrito ao limite previsto pela Portaria SLTI/MPOG nº 28, de 2/4/2014, como bem observado no Relatório de Auditoria nº 7/2015. Todavia, a Administração buscará, em situações semelhantes, contratar remanescente de serviço ou justificar a impossibilidade de fazê-lo. 2-Será corrigida, com a atualização constante das informações por parte do setor responsável.
	Análise da AUDIN:
	1-2-Recomendações acatadas.
	Licitação: Pregão Eletrônico nº 07/2015 Objeto: Aquisição de materiais de consumo diversos para a PR/BA e PRMs.
	Achado:
4	1-Edital para registros de preços sem previsão de realização de pesquisa de mercado periódica para comprovação da vantajosidade.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 454/2015-PR/BA-GAB, de dezembro de 2015:
	1-A Administração passará a adotar em seus editais de pregão eletrônico com registro de preços, dispositivo

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República na Bahia (PR/BA) Código da UG: 200031	
Relatório de Auditoria Nº 7/2015, de 17/11/2015	
Descrição	Situação
	que obedeça ao comando inserto no Art. 9º do Decreto nº 7.892/2013.
	Análise da AUDIN:
	1-Recomendação acatada.

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul (PR/MS) Código da UG: 200040	
Relatório de Auditoria Nº 6/2016, de 04/11/2016	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 11/2014 Contrato nº: 1/2015, de 26/12/2014 Empresa Contratada: SERVPLAN – Serviços Técnicos e Auxiliares Ltda. – EPP CNPJ: 26.852.970/0001-09 Objeto: Prestação de serviços de limpeza e conservação na Sede e PRMs de Dourados, Três Lagoas, Corumbá, Ponta Porã, Coxim e Naviraí.</p>
	Achados:
	<p>1-Quando da prorrogação do Contrato nº 1/2015, firmar termo aditivo excluindo das planilhas de custos o custo não renovável referente ao “Aviso Prévio Trabalhado” já pago ou amortizado no primeiro ano de contrato.</p> <p>2-Incluir, nos editais das futuras licitações desta Unidade, cláusula prevendo a exclusão de custos não renováveis já saldados no primeiro ano de contrato, conforme art. 19, inc. XVII, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 (alterado pela IN nº 03/2009).</p> <p>3-Adotar medidas com vistas ao ressarcimento dos valores pagos indevidamente a título de Aviso Prévio Trabalhado e Aviso Prévio Indenizado, referente ao Contrato nº 1/2015.</p> <p>4-Nas próximas licitações para contratação de serviços, fazer constar do edital item estabelecendo a obrigatoriedade de adoção das práticas de sustentabilidade previstas nos normativos vigentes.</p>
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 181/2016-MPF/PRMS, de 9/12/2016:
	<p>1-3-As planilhas de composição de custos foram preenchidas de acordo com o Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços MPOG/SLTI. Sobre a rescisão, o Submódulo 4.4 - Rescisão do Manual indica a fórmula para o Aviso Prévio Trabalhado considerando que cerca de 2% do pessoal é demitido nessa situação. Essa fórmula é a que constam nas planilhas e não consiste no custo não renovável.</p> <p>2-O edital de licitação desta Unidade já possui a previsão da exclusão de custos não renováveis, localizada na minuta no contrato, que sempre consta como um dos Anexos do Edital.</p> <p>4-Os pregões citados tiveram itens de sustentabilidade previstos nos Termos de Referência. A recomendação de exigir que a empresa somente utilize na prestação dos serviços produtos certificados pela Anvisa, bem como a exigência de práticas de sustentabilidade previstas em normativos vigentes, será adotada nas próximas contratações pela Seção de Contratação e Gestão de Contrato e pela Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas.</p>
	Análise da AUDIN:
	<p>1-3-Recomendações reiteradas, no sentido de que a Unidade exclua das planilhas de custos dos contratos os custos não renováveis relativos aos Aviso Prévio Trabalhado e Aviso Prévio Indenizado.</p> <p>2-Recomendação atendida.</p> <p>4-Recomendação acatada, devendo ser monitorada nas próximas auditorias.</p>
2	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 3/2015 Contrato nº: 7/2015, de 21/5/2015 Empresa Contratada: SJT Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda. – EPP CNPJ: 15.712.329/0002-33 Objeto: Prestação de serviços de vigilância armada nas Sede e PRMs de Dourados, Três Lagoas, Corumbá,</p>

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul (PR/MS) Código da UG: 200040	
Relatório de Auditoria Nº 6/2016, de 04/11/2016	
Situação	Descrição
	Ponta Porã, Coxim e Naviraí. Achados: 1-Quando da prorrogação do contrato, firmar termo aditivo excluindo das planilhas de custos o custo não renovável referente ao "Aviso Prévio Trabalhado" já pago ou amortizado no primeiro ano de contrato. 2-Incluir, nos editais das futuras licitações desta Unidade, cláusula prevendo a exclusão de custos não renováveis já saldados no primeiro ano de contrato, conforme art. 19, inc. XVII, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 (alterado pela IN nº 03/2009). 3-Adotar medidas com vistas ao ressarcimento dos valores pagos indevidamente a título de "Aviso Prévio Trabalhado". 4-Analisar os valores das apólices de seguro de vida conforme definido nas respectivas CCTS e planilhas de custo do contrato, procedendo as correções necessárias. 5-Nas próximas elaborações de orçamentos estimativos para licitações, utilizar fontes diversificadas para pesquisas de preços, priorizando consultas ao Portal de Compras Governamentais e a contratações similares de outros entes públicos.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 181/2016-MPF/PRMS, de 9/12/2016: 1-3-As planilhas de composição de custos foram preenchidas de acordo com o Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços MPOG/SLTI. Sobre a rescisão, o Submódulo 4.4 - Rescisão do Manual indica a fórmula para o Aviso Prévio Trabalhado considerando que cerca de 2% do pessoal é demitido nessa situação. Essa fórmula é a que constam nas planilhas e não consiste no custo não renovável. 2-O edital de licitação desta Unidade já possui a previsão da exclusão de custos não renováveis, localizada na minuta no Contrato, que sempre consta como um dos Anexos do Edital. 4-O valor da apólice de seguro de vida aparenta estar diferente da Convenção Coletiva de Trabalho por conta do valor segurado para o caso de morte acidental. No entanto, esse item na apólice está com um asterisco, e logo abaixo do quadro de valores está explicado que "(*) O valor de Capital Segurado demonstrado nas coberturas Básica de morte e Indenização Especial por Acidente (IEA) se acumulam em caso de indenização por Morte Acidental". Considerando essa soma, os valores ficam de acordo. Quanto às datas da emissão, a convenção coletiva de 2016/2017 foi registrada no MTE em 27/04/2016. A apólice com data de emissão em 12/04/2016 ainda estava com os valores da CCT 2015/2016. 5-A SECGC e SLDE já analisam e orientam os setores que realizam pesquisas de preços para seguir a orientação quanto à elaboração de orçamentos estimativos para licitações, estendendo para as demais contratações na medida do possível (dispensa de licitação, inexigibilidade, adesões a atas de registro de preços), observando que a pesquisa de mercado apresente mais de uma fonte de preços, seguindo os entendimentos dos Órgãos de controle (Acórdão TCU 2.170/2007, 819/2009 e 2.637/2015 - todos Plenário), fazendo avaliação crítica dos preços obtidos e dispostos no Mapa Comparativo, com o intuito de se assegurar que os mesmos refletem os preços praticados no mercado. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação informou que adotará a orientação de priorizar consultas ao Portal de Compras Governamentais e a contratações similares de outros entes públicos nas pesquisas de preços sempre que possível, conforme já executado em aquisições mais recentes de 2016.
	Análise da AUDIN: 1-3-Recomendações reiteradas, no sentido de que a Unidade exclua das planilhas de custos dos contratos os custos não renováveis relativos aos Aviso Prévio Trabalhado e Aviso Prévio Indenizado. 2-4-Recomendações atendidas.

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul (PR/MS) Código da UG: 200040	
Relatório de Auditoria Nº 6/2016, de 04/11/2016	
Situação	Descrição
3	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 13/2015</p> <p>Contrato nº: 2/2016, de 30/12/2015</p> <p>Empresa Contratada: Bispo's Serviços Gerais – Eireli – ME</p> <p>CNPJ: 03.652.046/0001-83</p> <p>Objeto: Prestação de serviços de copeiragem nas Sede e PRMs de Dourados, Três Lagoas, Corumbá, Ponta Porã, Coxim e Naviraí.</p>
	Achados:
	<p>1-Nas próximas licitações para contratação de serviços, fazer constar do edital item estabelecendo a obrigatoriedade de adoção das práticas de sustentabilidade previstas nos normativos vigentes.</p> <p>2-Informar à AUDIN/MPU os resultados dos Processos Administrativos nos nº 1.21.000.000345/2016-53, 1.21.000.000346/2016-06, e nº 1.21.000.000685/2016-86.</p>
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 181/2016-MPF/PRMS, de 9/12/2016:
	<p>1- Os pregões citados tiveram itens de sustentabilidade previstos nos Termos de Referência. A recomendação de exigir que a empresa somente utilize na prestação dos serviços produtos certificados pela Anvisa, bem como a exigência de práticas de sustentabilidade previstas em normativos vigentes, será adotada nas próximas contratações pela Seção de Contratação e Gestão de Contrato e pela Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas.</p> <p>2-1.21.000.000345/2016-53: a unidade manteve a punição, a empresa foi notificada da decisão administrativa. A empresa não se manifestou sobre a aplicação da penalidade de multa dentro do prazo recursal. Em 25/11/2016 foi registrada a penalidade no SICAF, conforme consta no Relatório de Ocorrências. Em seguida, pesquisou-se o eventual pagamento da GRU pela empresa no sistema SISGRU, o qual apresentou como resultado o não recolhimento da GRU até a dia 25/11/2016, observando que a data de vencimento da GRU era 31/10/2016. O procedimento será restituído à Secretaria Estadual para os demais procedimentos, em especial a comunicação à PFN/MS e a remessa dos autos ao Procurador-Geral da República para a possível aplicação da sanção de impedimento de licitar com a união;</p> <p>1.21.000.000346/2016-06: Diante das irregularidades da contratada, a Secretaria Estadual expediu a Decisão nº 4/2016, decidindo pela rescisão unilateral do contrato a partir de 30/06, aplicando multa no valor de R\$ 19.256,45. Aberto o Procedimento Administrativo nº 121.000.000932/2016-42 para contratação do remanescente, sendo ao final firmando contrato nº 05/2016 com a empresa L.F Prestadora de Serviços e Decorações Ltda. O Procurador-Chefe aplicou a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria da República em Mato Grosso do Sul pelo prazo de 10 (dez) meses. Após o pagamento direto aos funcionários, o saldo que a Bispo's tinha direito a receber reduziu-se a R\$ 122,11. Esta Unidade optou por descontar esse valor do valor da multa e emitiu outra GRU com o valor após o desconto, com vencimento para 17/10/2016. Como forma de efetivar a penalidade aplicada à empresa, a PR/MS iniciou o procedimento para a execução da garantia contratual, neste caso assegurada por seguro-garantia. A PR/MS aguarda a resposta da seguradora e após, seguir com a possibilidade de solicitar à PFN/MS a inscrição do valor não pago da multa na Dívida Ativa da União.</p> <p>1.21.000.000685/2016-84: A contratada foi notificada sobre o descumprimento do contrato, tendo prazo de 5 dias úteis para apresentação de defesa. Consta a Certidão de Decurso de Prazo atestando o decurso do prazo recursal sem a manifestação da contratada. A contratada foi penalizada para pagamento da multa no valor de R\$ 3.389,10. Providenciou-se então a publicação da penalidade no Diário Oficial da União e a intimação à empresa da decisão administrativa e 22/11/2016, via Ofício nº 61/2016/SE, podendo apresentar pedido de reconsideração em relação à multa aplicada, no prazo de 5 dias úteis, juntado-se à intimação a GRU, com, vencimento para 13/12/2016. Aguarda-se o decurso do prazo recursal e o do pagamento da multa.</p>
	Análise da AUDIN:
1-2-Recomendações acatadas, devendo ser monitoradas nas próximas auditorias.	

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Mato Grosso do Sul (PR/MS)	
Código da UG: 200040	
Relatório de Auditoria Nº 6/2016, de 04/11/2016	
Situação	Descrição
4	Licitação: Pregão Eletrônico nº 12/2015 – Ata de Registro de Preços
	Objeto: Aquisição de print servers externos compatíveis com a impressora Zebra TLP 2844 e materiais de consumo para processamento de dados.
	Achados:
	1-Instaurar os processos licitatórios com estudos e demonstrativos de consumo que embasem os quantitativos a serem contratados.
	2-Nas próximas elaborações de orçamentos estimativos para licitações, utilizar fontes diversificadas para pesquisas de preços, priorizando consultas ao Portal de Compras Governamentais e a contratações similares de outros entes públicos.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 181/2016-MPF/PRMS, de 9/12/2016:
	1-A SECGC e SLDE já analisam e orientam os setores para que embasem com estudos e demonstrativos os quantitativos a serem contratados, justificando as suas necessidades. Assim, além de ficar demonstrado que as quantidades solicitadas para contratação representam a necessidade real da Unidade, as pesquisas de mercado também refletem melhor os preços que podem ser praticados para as quantidades solicitadas, considerando a economia de escala. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação informou que são feitos estudos de consumo a partir de relatórios de posição de estoque gerados pelo sistema ASI-WEB para embasar os quantitativos a serem contratados e que, nas próximas aquisições, transcreverão os estudos no termo de referência. 2-A SECGC e SLDE já analisam e orientam os setores que realizam pesquisas de preços para seguir a orientação quanto à elaboração de orçamentos estimativos para licitações, estendendo para as demais contratações na medida do possível (dispensa de licitação, inexigibilidade, adesões a atas de registro de preços), observando que a pesquisa de mercado apresente mais de uma fonte de preços, seguindo os entendimentos dos Órgãos de controle (Acórdão TCU 2.170/2007, 819/2009 e 2.637/2015 - todos Plenário), fazendo avaliação crítica dos preços obtidos e dispostos no Mapa Comparativo, com o intuito de se assegurar que os mesmos refletem os preços praticados no mercado. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação informou que adotará a orientação de priorizar consultas ao Portal de Compras Governamentais e a contratações similares de outros entes públicos nas pesquisas de preços sempre que possível, conforme já executado em aquisições mais recentes de 2016.
Análise da AUDIN:	
1-2-Recomendações acatadas, devendo ser monitoradas nas próximas auditorias.	

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Pará (PR/PA) Código da UG: 200075	
Relatório de Auditoria Nº 19/2015, de 10/03/2016	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 06/2012 Contrato nº: 24/2013, de 07/11/2013 Empresa Contratada: TB Figueiredo Nunes Engenharia e Construção CNPJ: 10.450.194/0001-80 Objeto: Prestação de serviços de limpeza e conservação na Sede da PR/PA.</p>
	Achado:
	1-Pagamento dos encargos sociais, referentes a “Aviso Prévio Trabalhado”, além do primeiro ano de vigência do contrato, não havendo informações quanto a eventuais procedimentos com vistas à exclusão desse item da planilha de custos e aos ressarcimentos dos valores pagos a esse título após o primeiro ano do contrato.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 2431/2016-PR/PA/GABPC, de 15/04/2016:
	1-Depois da devida apuração do saldo pago a maior e devida notificação da contratada para manifestação, o valor será devidamente ressarcido mediante desconto na última parcela do contrato na ocasião de sua rescisão. As contratações passarão a observar mais criteriosamente as questões abordadas, no sentido de evitar novas ocorrências semelhantes às encontradas.
	Análise da AUDIN:
	1-Recomendamos que a Unidade promova a supressão integral do percentual constante da planilha de custos referente ao aviso prévio trabalhado após o primeiro ano do contrato, devendo informar a este órgão de controle interno sobre a instauração de procedimento administrativo com vistas ao ressarcimento dos valores pagos indevidamente.
2	<p>Dispensa de Licitação: Art. 24, II, Lei nº 8.666/1993 Objeto: Aquisições de material elétrico e eletrônico.</p>
	Achado:
	1-Indício de extrapolação dos limites estabelecidos nos artigos 23, § 2º, e 24, inciso II, da Lei no 8.666/1993 para aquisições com dispensa de licitação.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 2431/2016-PR/PA/GABPC, de 15/04/2016:
	1-As despesas em questão não são parcelas de uma mesma compra, de maior vulto, que poderia ter sido realizada de uma só vez e o subelemento de despesa ora adotado não é critério absoluto para caracterizar o fracionamento de despesa, consoante Parecer SEORI/AUDIN Nº 2466/2014. Foram realizadas compras no valor total de R\$ 1.105,79 via suprimento de fundos, as quais, pela natureza das despesas, eventuais, de pequeno vulto, urgentes, realizadas em datas distintas, não se submetem ao processo normal de execução, cuja classificação e ajustes orçamentários e contábeis somente são realizados por ocasião da prestação de contas, meses depois. Em observância à orientação da Corte de Contas, por meio do Acórdão 3412/2013-Plenário, evidencia-se que a PR/PA planeja as suas aquisições, dispõe de calendário anual de contratações e licitou a compra de materiais elétricos, conforme Pregão SRP/PR/PA/Nº 19/2015. Não obstante, serão implementadas outras formas de controle de concessão e execução das despesas.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 4477/2016/MPF/PR-PA/GABPC, de 05/07/2016:
	1-A PR/PA fará um controle ainda mais eficaz no tocante ao Planejamento anual, para que as futuras aquisições não sejam configuradas como fracionamento indevido de despesas, ratificando-se, assim, as informações constantes do Memo nº 50/PR/PA/CA relativas ao presente item.

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Pará (PR/PA) Código da UG: 200075	
Relatório de Auditoria Nº 19/2015, de 10/03/2016	
Situação	Descrição
	<p>Análise da AUDIN:</p> <p>1-Conforme disposto no PARECER SEORI/AUDIN-MPU Nº 2.466/2014, citado pela Unidade em sua justificativa, cabe ao gestor realizar o devido planejamento anual, inclusive em termos de qualidade e quantidade, para que eventuais aquisições imprevisíveis não venham a configurar fracionamento indevido da despesa. (...) Ressaltamos que o Plenário do TCU por meio do Acórdão nº 2.557/2009 alterou o Acórdão nº 1.276/2008 para excluir a expressão 'subelemento de despesa' e incluir 'bens ou serviços de mesma natureza. Importa trazer ainda entendimento do TCU que proíbe a dispensa incidente sobre grupos ou classes de despesas, ou seja, para a natureza da aquisição. A Unidade informou que serão implementadas outras formas de controle de concessão e execução das despesas, consideramos que a recomendação foi acatada pela Unidade, que deverá envidar esforços no sentido de melhorar o planejamento dos gastos anuais, de forma a evitar o fracionamento de despesas.</p> <p>Análise da AUDIN conforme Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 4477/2016/MPF/PR-PA/GABPC, de 05/07/2016:</p> <p>1-Recomendação acatada.</p>
3	<p>Licitação: Adesão à Ata de Registro de Preços do PE-SRP/PRT-8ª Região nº 03/2015 Contrato nº: 14/2015, de 03/08/2015 Empresa Contratada: LG Serviços Profissionais Ltda. – CNPJ: 06.028.733/0001-10 Objeto: Prestação de serviços de mensageiro para as PRMs de Redenção e Santarém.</p> <p>Achado:</p> <p>1-Ausência, nos autos, de pesquisa de preços para comprovar a vantajosidade da adesão à Ata de Registro de Preços.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 2431/2016-PR/PA/GABPC, de 15/04/2016:</p> <p>1-A presente impropriedade será rigorosamente observada nas próximas adesões.</p> <p>Análise da AUDIN:</p> <p>1-Recomendação acatada pela Unidade.</p>

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República em Pernambuco (PR/PE)	
Código da UG: 200090	
Relatório de Auditoria Nº 22/2015, de 1º/03/2016	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 03/2015</p> <p>Contrato nº: 05/2015, de 23/02/2015</p> <p>Empresa Contratada: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda</p> <p>CNPJ: 05.340.639/0001-30</p> <p>Objeto: Prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis e lubrificantes e lavagem da frota par atender a PR/PE.</p>
	Achado:
	1-Utilização de Pregão Eletrônico para contratação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis e lubrificantes, bem como serviços de lavagem de veículos oficiais, tendo como único critério de julgamento o menor preço para o serviço de gerenciamento, sem considerar os preços dos demais serviços contratados.
	Justificativa da Unidade, de acordo com os Ofícios MPF/PRPE/CA nºs 80 e 87/2016:
	1- Quanto a tal achado, tem-se a esclarecer que o contrato vige até 9/3/2017, razão pela qual esta Procuraria da República propõe a não renovação do mencionado pacto administrativo, com a promoção de novo certame nos moldes recomendados.
	Análise da AUDIN:
	1-Recomendação acatada, devendo a AUDIN/MPU monitorar a adoção das providências.
2	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 27/2015</p> <p>Contrato nº:</p> <p>Empresa Contratada: Interfort Segurança de Valores Ltda.</p> <p>Objeto: Prestação de serviços de vigilância armada na Sede da PR/PE.</p>
	Achado:
	1-Ausência de cláusula prevendo a eliminação de custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contrato, quando da sua prorrogação.
	Justificativa da Unidade, de acordo com os Ofícios MPF/PRPE/CA nºs 80 e 87/2016:
	1-Sobre o assunto, esta Procuradoria da República informa que celebrou o primeiro termo aditivo ao referido contrato, cujo objeto consiste na supressão de quantitativo de serviços (postos de vigilância) e a inserção de um parágrafo na Cláusula Oitava – DA REACTUAÇÃO, prevendo que o “aviso prévio” integrante do Grupo B dos encargos sociais será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.
	Análise da AUDIN:
	1-Recomendação atendida.
3	<p>Dispensa de Licitação: Art. 23, §2º e Art. 24, II, Lei nº 8.666/1993</p> <p>Objeto: Despesas nas contas 3390.39.78 (limpeza e conservação e 3390.39.79 (serviço de apoio administrativo, técnico e operacional).</p>
	Achado:

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República em Pernambuco (PR/PE) Código da UG: 200090	
Relatório de Auditoria Nº 22/2015, de 1º/03/2016	
Situação	Descrição
	1-Indício de extrapolação dos limites estabelecidos nos artigos 23, § 2º, e 24, inciso II, da Lei no 8.666/1993 para aquisições com dispensa de licitação.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº XXX:
	1-(...) Em ambos subelementos, os objetos das contratações não são homogêneos, nem similares e possuem finalidades totalmente diversas. Dessa forma, ao ser realizados separadamente, não causou a desnaturação de seus objetos, uma vez que se trata de ramos distintos de fornecedores, não caracterizando o fracionamento indevido em diversas contratações.
	Análise da AUDIN:
	1- Conforme as informações prestadas pela Unidade, demonstrando que as despesas realizadas em cada subelemento apontado no achado de auditoria referem-se a objetos distintos e com finalidade específica, consideramos a recomendação justificada.

Unidade: Procuradoria da República no Rio de Janeiro (PR/RJ)	
Código da UG: 200043	
Relatório de Auditoria Nº 2/2016, de 12/08/2016	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Pregão Presencial nº 8/2012</p> <p>Contrato nº: 26/2012, de 30/11/2012</p> <p>Empresa Contratada: VIGBAN – Empresa de Vigilância Bancária, Comercial e Industrial Ltda</p> <p>CNPJ: 33.746.207/0001-69</p> <p>Objeto: Prestação de serviços de vigilância armada e segurança patrimonial na Sede e PRMs de Angra dos Reis; Campos de Goytacazes; Itaperuna; Macaé; Niterói; Nova Friburgo; Petrópolis; Resende; São Gonçalo; São João do Meriti; São Pedro da Aldeia; Teresópolis e Volta Redonda.</p>
	<p>Achados:</p>
	<p>1-Observar a delimitação nas atribuições dos gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento e execução dos contratos, para que tenham pleno conhecimento dos instrumentos contratuais, de suas cláusulas, das condições constantes do edital e seus anexos, conforme Portaria SG/MP nº 110 de 6 de fevereiro de 2015 e Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos do MPF.</p> <p>2-Atentar para a devida e necessária gestão e capacitação técnica dos encarregados pelo acompanhamento e execução de contratos continuados, a fim de que lhes sejam possibilitadas condições efetivas de fiscalizar toda a execução do contrato.</p> <p>3-Atentar para a devida observância às formalidades legais quando da celebração de aditivos.</p> <p>4-Justificar e corrigir, se for o caso, as divergências entre os valores globais constantes das Cláusulas Sétima do 6º Termo Aditivo e do 10º Termo Aditivo ao contrato com os valores totalizantes das respectivas tabelas.</p> <p>5-Manter atualizadas, no Sistema de Contratos da página da AUDIN/MPU na internet, as informações referentes ao contrato.</p> <p>6-Abster-se de modificar cláusulas contratuais por meio de apostila, que deverá ser utilizada em casos específicos previstos em lei.</p> <p>7-Providenciar a revisão dos quantitativos de armas de fogo e coletes balísticos referentes ao contrato, implementando controles do fornecimento de equipamentos e da validade de munições e coletes fornecidos.</p> <p>8-Apurar responsabilidade com vistas a aplicação de penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais no decorrer da execução do contrato.</p> <p>9-Apurar os valores pagos por itens de equipamentos não fornecidos pela, para fins de ressarcimento.</p> <p>10-Encaminhar a esta AUDINI-MPU memória de cálculo da amortização de equipamentos referentes ao contrato, com base na forma proposta pelo Parecer CORAG/SEORI/AUDIN nº 2.904/2014.</p> <p>11-Adequar a planilha de custos do contrato, de modo que conste apenas a rubrica de “depreciação” e consequente exclusão da rubrica “equipamentos”.</p> <p>12-Realizar levantamento com vistas ao ressarcimento de valores pagos indevidamente a título de “equipamentos” e “depreciação”, referentes ao contrato.</p> <p>13-Passar a incluir nos editais de licitações para contratação de serviços cláusula prevendo a eliminação de custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contrato, quando da sua prorrogação.</p> <p>14-Excluir das planilhas de custos do contrato, os custos não renováveis, já pagos ou amortizados no primeiro ano de contrato, bem como providenciar o ressarcimento, por parte da empresa, de tais custos pagos indevidamente.</p>
<p>Justificativa da Unidade, de acordo com os Ofícios nº 12.888/2016 – MPF/PRRJ/GABPC e nº 2254/2017 – MPF/PRRJ/GABPC:</p>	
<p>1-Liminarmente cumpre anotar que as atribuições dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento e execução dos contratos estão previstas na Portaria PRRJ nº 791/2015, já adequada às diretrizes da Portaria SG/MPF nº 110/2015. Nessa mesma linha, a Secretaria Estadual encaminhou a cada PRM e aos setores da</p>	

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Rio de Janeiro (PR/RJ) Código da UG: 200043	
Relatório de Auditoria Nº 2/2016, de 12/08/2016	
Situação	Descrição
	<p>PRRJ onde concentrados os contratos de maior vulto, exemplar do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, conforme se verifica ao consultar o expediente PGR-00128599/2015 no sistema Único.</p> <p>2-A Secretaria Estadual expediu memorando à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, solicitando providências para promover a capacitação dos servidores envolvidos com a fiscalização de contratos, priorizando, inicialmente, aqueles que atuam em contratos de serviços continuados com a alocação de mão de obra. Além disso, foi noticiada a todos os servidores a oferta de 300 vagas no curso “Gerência e Fiscalização de Contratos”, promovido pela EAD do MPF. Como medida complementar, solicitou-se que a Divisão de Contratação e Gestão Contratual encaminhasse mensagem eletrônica a todos os servidores designados fiscais técnicos incentivando a participação no curso.</p> <p>3-O setor responsável foi alertado quanto à necessidade de tal observância.</p> <p>4-Apuro-se que as divergências acontecem pela ausência de mecanismos internos de revisão. O setor responsável foi orientado a proceder revisões e checagens das fórmulas de tabelas de valores e também da correspondência entre um e outro, evitando disparidades. Quanto ao 6º e o 10º termos de aditamento ao contrato, elaborou-se “Errata” para correção de valores. Tendo em vista que os valores não constaram da publicação de qualquer extrato, não foi necessária providência dessa ordem.</p> <p>5- Em razão da transição de servidores no setor responsável, houve uma perda de acesso ao sistema. Com a lotação de mais um servidor, a quem coube o acesso e registro das informações, o sistema foi atualizado e retrata a realidade do contrato.</p> <p>6- De fato, algumas alterações pontuais e provisórias foram equivocadamente processadas por meio de apostilamento. A divisão responsável já foi orientada a rever seu entendimento e a proceder de forma correta.</p> <p>7- Em atenção à recomendação desse órgão de controle, foi realizado um levantamento minucioso do quantitativo desses equipamentos que divergiram para menos, em todos os postos, durante o prazo de execução do contrato, a fim de cobrar da Contratada os devidos ressarcimentos pelo eventual descumprimento contratual. Em relação à afirmativa de não ter sido identificado controle sobre o prazo de validade dos coletes balísticos e munições, apesar de não ter sido solicitada à Contratada a cópia desta documentação, o fiscal técnico afirma que realiza essa verificação diretamente nos postos de vigilância, com frequência. Observa que nos coletes existe a identificação do nome da empresa proprietária, número de série, data de fabricação e validade (5 anos). Vale destacar que não há normatização legal acerca do prazo de validade das munições, impondo-se à fiscalização verificar outros fatores, como forma de armazenamento e condições de temperatura e umidade que as mantenham preservadas e em condições de uso. Ambos os equipamentos sempre estiveram na validade e/ou em boas condições de preservação para utilização. A distribuição dos equipamentos (armas, munição, coletes balísticos, rádios, demais equipamentos controlados) aos vigilantes é realizada diariamente pelo supervisor ou plantonista diurno, encarregados também da inspeção desses equipamentos e dos respectivos registros em livro de ocorrência - quais armas, registros e coletes foram entregues a quais vigilantes (nome e matrícula). As mesmas armas e coletes são destinadas sempre aos mesmos vigilantes, salvo os postos diurnos e noturnos 12x36, que fazem revezamento da mesma arma e colete. Procedimento que se aplica ao vigilante eventual ou ordinariamente substituto.</p> <p>Tendo em vista que os procedimentos voltados à elaboração do Termo de Referência para a realização de novo certame licitatório já está em curso, em atendimento à presente recomendação, a fiscalização fará prever mecanismos mais eficazes no controle de fornecimento e do prazo de validade de coletes e munições.</p> <p>8-Para atendimento à presente recomendação foi instaurado o PGEA nº 1.30.001.003959/2016-78, que se encontra na fase de defesa prévia da contratada. De sua conclusão e resultado, informaremos a essa AUDIN.</p> <p><u>Posição atualizada:</u> As apurações conduziram à aplicação da sanção de multa à contratada na ordem de R\$ 65.651,28. Da decisão, a contratada interpôs recurso hierárquico, cujas razões encontram-se em análise.</p> <p>9-A contratante não dispõe dos preços dos equipamentos disponibilizados pela contratada, após o levantamento realizado pela fiscalização técnica, foi encaminhado ofício à contratada para que informe os valores unitários dos equipamentos envolvidos, possibilitando o cálculo do montante a ser restituído. De sua conclusão e resultado, informaremos a essa AUDIN.</p> <p><u>Posição atualizada:</u> A contratada insurgiu-se contra tal entendimento, afirmando que forneceu todos os itens</p>

Assinado digitalmente em 25/07/2017 16:41. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 5E59376E.6AE7DAE4.F37E5EA4.2EA02F66

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Rio de Janeiro (PR/RJ) Código da UG: 200043	
Relatório de Auditoria Nº 2/2016, de 12/08/2016	
Situação	Descrição
	<p>no quantitativo exigido para cada posto. Assim, deixou de fornecer os valores dos equipamentos disponibilizados, conforme expediente enviado em réplica ao Ofício nº 60/2016 – MPF/PRRJ/SE/CA/DICGC. Esta PRRJ entende que não dispõe de meios administrativos que obriguem a contratada a realizar esse fornecimento.</p> <p>10-Entendemos que esteja se referindo à memória de cálculo da “depreciação” dos equipamentos. Nesse sentido, como o Termo de Referência e o contrato são silentes a esse respeito, a PRRJ depende que a contratada informe os valores iniciais desses itens, de modo a permitir a elaboração da memória de cálculo. Para tanto, foi-lhe enviado ofício solicitando tais informações. De posse das informações, encaminharemos a essa AUDIN.</p> <p><u>Posição atualizada:</u> A contratada não atendeu a nossa solicitação. No entendimento da contratada, essa verificação deve ser feita a cada prorrogação, e que, <i>in casu</i>, foram mantidas as condições anteriores por que haviam sido consideradas mais vantajosas para a administração. Aduz que “(...) os custos da Vigban com os equipamentos bélicos empregados na mão de obra relativa ao contrato não foram totalmente diluídos no primeiro ano, o que por si só justifica a manutenção do mesmo na sua planilha de custos”. Apesar da alegação, a contratada não apresentou nenhuma demonstração contábil dos custos envolvidos com o contrato.</p> <p>11-A adequação recomendada dependerá de repactuação dos valores contratados, sendo necessário aguardar que cheguem as informações concernentes à memória de cálculo da depreciação dos valores dos equipamentos, solicitada à contratada por meio de ofício. Informaremos tão logo providenciada.</p> <p><u>Posição atualizada:</u> A contratada não concordou com alteração da planilha, alegando, em última análise, que medida dessa natureza afetaria o equilíbrio do contrato.</p> <p>12- O levantamento recomendado dependerá das informações solicitadas à contratada por meio de ofício. De sua conclusão e resultado, informaremos a essa AUDIN.</p> <p><u>Posição atualizada:</u> A contratada não prestou as informações que lhe foram solicitadas, impedindo que se conheçam os valores pagos indevidamente.</p> <p>13-A recomendação será incluída nos próximos editais, e a regularidade será objeto de análise pela Assessoria Jurídica.</p> <p>14-Em atenção à recomendação, foi enviado ofício à contratada, informando de tal providência. Quanto ao ressarcimento, os valores estão sendo levantados pelo setor competente, e ao final serão submetidos à contratada as devidas conferências e impugnações. De sua conclusão e resultado, informaremos a essa AUDIN.</p> <p><u>Posição atualizada:</u> A contratada diverge do entendimento dessa Audin. Alega, sem demonstrar, que “O custo anual relativo a cada funcionário não exaure o custo efetivo e real da desmobilização do efetivo contratado, ...” e que a Lei nº 12.506/2011 fez triplicar o custo com aviso prévio na hipótese em que o funcionário possuir mais de 12 meses de contratação. Sustenta que não há previsão no contrato ou na lei para que se adote tal providência e informa que pretende enviar reclamação ao TCU caso seja promovida a alteração unilateral na planilha de custos e formação de preços</p>
Análise da AUDIN:	
1-2-4-7-Recomendações atendidas. 3-6-8-13-Recomendações acatadas, devendo ser monitoradas nas próximas auditorias. 5-Em consulta ao Sistema de Contratos na página da AUDIN, verificou-se que a recomendação foi atendida. 9-Conforme o item “jj” da Cláusula Quarta – Das obrigações da contratada, a contratada deverá “fornecer todos os materiais e equipamentos relacionados no item 11 nas quantidades e especificações solicitadas”. Ressalta-se, ainda, que segundo o item “r” da Cláusula Quarta – Das obrigações da contratada, a contratada deverá “prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações”. Tal obrigação aplica-se ao caso. Por fim, há previsão de aplicação de multa, rescisão contratual e demais sanções no descumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, conforme item “a” da Cláusula Décima Quarta – Das Penalidades e dos Recursos do contrato firmado.	

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Rio de Janeiro (PR/RJ) Código da UG: 200043	
Relatório de Auditoria Nº 2/2016, de 12/08/2016	
Situação	Descrição
	<p>Reitera-se a recomendação e expede-se nova recomendação para que a Unidade apure responsabilidade e aplique sanção em caso de descumprimento de obrigações por parte da contratada, caso permaneça a negativa em fornecer as informações solicitadas.</p> <p>10- Em atendimento ao item “r” da Cláusula Quarta – Das Obrigações da Contratada, a contratada não poderá se eximir de fornecer as informações solicitadas pela contratante, sob pena de sofrer sanções previstas no contrato. Reitera-se a recomendação.</p> <p>11- Por se tratar de custo indevido à Unidade a justificativa da empresa de que afeta o equilíbrio do contrato não é válida pois, conforme Acórdão TCU nº 1693/2012-Plenário, não é cabível à Administração arcar com custo de equipamentos que não integrarão seu patrimônio, sendo devido apenas os custos incorridos pela depreciação do equipamento à locatária. O Acórdão TCU nº 1.202/2016-Plenário, sobre custos não incorridos, a Corte de Contas entende que deverão ser ressarcidos à Administração, de forma a não configurar enriquecimento sem causa da empresa contratada. Reitera-se a recomendação.</p> <p>12- Os valores dos equipamentos encontram-se nas planilhas de custos (Montante A – item equipamento). Mesmo que a contratada não forneça os valores, é possível que a Unidade, com base nos valores disponíveis na planilha de custos vigente à época a que se refere a recomendação, apure os valores de equipamentos e proceda ao devido ressarcimento, mediante glosa nas próximas faturas. Reitera-se a recomendação e recomenda-se que a Unidade aplique sanções caso a contratada se recuse a cumprir as obrigações contratuais.</p> <p>14- Conforme Parecer SEORI/AUDIN-MPU Nº 688/2014, cujo entendimento é embasado na jurisprudência do TCU (Acórdãos 1907/2007, 3006/2010, 3030/2015, 2555/2016, todos do Plenário), a Administração deverá excluir o aviso prévio trabalhado e indenizado em face da primeira repactuação. Reitera-se a recomendação, bem como adotar providências para regularização do contrato.</p>
	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 1/2016 Contrato nº: 5/2016, de 22/03/2016 Empresa Contratada: GRAUPP Conservadora Ltda CNPJ: 10.413.205/0001-52 Objeto: Prestação de serviços de limpeza e conservação na Sede e PRMs de Angra dos Reis; Campos de Goytacazes; Itaperuna; Macaé; Niterói; Nova Friburgo; Petrópolis; Resende; São Gonçalo; São João do Meriti; São Pedro da Aldeia; Teresópolis e Volta Redonda.</p>
	<p>Achado:</p> <p>1- Realizar ampla pesquisa de preços dos itens que integram as planilhas de custos das contratações de serviços pela PR/RJ, bem como de inserir as pesquisas realizadas no processos licitatórios.</p>
2	<p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 12.888/2016 – MPF/PRRJ/GABPC:</p> <p>1- A Coordenadoria de Administração informou que a pesquisa foi realizada e, por ter resultado muito volumosa, foi concentrada em procedimento específico, que, por equívoco, não estava apensado ao procedimento de licitação, o que já foi corrigido, apensando-se o PGEA nº 1.30.001.003877/2015-42, que contém a pesquisa de mercado, ao PGEA nº 1.30.001.005923/2015-48. Com relação à amplitude da pesquisa, muito embora tenha obtido os preços na internet, pode-se verificar que dos 29 itens relacionados a material de limpeza, para 8 itens obteve-se 3 orçamentos, para 2 itens foram obtidos 2 orçamentos e para 19 itens, apenas 1 orçamento. A Coordenadoria de Administração procedeu cotação complementar, não implicando, numa primeira análise, alteração do valor estimado na licitação, ao contrário, apurou-se que não foi utilizada na composição do preço estimado a cotação que se realizara (ainda que restrita à internet). O preço que informa a planilha corresponde ao “valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU” obtido na planilha disponível no site da AUDIN/MPU. De modo a evitar ocorrências do gênero, o setor responsável foi orientado a proceder a cotação de preços para instrução dos autos e formação do preço estimado.</p>
	<p>Análise da AUDIN:</p>

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República no Rio de Janeiro (PR/RJ) Código da UG: 200043	
Relatório de Auditoria Nº 2/2016, de 12/08/2016	
Situação	Descrição
	1-Recomendação acatada, devendo ser monitorada nas próximas auditorias.

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República em Rondônia (PR/RO)	
Código da UG: 200046	
Relatório de Auditoria Nº 23/2016, de 9/3/2016	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 01/2014</p> <p>Contrato nº: 8/2014, de 9/5/2014</p> <p>Empresa Contratada: Empresa Fortesul Serviços Especiais de Vigilância e Segurança Ltda.</p> <p>CNPJ: 02.576.238/0004-38</p> <p>Objeto: Prestação de serviços de vigilância armada nas unidades da PR/RO.</p>
	<p>Achado:</p>
	<p>1-Majoração do valor contratual sem correspondente atualização do valor da garantia contratual.</p>
	<p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício PR/SP nº 1093/2016, de abril/2016:</p>
	<p>1-O item 6.1.4.1 trata do complemento da garantia que deveria ter sido prestado pela empresa Estação VIP Segurança Privada LTDA, devido à majoração do valor do contrato nº 02/2015. Nesse sentido, a SECGC informou, através do e-mail anexo, que a empresa realizou o complemento da garantia, no valor de R\$ 9.182,93 (nove mil, cento e oitenta e dois reais e noventa e três centavos), conforme endosso de reforço de caução, cópia anexa, datado de 27/11/2015.</p> <p>Na oportunidade, a SECGC informou, ainda, que a contratada encaminhou o documento com atraso, apesar das diversas cobranças da Gestão de contratos, conforme demonstrado nos ofícios nº 4171/2015 e nº 4820/2015, cópias anexas, enviados pela SECGC à empresa; a CECGC, informou, por fim, que as medidas cabíveis em relação ao descumprimento contratual já estão sendo adotadas por aquele setor.</p>
	<p>Análise da AUDIN:</p>
	<p>1-A recomendação foi atendida.</p>

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria da República em Tocantins (PR/TO)	
Código da UG: 200201	
Nota de Auditoria SEAUD/AUDIN-MPU N° 57/2016, de 02/12/2016 – Análise dos Contratos de Vigilância Armada na Sede da PR/TO e PRMs Araguaína e Gurupi	
Situação	Descrição
1	<p>Licitações: Pregão Eletrônico nº 02/2011 (PR/TO); Pregão Eletrônico nº 12/2013 (PRM/Araguaína); Pregão Eletrônico nº 16/2013 (PRM/Gurupi)</p> <p>Contratos n°s: 14/2011 (PR/TO); 01/2013 (PRM/Araguaína); 01/2014 (PRM/Gurupi)</p> <p>Empresa Contratada: Confederal Vigilância e Transporte de Valores Ltda</p> <p>CNPJ: 31.546.484/0005-26</p> <p>Objeto: Prestação de serviços de vigilância armada na Sede da PR/TO e PRMs Araguaína e Gurupi.</p>
	Achados:
	<p>1-Implantar sistema de gestão de riscos ou aperfeiçoá-lo, caso exista, e aprimorar as atividades de controles internos administrativos, de modo que haja criteriosa análise, item a item, quanto aos pedidos de repactuação de empresas signatárias de contratos administrativos os quais possuam como objeto a prestação de serviços terceirizados, recusando a inclusão ou a modificação indevida de itens componentes das Planilhas de Custos relacionadas ao contrato.</p> <p>2-Adotar as providências cabíveis no sentido de excluir dos contratos em tela os seguintes itens: Descanso Semanal Remunerado; Feriados em Dobro; Reciclagem; Intrajornada; Hora Noturna Adicional.</p> <p>3-Manifestar-se sobre a divergência referente ao item 10 – Cálculo dos tributos “por posto” e não “por empregado” – no Contrato nº 1/2014-Gurupi/TO.</p> <p>4-Adotar as providências cabíveis para retornar aos valores inicialmente contratados no que se refere aos itens: Equipamentos; Insumos; Uniformes; Seguro de Vida em Grupo; Hora Noturna Adicional; Taxa Administrativa; Percentual de Lucro; Percentual de Seguro Acidente de Trabalho.</p> <p>5-Adotar as providências cabíveis para excluir a rubrica aviso prévio dos contratos analisados e abster-se de conceder repactuações que prevejam o item nos encargos sociais após o primeiro ano de contrato.</p> <p>6-Buscar os devidos ressarcimentos junto à contratada, com base, em princípio, nas diferenças calculadas pela Auditoria ou, no caso de divergências embasadas quanto aos cálculos realizados, de acordo com os cálculos da própria Unidade tidos por pertinentes.</p> <p>7- Comunicar a este Órgão de Controle Interno do MPU os resultados alcançados.</p>
	Justificativa da Unidade:
	Os achados estão em fase de implementação.
	Análise da AUDIN:
	Os achados estão em fase de implementação.

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria Regional da República da 1ª Região – DF (PRR/1ª Região-DF) Código da UG: 200208	
Relatório de Auditoria Nº 11/2016, de 30/09/2016	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Pregão Presencial nº 1/2013 Contrato nº: 12/2013, de 1º/12/2013 Empresa Contratada: Agroservice Segurança Ltda CNPJ: 03.602.646/0001-37 Objeto: Prestação de serviços de vigilância armada e desarmada na Sede da PRR/1ª Região.</p>
	Achados:
	Não foram encontradas impropriedades.
2	<p>Licitação: Pregão Presencial nº 6/2014 Contrato nº: 12/2014, de 19/09/2014 Empresa Contratada: Visão Administração e Construção Ltda CNPJ: 01.708.458/0001-62 Objeto: Prestação de serviços de copeiragem, garçom, recepcionista, contínuo e encarregado na Sede da PRR/1ª Região.</p>
	Achados:
	<p>1-Exigir da empresa o fornecimento dos uniformes, decorrente do contrato, em conformidade com o quantitativo e prazo previstos no edital do pregão. 2-Apurar os valores pagos indevidamente, a título de custos não incorridos com uniformes, à empresa, com vistas ao ressarcimento. 3-Primorizar os controles internos administrativos no que tange à fiscalização contratual.</p>
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 235/2016/GABPCR/RB/PRR1:
	<p>1-2-3- Informamos que estamos realizando a avaliação de todos os recibos de entrega de uniformes apresentados pela empresa desde o início da contratação. Após finalizada a comparação entre o que foi entregue e o que estipulava o Edital, serão elaboradas planilhas comparativas. Ressaltamos que já notificamos a empresa sobre as providências acima, a desconformidade apurada no fornecimento dos uniformes, bem como da necessidade do ressarcimento a esta Procuradoria dos valores devidos. Acrescentamos que, conforme item 12 da Tabela de Ocorrências, do Parágrafo Segundo, da Cláusula Décima Sexta do referido Contrato, registraremos a seguinte ocorrência: “Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Contrato, Termo de Referência e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de ocorrências”. Será registrada uma ocorrência para cada semestre em que o quantitativo de uniformes foi entregue em desacordo ao estabelecido no Edital. Registramos ainda que serão abertos processos administrativos específicos para acompanhamento da entrega de uniformes dos contratos de prestação de serviços continuados com mão de obra com dedicação exclusiva. Serão juntados aos processos check-lists mais detalhados, de maneira a facilitar a correta fiscalização do fornecimento dos uniformes.</p>
Análise da AUDIN:	
1-2-3-Recomendações acatadas, devendo ser monitoradas nas próximas auditorias.	
3	<p>Licitação: Pregão Presencial nº 6/2014 Contrato nº: 13/2014, de 19/09/2014 Empresa Contratada: Defender Conservação e Limpeza Ltda CNPJ: 09.370.244/0001-30 Objeto: Prestação de serviços de limpeza, lavagem de automóveis, serviços de transporte de móveis e</p>

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria Regional da República da 1ª Região – DF (PRR/1ª Região-DF) Código da UG: 200208	
Relatório de Auditoria Nº 11/2016, de 30/09/2016	
Situação	Descrição
	serviços reprográficos.
	Achados:
	<p>1-Exigir da empresa o fornecimento dos uniformes, decorrente do contrato, em conformidade com o quantitativo e prazo previstos no edital do pregão.</p> <p>2-Apurar os valores pagos indevidamente, a título de custos não incorridos com uniformes, à empresa, com vistas ao ressarcimento.</p> <p>3-Aprimorar os controles internos administrativos no que tange à fiscalização contratual.</p> <p>4-Manter atualizada, no Sistema de Contratos do site da AUDIN/MPU, a planilha de custos referente ao contrato.</p> <p>5-Justificar a inclusão de objetos divisíveis em um mesmo lote da licitação (serviços de limpeza, lavagem de automóveis, serviços de transporte de móveis e serviços reprográficos), em detrimento da adjudicação como itens específicos.</p> <p>6-Justificar a adoção da forma presencial para o pregão, em detrimento da forma eletrônica e, se for o caso, adotar as providências cabíveis com vistas à adoção preferencial do pregão eletrônico para todas as licitações.</p> <p>7-Priorizar, nas próximas licitações para contratação de serviços continuados, a adoção de unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, em detrimento da possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.</p>
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 235/2016/GABPCR/RB/PRR1:
	<p>1-2-3- Informamos que estamos realizando a avaliação de todos os recibos de entrega de uniformes apresentados pela empresa desde o início da contratação. Após finalizada a comparação entre o que foi entregue e o que estipulava o Edital, serão elaboradas planilhas comparativas. Ressaltamos que já notificamos a empresa sobre as providências acima, a desconformidade apurada no fornecimento dos uniformes, bem como da necessidade do ressarcimento a esta Procuradoria dos valores devidos. Acrescentamos que, conforme item 12 da Tabela de Ocorrências, do Parágrafo Segundo, da Cláusula Décima Sexta do referido Contrato, registraremos a seguinte ocorrência: “Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Contrato, Termo de Referência e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de ocorrências”. Será registrada uma ocorrência para cada semestre em que o quantitativo de uniformes foi entregue em desacordo ao estabelecido no Edital. Registramos ainda que serão abertos processos administrativos específicos para acompanhamento da entrega de uniformes dos contratos de prestação de serviços continuados com mão de obra com dedicação exclusiva. Serão juntados aos processos check-lists mais detalhados, de maneira a facilitar a correta fiscalização do fornecimento dos uniformes.</p> <p>4- Informamos que a planilha de custos que consta no Sistema de Contratos na página da AUDIN/MPU referente ao contrato foi devidamente atualizada. Esclarecemos que tal providência, doravante, será adotada de forma mais célere.</p> <p>5- Os objetos da licitação foram agrupados em dois itens/grupos:</p> <p>Item/grupo 1: serviços de copeiragem (9 postos), de garçom (8 postos), de recepcionista (25 postos), de contínuo (7 postos) e 1 encarregado; e</p> <p>Item/grupo 2: serviços de limpeza; de lavagem de automóveis (1 posto) de transporte de móveis (2 postos) e serviços reprográficos (2 postos).</p> <p>A adjudicação por lotes se deu em razão de alguns fatores, como a Recomendação do Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário, que diz:</p> <p>9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.</p>

Unidade: Procuradoria Regional da República da 1ª Região – DF (PRR/1ª Região-DF) Código da UG: 200208	
Relatório de Auditoria Nº 11/2016, de 30/09/2016	
Situação	Descrição
	<p>O número de postos de trabalho de cada serviço era pequeno, não seria possível atingir o quantitativo mínimo de postos para cada encarregado, caso cada serviço fosse licitado separadamente, conforme § 1º, inciso V, artigo 44 da IN/MPOG Nº 02/2008, de 30 de abril de 2008, que estabelece:</p> <p>§ 1º Nos casos dispostos neste artigo, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente, exceto para caso previsto no inciso IV deste artigo, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.</p> <p>Valores muito baixo de alguns serviços, a exemplo do serviço de transporte de móveis, reprográficos e de lavagem de automóveis. Cada um desses serviços estava cotado na licitação por valores inferiores a R\$ 5.000,00. Dessa forma, não seria vantajoso a realização de uma licitação separadamente para cada um desses itens.</p> <p>6-(...) Em suma, o documento se baseia em três argumentos: entendimento doutrinário e do TCU que possibilita a escolha, pelo gestor, em determinadas situações, do pregão presencial, conforme fundamentado nos autos; limitações do sistema Comprasnet para seleção de uma proposta segura e experiências negativas desta Administração no uso de pregões presenciais em serviço de terceirização. Portanto, as justificativas integram o processo nº 1.01.000.000050/2013-27.</p> <p>7-Iniciamos os estudos para a próxima contratação dos serviços de lavagem de automóveis. Os estudos compreendem a adoção de unidade de medida que permita a mensuração dos resultados, além de detalhamento da especificação dos serviços para que as reais necessidades desta Procuradoria sejam atendidas. Alguns aspectos relacionados à alteração dos parâmetros da contratação devem ser observados, tais como a necessidade de deslocamento dos veículos até a empresa prestadora de serviços e a disponibilização de um servidor do Núcleo de Transporte para realização da atividade, podem produzir impactos em outras atividades desenvolvidas por esta Procuradoria. O estudo deverá avaliar o aumento no gasto de combustíveis, o desgaste dos veículos no deslocamento e os reflexos das frequentes ausências dos servidores do Núcleo de Transporte na escala de trabalho do setor, como ocorreu com a própria PGR, nos termos destacados na Nota Técnica n. 02/2016-DITRAN/SA.</p> <p>Diante do exposto, procederemos à avaliação dos tipos de serviços que mais se adequariam à realidade desta Unidade, tomando como base as experiências de outros entes públicos e as pesquisas a serem realizadas, observando a realidade do mercado e evitando a contratação de mão de obra residente, caso essa opção não apresente mais vantajosa para a Administração.</p>
	<p>Análise da AUDIN:</p> <p>1-2-3-7-Recomendações acatadas, devendo ser monitoradas nas próximas auditorias.</p> <p>4-Conforme consulta no aplicativo “Sistema de Contratos” da página da AUDIN/MPU na Internet, verificamos que a recomendação foi atendida pela Unidade.</p> <p>5-Em virtude das justificativas prestadas pela Unidade, consideramos a recomendação atendida.</p> <p>6- Em nova análise, verificou-se que a Unidade justificou a adoção da forma presencial para o pregão com base na argumentação apresentada à SECEX /SELOG/ 2ª DIRETORIA do TCU quando da realização do pregão presencial. À época, a SECEX/TCU considerou que as informações apresentadas foram suficientes para sanar as dúvidas relativas à adoção de forma de pregão diferente daquela que está determinada no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005. No tocante as informações prestadas pela Unidade importante considerar que, conforme foi exposto na documentação apresentada pela CPL, a Jurisprudência do TCU, nesse caso, admite a escolha do gestor se presente dois pressupostos: a análise da conjuntura fática e a vantajosidade em se utilizar da forma presencial em detrimento da forma eletrônica. Todas as vezes que o gestor optar pela forma presencial deve demonstrar esses dois pressupostos. Um dos argumentos apresentados pela Unidade à SECEX foram as limitações do Sistemas de Compras Eletrônicas do Governo Federal quando se trata de aquisição de serviços terceirizados, nesse sentido tendo em vista a continua evolução desse sistema seria interessante, sempre que proceder uma nova contratação de serviços terceirizados, verificar se essa limitação não foi sanada para que dessa forma a Unidade se resguarde de indagação que questione possíveis mudanças na conjuntura fática. À luz do exposto, e especialmente tendo em vista que a unidade tem adotado o pregão presencial apenas em casos excepcionais devidamente justificados nos respectivos processos,</p>

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria Regional da República da 1ª Região – DF (PRR/1ª Região-DF) Código da UG: 200208	
Relatório de Auditoria Nº 11/2016, de 30/09/2016	
Situação	Descrição
	considera-se a recomendação atendida.
4	Contrato Emergencial nº: 13/2016, de 26/04/2016 Empresa Contratada: Simpress Comércio, Locação e Serviço S.A CNPJ: 07.432.517/0001-07 Objeto: Prestação de serviços de impressão corporativa em caráter emergencial para atender as necessidades de impressão, de cópia, de digitação e de transmissão por fax de documentos da PRR/1ª Região.
	Achado:
	1-Priorizar, para fins de orçamentação nas licitações de bens e serviços, os parâmetros previstos nos incisos I e III do art. 2º da IN SLTI/MPOG 5/2014, quais sejam, “Portal de Compras Governamentais” e “contratações similares de outros entes públicos”.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 235/2016/GABPCR/RB/PRR1:
	1-Informamos que priorizaremos a obtenção de orçamentos por meio de consulta junto ao Portal de Compras Governamentais e a outros entes públicos que tenham realizado contratações similares, que estejam em execução ou que tenham sido concluídas nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços. Registramos que utilizamos, em todas as pesquisa, a ferramenta Banco de Preços, que tem como base de dados as contratações realizadas pelo Portal de Compras Governamentais.
	Análise da AUDIN:
	1-Recomendação acatada, devendo ser monitorada nas próximas auditorias.
5	Licitação: Pregão Eletrônico nº 8/2015 – Sistema de Registro de Preços Empresa Contratada: Lima Dias e Acessórios Ltda CNPJ: 01.342.660/0001-13 Objeto: Aquisição de uniformes completos para os servidores ocupantes dos cargos de Técnico de Apoio Especializado/Transporte/Segurança da PRR/1ª Região.
	Achado:
	1-Priorizar, para fins de orçamentação nas licitações de bens e serviços, os parâmetros previstos nos incisos I e III do art. 2º da IN SLTI/MPOG 5/2014, quais sejam, “Portal de Compras Governamentais” e “contratações similares de outros entes públicos”.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 235/2016/GABPCR/RB/PRR1:
	1-Informamos que priorizaremos a obtenção de orçamentos por meio de consulta junto ao Portal de Compras Governamentais e a outros entes públicos que tenham realizado contratações similares, que estejam em execução ou que tenham sido concluídas nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços. Registramos que utilizamos, em todas as pesquisa, a ferramenta Banco de Preços, que tem como base de dados as contratações realizadas pelo Portal de Compras Governamentais.
	Análise da AUDIN:
	1-Recomendação acatada, devendo ser monitorada nas próximas auditorias.

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria Regional da República da 2ª Região – RJ (PRR/2ª Região-RJ)	
Código da UG: 200045	
Relatório de Auditoria Nº 1/2016, de 29/09/2016	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 30/2013</p> <p>Contrato nº: 01/2014, de 24/01/2014</p> <p>Empresa Contratada: BMC Vigilância e Segurança Ltda. – EPP</p> <p>CNPJ: 13.349.640/0001-53</p> <p>Objeto: Prestação de serviços de vigilância armada e desarmada na Sede da PRR/2ª Região e Anexos 1 e 2.</p>
	<p>Achados:</p>
	<p>1-Incluir no contrato cláusula prevendo a eliminação de custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contrato, quando da sua prorrogação, assim como a sua inclusão nos editais das futuras licitações desta Unidade.</p> <p>2-Excluir das planilhas de custos do contrato os custos referentes ao “Aviso Prévio”. Assim como adotar providências com vistas ao ressarcimento, por parte da empresa, de tais custos pagos indevidamente.</p> <p>3-Manter atualizada a planilha de custos do contrato no Sistema de Contratos da página da AUDIN/MPU na internet.</p> <p>4-Exigir da empresa a atualização da garantia contratual referente ao contrato.</p> <p>5-Promover a melhoria dos controles internos administrativos da Unidade referentes à fiscalização da execução contratual.</p>
	<p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício MPF/PRR/RJ/GAB/PCR nº 2363/2016:</p>
	<p>1-2-Em relação ao achado, remeto-me ao disposto na Cláusula doze, Parágrafo Décimo Quinto, do instrumento contratual de nº 01/2014 (Anexo I) “Após o primeiro ano de contrato, a CONTRATADA não fará mais jus ao componente 'Aviso Prévio', em conformidade ao estabelecido pelo item 8.5.1 do Acórdão TCU nº 3006/2010 – Plenário”. Considerando-se que a Minuta de Contrato é parte integrante de Edital licitatório (Anexo II – item 1.2 do Edital do Pregão Eletrônico nº 30/2013), entendemos haver atendimento ao disposto no art. 19, XVII, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.</p> <p>3-Destaco que o Termo Aditivo supramencionado foi assinado em 24/02/2016, havendo a atualização dos dados do site da AUDIN em 06/04/2016. No entanto, as informações de todos dos contratos celebrados por esta Regional estão disponíveis na SGA (Sistema de Gestão Administrativa). Vale lembrar, ainda, que a planilha do site dessa Auditoria está em completa discordância com o Anexo III-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, necessitando de atualização.</p> <p>4-Informo que a garantia contratual atualizada foi devidamente apresentada após a assinatura do 7º Termo Aditivo. Conforme se verifica na garantia anexada (Anexo III), essa foi emitida em 13/4/2016. Em que pese ter sido emitida após o prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo Aditivo, houve solicitação da Contratada para dilação desse prazo, o que foi concedido pela Contratante, não havendo qualquer prejuízo à continuidade dos serviços.</p> <p>5- Reconhecemos a discordância do previsto no Parágrafo Décimo Quinto do instrumento contratual ao disposto no Acórdão TCU nº 3006/2010 – Plenário. Em razão desse ponto, será instaurado Procedimento de Gestão Administrativa para se readequar corretamente os valores mensais devidos e apurar o montante a ser glosado da Contratada, já que fora pago indevidamente.</p>
	<p>Análise da AUDIN:</p>
<p>1-2-Tendo em vista as informações prestadas, observou-se o atendimento da Unidade, tão somente, em relação à Recomendação contida no item 1, ficando pendente manifestação em relação a Recomendação contida no item 2. Recomendação atendida parcialmente.</p> <p>3-Diante das informações prestadas, a recomendação foi atendida. No que se refere às planilhas constantes</p>	

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria Regional da República da 2ª Região – RJ (PRR/2ª Região-RJ) Código da UG: 200045	
Relatório de Auditoria Nº 1/2016, de 29/09/2016	
Situação	Descrição
	do sistema de contratos informa-se que essas estão em fase de atualização, e que, em breve, seguirão os modelos contidos na internet da AUDIN na seção de Orientação, link: “Modelo de planilhas de custos”. 4-Recomendação atendida. 5-Recomendação acatada. A Unidade deverá encaminhar à AUDIN os comprovantes de recolhimentos dos valores pagos indevidamente à Empresa Contratada.
2	Licitação: Pregão Eletrônico nº 33/2013 Contrato nº: 04/2014, de 28/01/2014 Empresa Contratada: UPDATE Comércio e Serviços de Manutenção e Tecnologia S.A CNPJ: 07.993.467/0001-29 Objeto: Prestação de serviços de limpeza e conservação na Sede da PRR/2ª Região e Anexos 1 e 2.
	Achados:
	1-Justificar, e se for o caso, corrigir alguns itens da planilha do 4º Termo Aditivo ao Contrato que estão diferentes da Planilha da Proposta original da Empresa. 2-Verificar se a divergência apontada na planilha do 4º Termo Aditivo ao contrato, em relação à planilha da proposta original, também se deu nos outros termos aditivos celebrados. 3-Caso as divergências apuradas na planilha do 4º Termo Aditivo do contrato tenham resultado em benefício indevido à contratada, adotar as providências cabíveis com vistas ao ressarcimento. 4-Fazer constar no contrato, bem como dos termos aditivos a planilha com o demonstrativo do quantitativo da mão de obra, em consonância com a produtividade estabelecida no Edital e com a proposta da empresa contratada. 5-Nas futuras licitações, abster-se de estabelecer quantidade mínima de mão de obra. 6-Na elaboração do orçamento estimativo de licitação, bem como na demonstração da vantajosidade de eventual prorrogação de contrato, devem ser utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços. Além da pesquisa com fornecedores deve ser priorizada consultas a contratações similares de outros órgãos públicos e os valores oficiais de referência disponível no Portal de Compras Governamentais. 7-Promover a melhoria dos controles internos administrativos da Unidade referentes à fiscalização da execução contratual. 8-Apresentar justificativas para a adoção de produtividade mínima de 110 m² para serviços de limpeza de área de esquadria face interna, inferior à de 220 m² prevista na IN SLTI/MPOG nº 2/2008 e Portaria SLTI/MPOG nº 7, de 13/04/2015, com vigência a partir de 20/5/2015. 9-Adequar o valor do 5º Termo Aditivo do contrato aos limites máximos estabelecidos pela Portaria SLTI/MPOG nº 7, de 13/04/2015, ou apresentar as devidas justificativas. 10-Verificar a partir de quando o contrato ultrapassou os limites estabelecidos pela SLTI/MPOG. 11-Observar nas próximas repactuações e prorrogações os limites para contratação de serviços de limpeza e conservação, estabelecidos pela SLTI/MPOG. 12- Em relação à sustentabilidade ambiental do contrato, item 4.2.6, bem como nas próximas licitações fazer constar item prevendo a questão de utilização de produtos certificados pela Anvisa e o descarte adequado de embalagens vazias dos produtos tóxicos e poluentes resultantes.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício MPF/PRR/RJ/GAB/PCR nº 2363/2016:
1-2-3-Realmente houve um equívoco na análise do pedido da 2ª repactuação (4º Termo Aditivo). Houve um pedido da contratada para a inclusão dos percentuais referentes aos encargos “SESC ou SESI”, “SENAC ou SENAI”, “INCRA”, “SALÁRIO EDUCAÇÃO” E “SEBRAE”. Além disso, alterou-se o campo “Encargos Sociais Grupo D”. Em razão desse ponto indevidamente concedido, será instaurado Procedimento de Gestão Administrativa para se readequar corretamente os valores mensais devidos e apurar o montante a ser glosado	

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria Regional da República da 2ª Região – RJ (PRR/2ª Região-RJ) Código da UG: 200045	
Relatório de Auditoria Nº 1/2016, de 29/09/2016	
Situação	Descrição
	<p>da Contratada, já que fora pago indevidamente.</p> <p>4-A Unidade apresentou justificativas e informou em síntese que passará a mencionar nos instrumentos contratuais o quantitativo de postos efetivamente contratados, conforme orienta o Acórdão TCU nº 1606/2015.</p> <p>5-A Unidade alega em síntese que “Dessa forma, a fim de se adequar ao atual posicionamento da AUDIN, deixaremos de fazer essa previsão, passando a mencionar o número de postos apenas no Contrato e Termos Aditivos que vierem a ser celebrados, sendo obrigatória, todavia, a menção a ele na proposta da licitante vencedora”.</p> <p>6-A Procuradoria argumentou em síntese que: “Considerando a peculiaridade dos serviços prestados pelas empresas de limpeza e conservação, que inclui, além da mão-de-obra, os insumos devidos, esta Unidade buscou, à época, preços de mercado apenas com empresas do ramo. Não se vislumbra, no art. 2º, da Instrução Normativa nº 05/2014, uma obrigatoriedade em se consultar órgãos públicos, mas sim um rol exemplificativo, <i>in verbis</i>: (...) Saliento que esta unidade tem conhecimento acerca da necessidade de diversificação das fontes de pesquisa de preços. Considerando as peculiaridades do caso concreto, deixamos, nessa contratação, de consultar outros órgãos públicos”.</p> <p>7-Em que pese não ter sido juntada a cópia autenticada da Convenção, a Divisão de Contratações e Gestão Contratual se certificou, no site no Ministério do Trabalho e Emprego, da veracidade da Convenção Coletiva de Trabalho referente a 2015/2016, dispensando-se a necessidade de sua apresentação autenticada.</p> <p>8- Realmente não há nos autos do processo original de contratação justificativa para adoção de limite inferior ao mínimo estabelecido. Em razão, será instaurado Procedimento de Gestão Administrativa para se readequar corretamente os valores mensais devidos e apurar o montante a ser glosado da Contratada, já que fora pago indevidamente.</p> <p>9-10-11-Pela planilha de custos da última repactuação promovida antes da prorrogação efetivada por meio do 5º TA, não foi extrapolado o limite da mencionada Portaria. Pelo cálculo do custo/área, todos são inferiores ao da Portaria 07/2015, salvo a área médico-hospitalar. Pelo valor global considerado, ainda estamos dentro do montante supramencionado. Destaque-se que o valor mensal pago é diferente do limite calculado pelo fato de haver custos não previstos na Portaria que oneram o nosso contrato, a saber: (i) adicional pago ao servente-líder; (ii) valor do posto do lavador de autos; (iii) diferença para arredondamento do quantitativo de posto.</p> <p>12-Os próximos editais preverão essa cláusula, conforme determinado pelo art. 6º, I e VI, da IN SLTI/MPOG nº 01/2010.</p>
Análise da AUDIN:	
	<p>1-2-3-8-Recomendações acatadas, devendo comunicar à AUDIN sobre os resultados alcançados, bem como apresentar os comprovantes de recolhimentos do que foram pagos indevidamente.</p> <p>4-5-12-Recomendações acatadas, devendo ser monitoradas nas próximas auditorias.</p> <p>6-Recomendação acatada. Cabe observar que, conforme o disposto na IN nº 05/2014 (alterada pela IN nº 03/2017), art. 2º, §1º, devem ser priorizados, para obtenção dos preços de referência, a consulta ao Painel de Preços/Planejamento/Governo Federal e contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços.</p> <p>7-A autenticação pode ser realizada pela própria Unidade ao receber a cópia da CCT para juntada aos autos, § 3º do art. 22 da Lei nº 9784/1999 que trata do processo administrativo. Considerando as disposições do Contrato, Cláusula Treze, Parágrafo Quinto e no Décimo Terceiro, deve-se observar nas próximas repactuações o que fora estabelecido, uma vez que a informação deve estar patente aos Órgãos de Controle para possíveis verificações relativas à homologação da CCT, salário da categoria e eventuais obrigações adicionais contidas na Convenção. A possibilidade que tem o órgão ou entidade contratante de realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada, não o permite dispensar documentos necessários exigidos pelo contrato, bem como no artigo 40 da IN 02/2008 para a formalização do pedido, uma vez que, conforme dito no § 5º da referida IN 02/2008, “o prazo referido no § 3º ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a</p>

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria Regional da República da 2ª Região – RJ (PRR/2ª Região-RJ) Código da UG: 200045	
Relatório de Auditoria Nº 1/2016, de 29/09/2016	
Situação	Descrição
	comprovação da variação dos custos; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)". Reitera-se a recomendação para as próximas repactuações. 9-10-11-Recomendações atendidas.
3	Licitação: Pregão Eletrônico nº 21/2015 – Sistema de Registro de Preços Empresa Contratada: Maxsupri Comercial Ltda. – EPP CNPJ: 21.346.509/0001-60 Objeto: Aquisição de material de processamento de dados (cartucho e cabeça de impressão para plotter).
	Achado:
	1-Instruir todos os processos licitatórios com justificativas para os quantitativos licitados.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício MPF/PRR/RJ/GAB/PCR nº 2363/2016:
	Não justificado.
	Análise da AUDIN:
	1-Recomendação reiterada.
4	Licitação: Pregão Eletrônico nº 01/2016 – Sistema de Registro de Preços Empresas Contratadas: INOVAX Teleinformática Ltda. – EPP CNPJ 07.055.987/0001-90; Portela Logística e Construções Eireli – ME CNPJ 16.911.267/0001-70; Total Distribuidora e Atacadista Ltda. – EPP CNPJ 10.986.234/0001-03; HR Costa Suprimentos de Informática – ME CNPJ 11.094.392/0001-11; REPRIMIG Representação e Comércio de Minas Gerais Ltda. CNPJ 65.149.197/0001-70; e BSL Comercial Ltda. – ME CNPJ 17.262.851/0001-05 Objeto: Aquisição de material de processamento de dados.
	Achado:
	1-Instruir todos os processos licitatórios com justificativas para os quantitativos licitados.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício MPF/PRR/RJ/GAB/PCR nº 2363/2016:
	Não justificado.
	Análise da AUDIN:
	1-Recomendação reiterada.

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria Regional da República da 5ª Região-PE (PRR/5ª Região-PE)	
Código da UG: 200207	
Relatório de Auditoria Nº 16/2015, de 10/02/2016	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Pregão Eletrônico nº 03/2011</p> <p>Contrato nº: 4/2011</p> <p>Empresa Contratada: Rima Segurança Ltda</p> <p>CNPJ: 09.081.459/0001-31</p> <p>Objeto: Prestação de serviços de vigilância armada na Sede da PRR/5ª Região/PE</p>
	Achados:
	<p>1-Processo nº 1.05.000.000484/2015-40, relativo à aplicação da penalidade de suspensão temporária de participar de licitação e impedimento em contratar com a PRR da 5ª Região, que ainda não havia sido concluído quando dos trabalhos de auditoria.</p> <p>2- Desatualização do seguro garantia do Contrato.</p>
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 054/2016/GPC 5ª Região:
	<p>1-O Processo encontra-se digitalizado e foi finalizado com aplicação de suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a PRR5 pelo período de um ano (de 26/08/2016) – Registro do SICAF. O recurso da empresa foi indeferido pelo Procurador-Geral da República.</p> <p>2- A garantia do contrato foi reforçada em 14/08/2015 por meio de Recibo de Depósito Caução no valor de R\$ 1.616,40. A empresa encontrou dificuldade para atualizar o valor do Seguro Garantia que era de R\$ 17.674,44. Por conta da situação financeira da empresa, as seguradoras se negavam a realizar novo seguro. Ressalto que o contrato foi encerrado em 19/09/2015.</p>
	Análise da AUDIN:
1-2-Recomendações atendidas.	
2	<p>Licitação: Pregão nº 10/2011</p> <p>Contrato nº: 9/2011</p> <p>Empresa Contratada: Criart Serviços de Terceirização de Mão de Obra Ltda</p> <p>CNPJ: 07.783.832/0001-70</p> <p>Objeto: Prestação de serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção, operação de máquina copiadora e serviços gerais na Sede da PRR/5ª Região/PE.</p>
	Achado:
	1-Falta de atualização dos dados registrados no aplicativo “Sistema de Contratos”, constante da página da AUDIN-MPU na internet, relativo ao 9º Termo Aditivo do Contrato.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 054/2016/GPC 5ª Região:
	1-O contrato encontra-se atualizado no Sistema de Contratos da página da Audin.
	Análise da AUDIN:
1-Recomendação atendida.	

APÊNDICE A – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Unidade: Procuradoria Regional da República da 5ª Região-PE (PRR/5ª Região-PE) Código da UG: 200207	
Relatório de Auditoria Nº 16/2015, de 10/02/2016	
Situação	Descrição
3	Licitação: Pregão Eletrônico nº 6/2015 Contrato nº: 8/2015 Empresa Contratada: F. Neto Engenharia Ltda. EPP CNPJ: 41.075.623/0001-00 Objeto: Prestação de serviços de manutenção predial corretiva e preventiva na Sede da PRR/5ª Região/PE
	Achado:
	1-Ausência de comprovante da garantia contratual conforme previsto na cláusula VIII, item 8.3, do Contrato.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 054/2016/GPC 5ª Região:
	1-A garantia contratual está regular. A apólice nº 0775.03.2.709-0 no valor de R\$ 5.697,60 foi emitida em 11/08/2015.
	Análise da AUDIN:
	1-Recomendação atendida.

APÊNDICE B – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Unidade: Procuradoria da República na Bahia (PR/BA)	
Código da UG: 200031	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 23/2015, de 26/06/2015	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Concorrência nº 01/2013</p> <p>Contrato nº: 40/2013, de 27/12/2013</p> <p>Empresa Contratada: Paulus Construções e Serviços Ltda.-EPP</p> <p>CNPJ: 02.702.285/0001-38</p> <p>Objeto: Reforma para adequação da futura sede da PRM Feira de Santana/BA.</p> <p>Valor Global Inicial: R\$ 2.259.862,84</p> <p>Valor Global Atual: R\$ 2.462.823,31</p> <p>Prazo de Execução: 270 dias, a contar da emissão da ordem de serviço.</p> <p>Regime de Execução: Empreitada por preço global</p>
	<p>Achados:</p> <p>1-Abster-se de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas de acordo com a previsão do cronograma físico financeiro.</p> <p>2-Em contratos de obras e serviços de engenharia, promover o ajuste entre a execução física e financeira e o cronograma físico-financeiro.</p> <p>3-Informar quanto à apuração de responsabilidade da contratada pelos atrasos evidenciados na execução do contrato, com vistas à aplicação de penalidades.</p> <p>4-Encaminhar à AUDIN-MPU as justificativas, inclusive a manifestação da área técnica, se houver, para as modificações contratuais consubstanciadas nos Termos Aditivos nº 59/2014 e 1/2015, relativas ao contrato, para acréscimos e supressões de quantitativos decorrentes de serviços incluídos após o início da execução, em virtude de a obra ter sido contratada por preço certo e total.</p>
	<p>Justificativa da Unidade, de acordo com os Ofícios nº 260/2015-PR/BA-GAB, de 27/07/2015 e nº 454/2015-PR/BA-GAB, de 17/12/2015:</p> <p>1-O Relatório traz inicialmente uma tabela na qual se observa, após a primeira medição, o pagamento de R\$155.240,02, quando o previsto para a etapa seria o pagamento de R\$ 67.507,28; após a segunda medição, o pagamento de R\$122.725,97, quando o previsto para a etapa seria o pagamento de R\$107.093,23; após a terceira medição, o pagamento de R\$190.935,36, quando o previsto para a etapa seria o pagamento de R\$189.370,98.</p> <p>Na própria tabela constante do Relatório é possível observar o que segue:</p> <p>a) o pagamento realizado após a terceira medição foi superior ao previsto em apenas R\$ 1.564,38, valor não significativo, se considerado o valor total contratado;</p> <p>b) os pagamentos que secundaram a quarta, quinta e sexta medições foram menores que os pagamentos previstos no cronograma físico-financeiro;</p> <p>c) enquanto o valor total previsto para as seis primeiras medições era de R\$ 1.130.234,21, o valor efetivamente pago foi menor, qual seja, R\$ 990.108,47.</p> <p>Mais do que isso: compulsando os autos do Processo Administrativo nº 1.14.000.000906/2013-14, é possível extrair conclusão diversa daquela a que chegou a Auditoria ao entender que houve pagamentos antecipados de etapas inconclusas. Senão vejamos:</p> <p>Por meio do Parecer Jurídico nº 118/2014, a Assessoria Jurídica desta Unidade se manifestou favoravelmente ao pedido da Contratada, o qual foi aprovado pelo Secretário Estadual e resultou na inclusão, na primeira medição, do pagamento dos condicionadores de ar, totalizando, com BDI, o valor de R\$ 88.786,75.</p>

APÊNDICE B – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Unidade: Procuradoria da República na Bahia (PR/BA) Código da UG: 200031	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 23/2015, de 26/06/2015	
Situação	Descrição
	<p>Sem o montante relativo aos equipamentos de refrigeração a primeira medição alcançaria o valor de R\$ 66.453,27, ao passo que o valor previsto no cronograma físico-financeiro era de R\$ 67.507,28.</p> <p>No que concerne ao elevador, a mesma apresentou como justificativa do pedido a seguinte declaração: O Elevador tem o prazo de entrega de 05 meses após o início de pagamento das parcelas e o fornecedor só realiza a entrega do mesmo após 80% do pagamento realizado. De forma a assegurar um prazo de entrega que permita a Instalação e Testes de Pleno Funcionamento do Equipamento, dentro do previsto no Contrato, entendemos ser prudente anteciparmos em 30 (trinta) dias a compra do mesmo.</p> <p>Mediante o Memorando nº 85/PR/BA-CA-DINFE, o setor técnico competente solicitou a análise do pleito da empresa. Em seu Parecer Jurídico nº 143/2014, a Assessoria Jurídica pronunciou-se favoravelmente à antecipação das parcelas referentes ao elevador.</p> <p>Com o acolhimento do mencionado opinativo pelo Secretário Estadual, incluiu-se na segunda medição a antecipação do pagamento referente ao elevador, totalizando, com BDI, o valor de R\$19.890,00.</p> <p>Sem o montante relativo ao elevador, a segunda medição alcançaria o valor de R\$ 102.835,97. Dessa forma, com amparo em documentos constantes dos autos à época da realização da auditoria, tem-se que as diferenças significativas para maior, verificadas após a primeira e a segunda medições, foram objetivamente motivadas pela preocupação com o cumprimento do ajuste no prazo previsto, em razão de circunstâncias relacionadas ao mercado, sem se ferir em absolutamente nada a economicidade, a legalidade, a vinculação instrumento convocatório, a vedação ao locupletamento ilícito ou qualquer outro princípio ou norma regente dos contratos administrativos.</p> <p>As atividades de medição e fiscalização atentaram para as etapas previstas no cronograma físico-financeiro, de tal modo que o caso específico dos equipamentos acima mencionados veio a ser objeto de análise técnica e jurídica, com posterior decisão administrativa nesse sentido.</p> <p>Bem por isso, com todo o respeito, não se aplica ao caso em tela o excerto do Acórdão nº 1.977/2013-TCU-Plenário.</p> <p>2-Pelo que já se expôs no tópico anterior, a Unidade afirma adotar o procedimento ora recomendado de observância do cronograma físico-financeiro como parâmetro para a execução física e financeira. (...) Em virtude da adoção do regime de empreitada por preço global, foram respeitados os comandos insertos no Art. 47 da Lei nº 8.666/1993 e no Art. 102, §6º, 11, da Lei nº 12.708/2012 (LDO/2013), razão pela qual, além do sempre necessário fornecimento, aos licitantes, de todos os elementos e informações necessários à elaboração das propostas de preços, realizaram-se todos os pagamentos de acordo com a progressão das etapas, e não de acordo com os custos unitários da planilha de formação do preço.</p> <p>Milita a favor dessa assertiva o fato de não ter havido acréscimo substancial ao valor contratado. Portanto, também quanto a este item o MPF/BA solicita seja afastada a Recomendação.</p> <p>3-(...) Com efeito, mediante o Parecer Jurídico nº 96/2015 a Assessoria Jurídica desta Unidade sugeriu a imposição de multa de mora ao índice de 5% sobre o valor das etapas remanescentes ao tempo em que deveria ter sido entregue o objeto contratado, nos termos do disposto na Cláusula Décima Terceira, Parágrafo Segundo, do contrato; e multa compensatória por inexecução das Obrigações constantes das alíneas "a", "h" e "s" da Cláusula Sétima do mesmo instrumento contratual, "tudo com fulcro no Art. 87, 11, da Lei nº 8.666/1993 e em atendimento aos princípios da legalidade, da supremacia do interesse público, da isonomia entre os licitantes e da vinculação ao instrumento convocatório".</p> <p>Os Pareceres Jurídicos nºs 26, 37 e 96, todos de 2015, foram acolhidos pelo Secretário Estadual.</p> <p>Resta, portanto, evidenciado nos autos que houve não somente apuração, mas também aplicação de penalidades, tudo de acordo com princípios e normas pertinentes.</p> <p>4-(...) Alterações contratuais podem ocorrer na empreitada por preço global, atentando-se para aspectos como o risco contratual (da Administração e do contratado), o não locupletamento ilícito e o equilíbrio econômico-financeiro. O Acórdão nº 1.977/2013-TCU-Plenário considera a hipótese de alteração contratual.</p> <p>Em relação ao Termo Aditivo nº 1/2015, tem-se o Parecer Jurídico nº 248/2014.</p> <p>Exemplo da diligência adotada pela Administração é o documento de fl. 1.577, por meio do qual, no contexto da preparação do primeiro termo aditivo, o chefe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e</p>

Unidade: Procuradoria da República na Bahia (PR/BA) Código da UG: 200031	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 23/2015, de 26/06/2015	
Situação	Descrição
	<p>Comunicação esclarece ter restado um saldo de R\$ 115,44 após a substituição da solução de CFTV pela solução de segurança eletrônica, associada à inclusão de item relativo à infraestrutura de telefonia.</p> <p>De modo geral, observou-se o preceito do Art. 37, XXI, da Constituição da República, que busca preservar o equilíbrio econômico-financeiro, do Art. 884 do Código Civil, que veda o enriquecimento ilícito, e dos Arts. 58, I, e 65, 11, "d", da Lei nº 8.666/1993, que aludem, entre outras coisas, ao necessário equilíbrio contratual e ao respeito aos direitos do contratado.</p> <p>Afigura-se demonstrado nos autos que houve alterações contratuais juridicamente permitidas e tecnicamente justificadas, com exame crítico das planilhas orçamentárias apresentadas pela Contratada.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 454/2015-PR/BA-GAB, de 17/12/2015:</p> <p>1-2-Esta Unidade declara ter compreendido o teor das Recomendações, estando disposta à sua inteira observância.</p>
	<p>Análise da AUDIN:</p>
	<p>1-Recomendamos, que a Unidade se abstenha de efetuar a antecipação de pagamentos, excetuando as circunstâncias devidamente justificadas, conforme previsão editalícia ou contratual e tomadas as medidas cautelares cabíveis, tais como a exigência de garantia por parte do contratado.</p> <p>Em relação aos pagamentos efetuados em desacordo com o cronograma físico-financeiro, reiteramos que, em contratos sob o regime de empreitada por preço global, os pagamentos devem ser realizados somente após a conclusão de cada etapa prevista, considerados os serviços e respectivos valores constantes no cronograma físico-financeiro contratado.</p> <p>É o que se depreende da análise do estudo realizado pelo Tribunal de Contas da União, consubstanciado no Acórdão nº 1.977/2013 – TCU–Plenário.</p> <p>Reiteramos, a recomendação para que, em contratos por empreitada por preço global, os pagamentos sejam realizados apenas quando da conclusão de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro, evitando-se o pagamento por serviços parcialmente concluídos.</p> <p>Recomendamos que eventuais modificações nas etapas previstas no cronograma físico-financeiro sejam devidamente formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato.</p> <p>2-Reiteramos a recomendação para que a Unidade promova o ajuste entre o ritmo da execução física e financeira da obra, demonstrando a adequação entre a execução contratual e o cronograma físico-financeiro vigente, em cumprimento à Cláusula Sétima do Contrato.</p> <p>3-4-Recomendações atendidas.</p> <p>Análise da AUDIN conforme Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 454/2015-PR/BA-GAB, de 17/12/2015:</p> <p>1-2-Recomendações acatadas.</p>

Unidade: Procuradoria da República no Espírito Santo (PR/ES) Código da UG: 200038	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 04/2015, de 15/06/2015	
Situação	Descrição
	<p>Licitação: Concorrência nº 01/2011 Contrato nº: 3/2012, de 13/03/2012 Empresa Contratada: Construtora Pottencial Ltda CNPJ: 06.945.546/0001-00 Objeto: Execução da obra de construção do edifício-sede da PR/ES – 1ª Etapa. Valor Global Inicial: R\$ 12.150.969,79 Prazo de Execução: 12 meses, a contar do quinto dia útil de emissão da ordem de serviço. Regime de Execução: Empreitada por preço global</p>
	<p>Achados:</p> <p>1-Observar, nos próximos aditamentos de contratos de obras e serviços de engenharia por preço global, os requisitos estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.977/2013 – TCU – Plenário. 2-Justificar a manutenção do saldo da Nota de Empenho nº 2012NE000187 inscrito em restos a pagar não processados. 3-Informar a respeito das ocorrências que resultaram nos dois depósitos judiciais realizados, sendo um no valor de R\$ 35.000,00, conforme Nota de Sistema nº 2014NS000770, e o outro de R\$ 46.154,33, referente à Nota de Sistema nº 2014NS001250. 4-Informar quanto ao recebimento definitivo da primeira etapa da obra de edificação do edifício-sede da PR/ES.</p>
	<p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício MPF/PR/ES nº 3175/2015, de 20/07/2015:</p>
1	<p>1-Nenhum dos aditivos promoveu correção de erros ou omissões relativas a pequenas variações de quantitativos. A questão não gira em torno de problemas de orçamento, mas sim de erros relacionados à especificação (7º aditivo) compatibilidade de projetos (3º e 4º aditivos) e planejamento inadequado de serviços (9º aditivo), que necessitaram ser corrigidos com supressões (onde possível) e acréscimos (onde necessário).</p> <p>No caso do 3º e 4º termos aditivos, temos acréscimo de novos serviços relacionados à correção de erros de projeto. Já em relação ao 7º e 9º termos aditivos, as supressões foram promovidas para eliminar serviços especificados de forma inadequada (mástique) ou antieconômicos (demolição de blocos de elevador e grua).</p> <p>Em síntese: os acréscimos e decréscimos foram realizados para permitir correções de erros do projeto que não estão relacionados de forma alguma à quantificação orçamentária, mas sim a alterações demandas pela Administração, reconhecendo a ocorrência, em cada caso, de uma das seguintes hipóteses: a) novos serviços contratados para corrigir erro de projeto apurado posteriormente (3º e 4º aditivos); b) supressão de serviço que estava especificado inadequadamente, e por esse motivo não deveria ser executado (7º aditivo); e, c) supressão de serviço antieconômico, cuja execução foi mal planejada (9º aditivo).</p> <p>Incorporamos nas rotinas de análise dos aditivos, sempre que possível, as recomendações do acórdão.</p> <p>2-O saldo remanescente da nota de empenho nº 2012NE000187 decorre dos seguintes fatores: a) o processo de recebimento ainda não foi finalizado pela Comissão de Recebimento Definitivo, que cobra da contratada da 1ª parcela da obra a resolução de diversas pendências documentais, dentre elas a baixa do CEI da obra, além da apresentação de certidões exigidas pelo contrato; b) a relação contratual foi judicializada, no que tange às penalidades de multa aplicadas, conforme demonstra a documentação digitalizada na mídia anexa, aguardando-se sentença do juízo.</p> <p>3-Tratam-se de depósitos realizados em cumprimento a ordens judiciais, emitidas por juízes trabalhistas, que determinaram a penhora de parte do crédito remanescente da contratada. Os dois processos ainda aguardam a finalização da instrução e sentença.</p>

APÊNDICE B – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Unidade: Procuradoria da República no Espírito Santo (PR/ES) Código da UG: 200038	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 04/2015, de 15/06/2015	
Situação	Descrição
	4-A Comissão de Recebimento Definitivo ainda aguarda a resolução de algumas pendências, com destaque para a baixa do CEI da obra, que depende da regularização de algumas certidões. Nesse meio tempo, a contratada ingressou com ação judicial (mídia anexa), visando o deferimento de parcelamento especial criado para empresas em situação de recuperação judicial. Caso tal parcelamento seja deferido, judicial ou administrativamente, o CEI poderá ser baixado e o recebimento será concluído. Naturalmente, havendo a conclusão de que essa regularização resta inviabilizada, a Comissão poderá concluir pela impossibilidade definitiva de recebimento e sugerir a rescisão unilateral, com aplicação das penalidades cabíveis.
	Análise da AUDIN:
	1-Analisando os valores das alterações necessárias nesses termos aditivos, verificamos que não podem ser consideradas como relevantes, já que os percentuais em relação ao valor global do contrato são de apenas 0,13% e 0,05%, respectivamente. Cabe avaliar também que, mesmo para aditamentos decorrentes de erros considerados relevantes, a unidade deve verificar, ainda, se os erros de projeto não são inferiores a taxa de risco que compõe o BDI, conforme item 9.1.8.5 do Acórdão nº 1.977/2013 – TCU – Plenário. A Unidade informa que incorporou na rotina de análise de termos aditivos a verificação do disposto no Acórdão TCU nº 1.977/2013-Plenário, consideramos a recomendação acatada. 2-3-4-Recomendações atendidas.
2	Licitação: Concorrência nº 01/2014 Contrato nº: 15/2014, de 02/10/2014 Empresa Contratada: ACTA Engenharia Ltda CNPJ: 27.240.266/0001-68 Objeto: Execução da obra de construção do edifício-sede da PR/ES – 2ª Etapa. Valor Global Inicial: R\$ 31.221.914,61 Prazo de Execução: 30 meses, a contar do quinto dia útil de emissão da ordem de serviço. Regime de Execução: Empreitada por preço global
	Achados:
	1-Abster-se de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas e/ou de valores em desacordo com a previsão do cronograma físico-financeiro. 2-Promover o ajuste entre a execução física e financeira da obra e o cronograma físico-financeiro.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício MPF/PR/ES nº 3175/2015, de 20/07/2015:
	1-Resumo: Unidade contesta a recomendação deste Órgão de Controle Interno e defende a possibilidade de medição e pagamento parcial das etapas previstas em cronograma físico-financeiro de obra contratadas no regime de empreitada por preço global, apresentando como argumento a informação de que procede conforme as práticas no âmbito do MPU, que observa às recomendações da SEA/PGR, que, segundo relata, entende possível o procedimento defendido pela Unidade. Entende também que os contratos administrativos, incluindo o da Unidade - cuja minuta oportunamente foi aprovada pela Auditoria Interna -, deverão ser revistos, a fim de prever claramente a impossibilidade de pagamento dos serviços sem a completa conclusão da etapa.
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício MPF/PR/ES nº 5379/2015, de 21/12/2015:
	1-Em atenção ao Ofício-Circular nº 417/2015/AUDIN-MPU, venho informar que, em relação ao atendimento

APÊNDICE B – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Unidade: Procuradoria da República no Espírito Santo (PR/ES) Código da UG: 200038	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 04/2015, de 15/06/2015	
Situação	Descrição
	<p>à recomendação, foi expedida Notificação à empresa ACTA ENGENHARIA LTDA que somente serão autorizados os pagamentos mensais quando concluída integralmente a etapa prevista para o respectivo período no cronograma físico-financeiro do Contrato Administrativo nº 15/2014-PR-ES (PA n. 1.17.000.000498/2013-81).</p> <p>2-O processo de negociação já foi estabelecido, encontrando-se em fase adiantada, sob a supervisão do fiscal da obra e da equipe da SEA/PGR.</p>
	Análise da AUDIN:
	<p>1-Reiteramos a recomendação para abster-se de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas e/ou de valores em desacordo com a previsão do cronograma físico-financeiro.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício MPF/PR/ES nº 5379/2015, de 21/12/2015:</p> <p>1-Diante das informações prestadas, recomendação atendida.</p> <p>2-Recomendação acatada.</p>

Unidade: Procuradoria da República no Maranhão (PR/MA) Código da UG: 200078	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 18/2015, de 25/06/2015	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Concorrência nº 01/2014 Contrato nº: 8/2014, de 19/12/2014 Empresa Contratada: LTM Construções Ltda CNPJ: 07.999.481/0001-30 Objeto: Execução da obra de construção do edifício-sede da PRM/Caxias – MA Valor Global Inicial: R\$ 2.689.721,08 Prazo de Execução: 12 meses, a contar da emissão da ordem de serviço. Regime de Execução: Empreitada por preço global</p>
	<p>Achado:</p>
	<p>1-Abster-se de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas e/ou de valores em desacordo com a previsão do cronograma físico financeiro.</p>
	<p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 133/2015-GPC/PR/MA, de 10/08/2015:</p>
	<p>1-Em primeiro lugar é importante esclarecer que o cronograma da obra (que serve de base para as medições), foi o apresentado pela empresa contratada após o recebimento da ordem de serviço. Essa necessidade de apresentação de um novo cronograma é decorrente da inadequação do cronograma apresentado na licitação à efetiva execução da obra. Dessa forma, verifica-se que quando a análise dos pagamentos é feita com base no cronograma apresentado na licitação, tem-se a impressão de que efetivamente foram pagas parcelas não concluídas. Porém, quando se toma por base o cronograma apresentado, após a licitação, e utilizado na execução da obra, tal fato não ocorreu.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 219/2015-GPC/PR/MA, de 04/12/2015: Em 24/11/2014, a pedido da SPO/PGR, a Secretaria Estadual da PR/MA enviou e-mail solicitando a atualização do PLOA 2015, alterando a programação da ação orçamentária 14ZR (Construção do edifício-sede da PRM/Caxias) para o valor de R\$ 2.180.000,00, no exercício. Em março/2015, a equipe da PR/MA constatou que a LOA 2015 foi publicada consignando apenas R\$ 400.000,00 para a referida ação orçamentária. A Secretaria Estadual da PR/MA contactou o SPO/PGR em diversos momentos objetivando a retificação do valor disponível no orçamento, de modo a garantir o valor necessário para a execução do contrato. Não houve a complementação da verba, nem foi possível saber o motivo pelo qual não houve a inclusão do valor solicitado em 24/11/2014. Após os citados contatos com a SPO/PGR, ocorreu a publicação da Portaria SG/MPF nº 43, de 3/6/2015, criando, para a referida ação orçamentária, crédito suplementar adicional no valor de R\$ 120.000,00, que, somados aos inscritos em restos a pagar (no valor de R\$ 21.138,09), totalizaram R\$ 541.138,09. Esses recursos deveriam ser utilizados no período de maio/2015 a dezembro de 2015. Cientes da insuficiência de recursos para a consecução da construção, a SG nos encaminhou o Ofício nº 2478/GAB/SG, de 1º/6/2015, acerca das providências a serem efetivadas em decorrência da interrupção ou rescisão do contrato. A Administração da PR/MA ao considerar os custos de desmobilização, remobilização e manutenção do canteiro, bem como aqueles inerentes à realização de novo procedimento licitatório, julgou mais apropriado, a redução das atividades de construção, de maneira a adequar o cronograma físico-financeiro à nova realidade orçamentária. A esse respeito a ASSESP/Engenharia se manifestou favoravelmente e encaminhou recomendações quanto à distribuição de recursos e entregas, priorizando a conclusão dos serviços de estrutura, impermeabilização, cobertura e infraestrutura das instalações. Em 10/6/2015, representantes da empresa se manifestaram favoravelmente quanto às citadas medidas. Em 3/12/2015 foi assinado o Primeiro Termo Aditivo ao contrato que contempla a adequação cronograma físico-</p>

APÊNDICE B – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Unidade: Procuradoria da República no Maranhão (PR/MA) Código da UG: 200078	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 18/2015, de 25/06/2015	
Situação	Descrição
	financeiro à nova realidade orçamentária.
	Análise da AUDIN:
	<p>1-Recomendamos que a Unidade formalize, através de termo aditivo, todas as alterações nas cláusulas contratuais, evitando a prática do contrato verbal. Reiteramos que a Administração se abstenha de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas, ou em desacordo com a previsão do cronograma físico financeiro. Recomendamos que a Unidade justifique o atraso na execução do contrato, devendo apurar a responsabilidade da contratada pelos atrasos com vistas à aplicação de penalidades. Recomendamos que sejam informadas as razões da insuficiência de recursos para a execução do contrato, bem como quanto às medidas que materializaram a redução no ritmo de execução da obra, como por exemplo a assinatura de termo aditivo com alteração do cronograma.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 219/2015-GPC/PR/MA, de 04/12/2015:</p> <p>Embora a Unidade não tenha se manifestado de forma expressa quanto ao atendimento da recomendação reiterada, no sentido de “Abster-se de realizar (...) medições e pagamentos de etapas não concluídas, ou em desacordo com a previsão do cronograma físico financeiro”, entendemos que esta foi acatada, devendo ser monitorada pela AUDIN-MPU. Em relação aos itens adicionados, as recomendações foram atendidas.</p>

Unidade: Procuradoria da República no Pará (PR/PA)	
Código da UG: 200075	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 9/2015, de 06/08/2015	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Concorrência nº 01/2013</p> <p>Contrato nº: 29/2013, de 23/12/2013</p> <p>Empresa Contratada: Empresa de Engenharia e Hotéis Guajará Ltda</p> <p>CNPJ: 05.068.564/0001-80</p> <p>Objeto: Execução da obra de construção do Anexo à Sede da PR/PA (1ª etapa)</p> <p>Valor Global Inicial: R\$ 9.541.129,62</p> <p>Prazo de Execução: 24 meses, a contar do recebimento da ordem de serviço.</p> <p>Regime de Execução: Empreitada por preço global</p>
	Achados:
	<p>1-Abster-se de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas e/ou de valores em desacordo com a previsão do cronograma físico financeiro.</p> <p>2-Informar quanto à apuração de responsabilidade da contratada pelos atrasos ocorridos na execução do contrato, com vistas à aplicação de penalidades.</p> <p>3-Promover a adequação entre a execução física e financeira da obra e o cronograma físico-financeiro.</p>
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício PR/PA/GABPC/Nº 5669/2015:
	<p>1-Entendemos que a retenção dos pagamentos, após realizada a medição, dos serviços executados sob a alegação de não atender o percentual da etapa prevista configuraria arbitrariedade da Administração Pública, uma vez que, primeiramente, seria necessário permitir ao Contratado a apresentação da defesa, atendendo ao Princípio Constitucional da Legalidade, já que essa sanção não está prevista no rol taxativo no art. 87 da Lei de Licitações e também por caracterizar enriquecimento ilícito da Administração. Ademais, como se expôs anteriormente, fatos que não podem ser imputados como culpa da Contratada continuamente exigem adequações na ordem de execução de determinados serviços, ora antecipando, ora postergando sua conclusão. Tais circunstâncias são definidas “in loco e com o objetivo de manter a qualidade e o ritmo da obra. Assim, não seria razoável penalizar a Contratada. Preserva-se, naturalmente, o limite orçamentário previsto para a medição. E, obviamente, somente são pagos os serviços efetivamente executados em consonância com o previsto nas normas técnicas. Verifica-se, ainda, que em nenhum momento foi efetuado qualquer pagamento de serviço não prestado ou que superasse os valores previstos acumuladamente para medição (ou mês) em questão. Assim, não houve qualquer tipo de antecipação de valores à empresa. As medições expostas no Ofício dessa Auditoria Interna demonstram exatamente isso. Enquanto a Contratada não concluiu os serviços daquelas medições, foram pagas apenas as parcelas mensais efetivamente medidas/executadas, em nenhum momento superando o valor previsto para desembolso da obra no mês, em questão.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/Nº7494/2015GABPC, de 22/12/2015:</p> <p>1-Nas próximas contratações e execuções de obras será observada a recomendação/AUDIN/MPU de aperfeiçoamento dos instrumentos de controle, a fim de que a execução física e financeira acompanhe o cronograma físico-financeiro.</p> <p>2-Aplicou-se as seguintes notificações:</p> <p>C29/2013 Notificação 01 - ÚNICO Nº: 97/2014 - PR-PA-00044851/2014; C29/2013 Notificação 03 - ÚNICO Nº: 109/2014 - PR-PA-00046315/2014; C29/2013 Notificação 04 - ÚNICO Nº: 110/2014 - PR-PA-00046384/2014; C29/2013 Notificação 05 - ÚNICO Nº: 111/2014 - PR-PA-00046713/2014; C30/2013 Notificação 02 — ÚNICO Nº: 112/2014 PR-PA-00046716/2014;</p>

Unidade: Procuradoria da República no Pará (PR/PA) Código da UG: 200075	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia N° 9/2015, de 06/08/2015	
Situação	Descrição
	<p>No ato da aplicação da penalidade por atraso da obra, analisamos as justificativas da contratada com relação aos atrasos e paralisações. Verificamos também o abandono da empresa ao canteiro de obras e, de forma substitutiva à penalidade por atraso da obra, solicitamos a rescisão unilateral do contrato.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/N°7494/2015GABPC, de 22/12/2015:</p> <p>2-A empresa de Engenharia e Hotéis Guajará, contrato n° 29/2013, além de multa e execução da garantia contratual, foi declarada inidônea, consoante Portaria PR/PA/SE/N° 77/2015 e Portaria/PGR/759/2015.</p> <p>3-No caso deste item existem inúmeros fatores externos, alheios a esfera de controle e atuação da fiscalização, que dificultaram o ajuste linear e harmônico entre a execução física e financeira e o cronograma físico-financeiro. Podemos citar os seguintes: a) erros constatados nos projetos, que necessitaram ser alterados na PR/PA; b) dificuldades na compatibilização da obra e utilização do prédio existente da PR/PA; c) obtenção de licenças em Órgãos Públicos e Concessionárias de serviços públicos; d) alterações de projetos para melhoria das técnicas utilizadas; e) Ineficiência técnica e gerencial da contratada para executar serviços de forma aceitável para a fiscalização de acordo com as especificações no edital na PRM/STM; f) dificuldade financeira da empresa vencedora do certame na PRM/STM.</p> <p>Cabe ressaltar que a EAP (Estrutura Analítica do Projeto) do cronograma físico-financeiro, comumente utilizada nas licitações públicas, não consegue apresentar uma programação executiva mensurável para os serviços contratados, pois não apresenta uma sequência lógica construtiva executiva e sim uma "cópia" da EAP do orçamento. Além disso, não há ferramentas de controle suficientes no planejamento como: relação de predecessoras e sucessoras, identificação do caminho crítico, marco de entrega das etapas ou dos serviços críticos, tão pouco, a possibilidade do acompanhamento e análise das distorções físicas a fim de verificar o perfeito andamento da obra. Ressaltamos que os fatores apontados limitavam o alcance das medidas possíveis para o fiel cumprimento do cronograma físico-financeiro inicialmente previsto, o que não sugere, que esta Administração deixou de promover todas as medidas que estiveram em seu alcance para a obtenção do resultado esperado.</p>
	<p>Análise da AUDIN:</p>
	<p>1-A forma de medição adotada pela fiscalização é inadequada para contratações por preço global, uma vez que é específica para a empreitada por preço unitário, na qual as medições são realizadas por item executado. Assim, a fiscalização, em decorrência da deficiência do cronograma físico-financeiro, adotou uma forma mais trabalhosa e onerosa para a Administração efetuar as medições, e menos trabalhosa e onerosa para a contratada, admitindo na execução contratual algumas das desvantagens da empreitada por preço unitário, quais sejam a maior dificuldade nas medições e o desestímulo ao cumprimento de prazos. Em caso concreto, a Corte de Contas Federal corroborou o entendimento sobre a necessidade de conclusão da etapa física para o pagamento das etapas do cronograma físico-financeiro, conforme o Acórdão n° 0589/2015 – TCU–Plenário. Recomendação reiterada.</p> <p>Análise da AUDIN conforme Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/N°7494/2015GABPC, de 22/12/2015:</p> <p>1-Recomendação acatada.</p> <p>2-A contratada já se encontrava em mora por ocasião da formalização dos termos aditivos que revisaram o cronograma físico-financeiro. No entanto, a Administração não aplicou a penalidade de multa, prevista no contrato. A esse respeito, destaque-se que o TCU entende que a aplicação de penalidades à contratada não constitui ato discricionário do gestor, consoante o Acórdão n° 2.445/2012 TCU – Plenário. Recomenda-se que à Unidade, em situações da espécie, não se abstenha de apurar responsabilidades da contratada pelo atraso na execução, visando a aplicação das sanções legais e contratuais.</p> <p>Análise da AUDIN conforme Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/N°7494/2015GABPC, de 22/12/2015:</p> <p>2-Recomendação atendida.</p> <p>3-Diante das informações prestadas e da impossibilidade de ajustar o cronograma físico-financeiro com a sua execução, tendo em vista a rescisão dos contratos, consideramos a recomendação não mais aplicável no contrato em questão. Recomenda-se que a Unidade aperfeiçoe os instrumentos de controle nos próximos</p>

APÊNDICE B – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Unidade: Procuradoria da República no Pará (PR/PA) Código da UG: 200075	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia N° 9/2015, de 06/08/2015	
Situação	Descrição
	contratos a fim de que a execução física e financeira acompanhe o cronograma físico-financeiro. Análise da AUDIN conforme Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/N°7494/2015GABPC, de 22/12/2015: 3-Recomendação acatada.
	<p>Contrato nº: 30/2013, de 30/12/2013 Empresa Contratada: Phoenix Construções Ltda CNPJ: 83.927.566/0001-90 Objeto: Execução da obra de construção do edifício-sede da PRM/Santarém/PA Valor Global Inicial: R\$ 7.501.773,57 Prazo de Execução: 24 meses, a contar do recebimento da ordem de serviço. Regime de Execução: Empreitada por preço global</p> <p>Achados:</p> <p>1-Abster-se de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas e/ou de valores em desacordo com a previsão do cronograma físico financeiro. 2-Informar quanto à apuração de responsabilidade da contratada pelos atrasos ocorridos na execução do contrato, com vistas à aplicação de penalidades. 3-Promover a adequação entre a execução física e financeira da obra e o cronograma físico-financeiro. 4-Apresentar as justificativas que embasaram a decisão para o cancelamento da ordem de serviço e retomada da obra, além de enviar a cópia da nova ordem de serviço. 5-Justificar as razões adotadas para o pagamento da 3ª medição, anteriormente as 1ª e 2ª medições.</p> <p>2 Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício PR/PA/GABPC/N° 5669/2015:</p> <p>1-Entendemos que a retenção dos pagamentos, após realizada a medição, dos serviços executados sob a alegação de não atender o percentual da etapa prevista configuraria arbitrariedade da Administração Pública, uma vez que, primeiramente, seria necessário permitir ao Contratado a apresentação da defesa, atendendo ao Princípio Constitucional da Legalidade, já que essa sanção não está prevista no rol taxativo no art. 87 da Lei de Licitações e também por caracterizar enriquecimento ilícito da Administração. Ademais, como se expôs anteriormente, fatos que não podem ser imputados como culpa da Contratada continuamente exigem adequações na ordem de execução de determinados serviços, ora antecipando, ora postergando sua conclusão. Tais circunstâncias são definidas "in loco e com o objetivo de manter a qualidade e o ritmo da obra. Assim, não seria razoável penalizar a Contratada.</p> <p>Preserva-se, naturalmente, o limite orçamentário previsto para a medição. E, obviamente, somente são pagos os serviços efetivamente executados em consonância com o previsto nas normas técnicas. Verifica-se, ainda, que em nenhum momento foi efetuado qualquer pagamento de serviço não prestado ou que superasse os valores previstos acumuladamente para medição (ou mês) em questão. Assim, não houve qualquer tipo de antecipação de valores à empresa. As medições expostas no Ofício dessa Auditoria Interna demonstram exatamente isso. Enquanto a Contratada não concluiu os serviços daquelas medições, foram pagas apenas as parcelas mensais efetivamente medidas/executadas, em nenhum momento superando o valor previsto para desembolso da obra no mês, em questão.</p> <p>2-No ato da solicitação da aplicação da penalidade por atraso da obra, a empresa entrou com pedido de rescisão amigável alegando estar "em um patamar que ficou insustentável" a execução do contrato devido inadimplência de outros órgãos e contratos. Foi então, procedida pela assessoria jurídica a rescisão unilateral do contrato.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/N°7494/2015GABPC, de 22/12/2015:</p>

Unidade: Procuradoria da República no Pará (PR/PA) Código da UG: 200075	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia N° 9/2015, de 06/08/2015	
Situação	Descrição
	<p>2- Além de multa e execução da garantia contratual, a empresa foi suspensa, consoante Portaria SE/PR/PA/N° 129/2015 e Portaria PR/PA/GABPC/N° 192/2015.</p> <p>Foi assinado o Termo de pagamento, quitação e outras avenças (PROCESSO: JMS-SIN 1810) com a empresa J. MALUCELLI SEGURADORA S/A., conforme minuta em anexo, para fins de depósito dos valores referentes à execução das garantias contratuais, cuja GRU será oportunamente encaminhada a essa AUDIN-MPU.</p> <p>3-No caso deste item existem inúmeros fatores externos, alheios a esfera de controle e atuação da fiscalização, que dificultaram o ajuste linear e harmônico entre a execução física e financeira e o cronograma físico-financeiro. Podemos citar os seguintes: a) erros constatados nos projetos, que necessitaram ser alterados na PR/PA; b) dificuldades na compatibilização da obra e utilização do prédio existente da PR/PA; c) obtenção de licenças em Órgãos Públicos e Concessionárias de serviços públicos; d) alterações de projetos para melhoria das técnicas utilizadas; e) Ineficiência técnica e gerencial da contratada para executar serviços de forma aceitável para a fiscalização de acordo com as especificações no edital na PRM/STM; f) dificuldade financeira da empresa vencedora do certame na PRM/STM.</p> <p>Cabe ressaltar que a EAP (Estrutura Analítica do Projeto) do cronograma físico-financeiro, comumente utilizada nas licitações públicas, não consegue apresentar uma programação executiva mensurável para os serviços contratados, pois não apresenta uma sequência lógica construtiva executiva e sim uma "cópia" da EAP do orçamento. Além disso, não há ferramentas de controle suficientes no planejamento como: relação de predecessoras e sucessoras, identificação do caminho crítico, marco de entrega das etapas ou dos serviços críticos, tão pouco, a possibilidade do acompanhamento e análise das distorções físicas a fim de verificar o perfeito andamento da obra. Ressaltamos que os fatores apontados limitavam o alcance das medidas possíveis para o fiel cumprimento do cronograma físico-financeiro inicialmente previsto, o que não sugere, que esta Administração deixou de promover todas as medidas que estiveram em seu alcance para a obtenção do resultado esperado.</p> <p>4-Conforme justificamos no documento de cancelamento da ordem de serviço: "Pendência quanto à liberação das licenças ambientais, supressão vegetal, retirada do alvará da obra. Não há uma previsão concreta para resolução, aprovação e liberação do início dos trabalhos relatados, no contrato 30/2013", a execução da obra não poderia ter continuado em virtude do tempo necessário dos trabalhos técnicos e prazos de análise e aprovações das autoridades competentes.</p> <p>5- Apesar de alguns serviços preliminares estarem previstos para as etapas 1 e 2, e serviços de movimentação de terra estarem previsto para as etapas 2 e 3, foram necessárias as adequações quanto à ordem de execução dos serviços devido ao desnível do terreno natural e quantidade e acúmulo de água pluvial no local (alagamento), que poderia prejudicar na implantação e manutenção do canteiro de obras, locações e tapumes além de possibilitar uma deterioração acelerada do material aplicado podendo motivar pleitos de aditivo contratuais. Ficou clara a impossibilidade de concluir, determinadas etapas no percentual definido pelo cronograma devido motivos alheios à esfera de atuação da Fiscalização ou mesmo da Contratada.</p>
	<p>Análise da AUDIN:</p> <p>1-A forma de medição adotada pela fiscalização é inadequada para contratações por preço global, uma vez que é específica para a empreitada por preço unitário, na qual as medições são realizadas por item executado. Assim, a fiscalização, em decorrência da deficiência do cronograma físico-financeiro, adotou uma forma mais trabalhosa e onerosa para a Administração efetuar as medições, e menos trabalhosa e onerosa para a contratada, admitindo na execução contratual algumas das desvantagens da empreitada por preço unitário, quais sejam a maior dificuldade nas medições e o desestímulo ao cumprimento de prazos. Em caso concreto, a Corte de Contas Federal corroborou o entendimento sobre a necessidade de conclusão da etapa física para o pagamento das etapas do cronograma físico-financeiro, conforme o Acórdão n° 0589/2015 – TCU-Plenário. Recomendação reiterada.</p> <p>2-Recomendamos à Unidade que, em situações da espécie, não se abstenha de apurar responsabilidades da contratada pelo atraso na execução, visando a aplicação das sanções legais e contratuais.</p> <p>Análise da AUDIN conforme Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/N°7494/2015GABPC, de</p>

APÊNDICE B – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Unidade: Procuradoria da República no Pará (PR/PA) Código da UG: 200075	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia N° 9/2015, de 06/08/2015	
Situação	Descrição
	22/12/2015: 2-Recomendação atendida. 3-Diante das informações prestadas e da impossibilidade de ajustar o cronograma físico-financeiro com a sua execução, tendo em vista a rescisão dos contratos, consideramos a recomendação não mais aplicável no contrato em questão. Recomenda-se que a Unidade aperfeiçoe os instrumentos de controle nos próximos contratos a fim de que a execução física e financeira acompanhe o cronograma físico-financeiro. Análise da AUDIN conforme Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/N°7494/2015GABPC, de 22/12/2015: 3-Recomendação acatada. 4-5-Recomendações atendidas.

Unidade: Procuradoria da República em Pernambuco (PR/PE)	
Código da UG: 200090	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 26/2015, de 26/06/2015	
Situação	Descrição
	<p>Licitação: Concorrência nº 01/2012</p> <p>Contrato nº: 17/2012, de 20/08/2012</p> <p>Empresa Contratada: Construtora Venâncio Ltda</p> <p>CNPJ: 12.574.539/0001-33</p> <p>Objeto: Execução da obra de construção da Sede da PRM/Caruaru/PE</p> <p>Valor Global Inicial: R\$ 5.032.003,61</p> <p>Valor Global Atualizado: R\$ 5.616.138,38</p> <p>Prazo de Execução: 18 meses, conforme cronograma físico-financeiro.</p> <p>Regime de Execução: Empreitada por preço unitário</p>
	<p>Achado:</p> <p>1-Justificar o atraso de 25% na execução do contrato devendo apurar a responsabilidade da empresa pelos atrasos, com vistas à aplicação de penalidades, promover a adequação entre o ritmo da execução e o cronograma físico-financeiro.</p> <p>2-Informar as justificativas e respectivas memórias de cálculo utilizadas para atualizar o contrato, pelo 2º Termo Aditivo, com índice superior ao pleiteado pela contratada e ao verificado pelo INCC do período.</p> <p>3-Promover o aditamento contratual para adequação do cronograma físico-financeiro, com as alterações dos termos aditivos.</p>
	<p>Justificativa da Unidade, de acordo com os Ofícios MPF/PRPE/CA nº 192/2015, de 13/07/2015 e nº 207/2015, de 27/07/2015:</p> <p>1- Informo que a PRPE instaurou procedimento de gestão, cujo objeto é a apuração de possível irregularidades praticadas pela empresa na execução do contrato.</p> <p>A apuração encontra-se em curso, uma vez que a contratada entregou a obra em 30/04/2015, tendo a PRPE recebido provisoriamente. Após o recebimento provisório, a unidade ministerial verificou a necessidade de correção de alguns serviços que apresentaram inconsistência. Sendo assim, foi determinado um prazo para a devida regularização das inconsistências encontradas, cujo término previsto para 30/07/2015.</p> <p>A Informação Técnica-MPF/PRPE/UEA/SA nº 15/2015, expedida pela Unidade de Engenharia e Arquitetura desta PRPE, responsável pela fiscalização, há manifestação no sentido de que o atraso observado ocorreu tão somente por culpa da contratada, mas em virtude do estágio em que se encontrava a obra, a PRPE entendeu como mais vantajosa para a administração pública que a prorrogação solicitada fosse acatada, evitando o encerramento da obra ainda inacabada. Uma nova contratação para conclusão da obra remanescente traria um custo maior a esta administração, bem como atrasaria ainda mais a sua conclusão.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/MPF/PRPE/CA nº 452/2015, de 11/12/2015:</p> <p>1- Informo que o procedimento foi concluído com a decisão administrativa de aplicar a penalidade de advertência, a qual foi devidamente inserida no sistema Comprasnet. A empresa interpôs recurso contra a mencionada decisão, o qual foi encaminhado ao PGR para análise, que manteve a decisão. Em relação à aplicação da penalidade de multa, o procedimento encontra-se na assessoria jurídica para análise. Após sua conclusão, será encaminhada a decisão à AUDIN. Por fim, informo que a obra teve ser recebimento definitivo realizado em 01.09.2015.</p> <p>2-A recomendação acima refere-se ao reajuste contratual promovido por meio do 2º Termo Aditivo, cujo índice aplicado foi de 9,2596%, que incidiu sobre o valor do contrato que ainda remanesca, após decorrido o período de 01 (um) ano, excluindo os valores relativos às parcelas em atraso por culpa da contratada. No pleito da contratada, foi apresentado o índice de 7,859%, referente ao INCC acumulado no período de agosto de 2012 a agosto de 2013. No momento que a contratada apresentou o requerimento de reajuste, 20/09/2013,</p>

1

Unidade: Procuradoria da República em Pernambuco (PR/PE) Código da UG: 200090	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 26/2015, de 26/06/2015	
Situação	Descrição
	<p>suscitou algumas dúvidas acerca da base de cálculo para o reajustamento, em face à existência de serviços atrasados, que deveriam ser executados durante o período de apuração do índice pleiteado.</p> <p>A fim de dirimir as mencionadas dúvidas, a PRPE solicitou esclarecimentos à AUDIN, que encaminhou parecer em meados de dezembro/2013, período em que foi pactuado o 2º Termo Aditivo, concedendo o reajuste em tela.</p> <p>A princípio, o entendimento da PRPE foi de estender o período de apuração do INCC acumulado até a data de concessão do reajuste (dezembro/2013), resultando no índice de 9,2596%. A Unidade de Engenharia e Arquitetura, após a concessão do reajuste de 9,2596%, manifestou entendimento que o período de apuração do INCC acumulado, mesmo o reajuste tendo sido concedido após quase três meses, seria de 7,7971%, ou seja, agosto/2012 a julho/2013, pois o índice acumulado neste período incidiria sobre todos os serviços em dia que fossem realizados a partir de agosto/2013.</p> <p>Os valores das medições dos serviços realizados e que não estavam atrasados, após o decurso de (um) ano da data limite para a apresentação da proposta ao certame licitatório que resultou o contrato, foram reajustados pelo índice de 7,7971%, restando a ausência de prejuízo ao erário público. O entendimento da SEA foi repassado à contratada que anuiu, apresentando as medições e as respectivas notas fiscais, referentes aos serviços que permitiam reajustes, com os valores reajustados pelo índice de 7,7971%.</p> <p>No tocante à retificação do índice no 2º termo aditivo, a PRPE entendeu ser apenas materialidade, considerando a anuência da contratada com o índice de 7,7971%, bem como os faturamentos ocorrerem por meio de medições, independentemente do valor global constante do contrato.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/MPF/PRPE/CA nº 452/2015, de 11/12/2015:</p> <p>2-A PRPE irá adotar o procedimento recomendado nos casos futuros.</p> <p>3-Na Informação Técnica-MPF/PRPE/UEA/SA nº 15/2015, a área técnica se pronuncia no sentido de que uma alteração no cronograma para adequá-lo ao novo prazo concedido, nas condições solicitadas pela contratada, iria beneficiá-la economicamente pois, ao alterar os prazos de início e término dos serviços em atraso, a grande maioria dos mesmos passariam a ter o direito à parcela de reajustamento. Ademais, considerando que o contrato já se expirou, não há possibilidade de promoção de aditamento.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/MPF/PRPE/CA nº 452/2015, de 11/12/2015:</p> <p>3-Informo que nos pagamentos realizados não está sendo admitido reajuste nas parcelas que estão com seu cronograma atrasado, nem tampouco pagamento de manutenção de canteiro em razão da dilação do prazo de execução da obra. Por fim, informo que esta PRPE irá adotar o procedimento recomendado.</p>
	<p>Análise da AUDIN:</p> <p>1-Na alínea “b” da Cláusula Décima Quinta do contrato, a Unidade deveria, a cada etapa concluída e medida, apurar se existiam serviços atrasados, por culpa da contratada, e aplicar as penalidades cabíveis, fazendo-se a glosa dos valores devidos ao longo da execução do contrato. As apurações das irregularidades ocorreram após o recebimento provisório, situação que pode gerar dificuldade no recebimento das multas. Destaque-se que o TCU entende que a aplicação de penalidades à contratada não constitui ato discricionário do gestor, consoante o Acórdão nº 2.445/2012 TCU – Plenário. Em casos de atrasos na execução do cronograma físico financeiro por culpa da contratada, muitas vezes uma das medidas que se impõem é de fato a prorrogação do prazo de execução, como forma de viabilizar a conclusão do empreendimento.</p> <p>Deve ocorrer a aplicação das penalidades contratuais cabíveis e o registro das parcelas em atraso por culpa da contratada para que sobre elas não incidam reajustes, sob pena de se estar admitindo possíveis benefícios indevidos à contratada, que falhou, não foi penalizada e ainda teve o prazo prorrogado.</p> <p>Diante das informações prestadas, consideramos a recomendação acatada, devendo a Unidade informar sobre o resultado da apuração, o efetivo recebimento da multa aplicada e o recebimento definitivo da obra.</p> <p>Análise da AUDIN conforme Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/MPF/PRPE/CA nº 452/2015, de 11/12/2015:</p> <p>1-Recomendação acatada, devendo a AUDIN monitorar a informação sobre os resultados do procedimento relativo à aplicação da penalidade de multa.</p>

Unidade: Procuradoria da República em Pernambuco (PR/PE) Código da UG: 200090	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 26/2015, de 26/06/2015	
Situação	Descrição
	<p>2- Recomendação atendida, todavia, convém expedir recomendação à Unidade para que em casos da espécie, o contrato deve ser devidamente apostilado para conter o percentual correto de reajuste devido, a fim de resguardar o interesse público.</p> <p>Análise da AUDIN conforme Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/MPF/PRPE/CA nº 452/2015, de 11/12/2015:</p> <p>2-Recomendação acatada.</p> <p>3-A unidade informou que o contrato já se encerrou e demonstrou, outrossim, preocupação em não admitir benefícios indevidos à contratada em razão de eventual dilação de prazos por culpa da empresa. Preliminarmente, observamos que eventual adequação do cronograma físico-financeiro a eventual novo prazo concedido para execução dos serviços pode ocorrer sem as implicações aventadas pela Informação Técnica-MPF/PRPE/UEA/SA nº 15/2015, bastando para isso que fosse mantido o prazo final para entrega dos serviços, e constasse do aditamento o registro das parcelas com atraso por culpa da empresa em relação ao cronograma inicial, bem como cláusula expressa vedando a concessão de reajustes sobre tais parcelas. De outro modo, a dilação do prazo de execução não é a única forma de se buscar o ajuste do cronograma da obra, havendo outras alternativas, como a redistribuição ou aceleração do ritmo dos serviços. No entanto, muitas vezes a prorrogação é a única saída para viabilizar a conclusão da obra, ainda que tenha sido causada por culpa da contratada. A prorrogação, quando estritamente necessária é possível, o que não se admite é o reajuste de parcelas em atraso ou o pagamento de custos de manutenção de canteiro ou outros acréscimos de custos em razão da dilação do prazo por culpa da empresa. É inadmissível que uma contratada seja beneficiada em razão de suas próprias falhas. Em qualquer hipótese, parcelas em atraso não devem ser objeto de reajustamento, para o que a administração deve fazer rigoroso acompanhamento da execução do contrato em conformidade com o cronograma aprovado. Portanto, a Administração deve apurar a responsabilidade pelos atrasos e aplicar as penalidades cabíveis.</p> <p>Análise da AUDIN conforme Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/MPF/PRPE/CA nº 452/2015, de 11/12/2015:</p> <p>3-Recomendação acatada.</p>
2	<p>Licitação: Concorrência nº 01/2013 Contrato nº: 21/2013, de 12/11/2013 Empresa Contratada: Construtora Umuarama Ltda CNPJ: 70.216.130/0001-41 Objeto: Execução da obra de construção da Sede da PRM/Serra Talhada/PE Valor Global Inicial: R\$ 2.976.373,40 Valor Global Atualizado: R\$ 3.158.658,34 Prazo de Execução: 12 meses, conforme cronograma físico-financeiro. Regime de Execução: Empreitada por preço global</p> <p>Achado:</p> <p>1-Promover o aditamento contratual para adequação do cronograma físico-financeiro, com as alterações dos termos aditivos.</p> <p>2-Retificar o contrato adotando o regime de execução de empreitada por preço global, estabelecido no edital.</p> <p>3-Abster-se de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas e/ou de valores em desacordo com a previsão do cronograma físico-financeiro.</p> <p>4-Encaminhar à AUDIN-MPU as justificativas, inclusive a manifestação da área técnica, se houver, para os acréscimos de quantitativos por meio de termos aditivos ao contrato firmado, em virtude de a obra ter sido contratada por preço certo e total.</p>

Unidade: Procuradoria da República em Pernambuco (PR/PE) Código da UG: 200090	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia N° 26/2015, de 26/06/2015	
Situação	Descrição
	<p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício PR/</p> <p>1-Na Informação Técnica-MPF/PRPE/UEA/SA n° 15/2015, a área técnica se pronuncia no sentido de que uma alteração no cronograma para adequá-lo ao novo prazo concedido, nas condições solicitadas pela contratada, iria beneficiá-la economicamente pois, ao alterar os prazos de início e término dos serviços em atraso, a grande maioria dos mesmos passariam a ter o direito à parcela de reajustamento. Considerando que há possibilidade de acatarmos a recomendação acima, sugiro que seja solicitada informação à AUDIN acerca do nosso entendimento (não alteração do cronograma para adequação ao novo prazo do contrato - visando não resultar em reajustamento das parcelas que estavam em atraso).</p> <p>Por fim, informo que a adequação do cronograma físico-financeiro resultará em uma nova data para término da obra, não caracterizando atraso.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/MPF/PRPE/CA n° 452/2015, de 11/12/2015:</p> <p>1-Informo que nos pagamentos realizados não está sendo admitido reajuste nas parcelas que estão com seu cronograma atrasado, nem tampouco pagamento de manutenção de canteiro em razão da dilação do prazo de execução da obra. Por fim, informo que esta PRPE irá adotar o procedimento recomendado</p> <p>2-Ao folhearmos a pasta do contrato verificamos que não há erro, o regime de execução de empreitada está correto, ou seja, por preço global. O equívoco constou, apenas, no arquivo digital disponibilizado à AUDIN/MPU, que não corresponde ao físico devidamente assinado pelas partes e testemunhas.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/MPF/PRPE/CA n° 452/2015, de 11/12/2015:</p> <p>2-Informo que a PRPE irá reforçar mecanismos de controle interno da unidade.</p> <p>3-A PRPE irá adotar o procedimento sugerido nos contratos futuros.</p> <p>4-Esclarecemos que a prolação dos aditivos fundamentou na necessidade de alteração do projeto original e do caderno de especificações, amparando-se no item 9.1.6 do Acórdão n° 1.977/2013 – TCU – Plenário. Mesmo diante desse entendimento, julgamos necessário realizar consulta jurídica prévia quanto à possibilidade de celebração de aditivos ao contrato, cujo histórico de consulta resume-se em:</p> <p>Consulta ao setor jurídico da PRPE, por meio da Nota Técnica n° 006/2014- MPF/PRPE/FC;</p> <p>Consulta à Auditoria Interna do MPU por meio do Ofício MPF/PRPE/C.Adm N° 216/2014;</p> <p>A Audin, em resposta ao Ofício acima, emitiu o Parecer SEORI/AUDIN-MPU n° 1.960/2014; nele, recomenda-se realizar consulta à área técnica da PGR;</p> <p>Consulta ao setor técnico da PGR, por meio das Notas Técnicas n° 008/2014- MPF/PRM-STA/FC e n° 009/2014- MPF/PRM-STA/FC;</p> <p>Resposta da área técnica da PGR, por meio do Relatório de Análise Técnica;</p> <p>Nova consulta à equipe técnica da PGR, por meio do Ofício MPF/PRPE/C.Adm. N303/2014;</p> <p>Resposta da equipe técnica da PGR ao ofício acima, por meio do Ofício n° 017/2014/DIOB/SubINF/SA;</p> <p>Emissão da Nota Técnica n° 010/2014-MPF/PRM-STA/FC, apresentando justificativas técnicas para a proposição do 1° termo aditivo, fundamentando-se nas respostas obtidas de todas essas consultas;</p> <p>Emissão da Nota Técnica n° 014/2014-MPF/PRM-STA/FC, apresentando justificativas técnicas para a proposição do 2° termo aditivo.</p>
	<p>Análise da AUDIN:</p> <p>1-Observamos que eventual adequação do cronograma físico-financeiro e eventual novo prazo concedido para execução dos serviços pode ocorrer sem as implicações aventadas pela Informação Técnica-MPF/PRPE/UEA/SA n.º 15/2015, bastando para isso que fosse mantido o prazo final para entrega dos serviços, e constasse do aditamento o registro das parcelas com atraso por culpa da empresa em relação ao cronograma inicial, bem como cláusula expressa vedando a concessão de reajustes sobre tais parcelas. De outro modo, a dilação do prazo de execução não é a única forma de se buscar o ajuste do cronograma da obra, havendo outras alternativas, como a redistribuição ou aceleração do ritmo dos serviços. No entanto, muitas vezes a prorrogação é a única saída para viabilizar a conclusão da obra, ainda que tenha sido causada</p>

APÊNDICE B – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Unidade: Procuradoria da República em Pernambuco (PR/PE) Código da UG: 200090	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 26/2015, de 26/06/2015	
Situação	Descrição
	<p>por culpa da contratada. A prorrogação, quando estritamente necessária é possível, o que não se admite é o reajuste de parcelas em atraso ou o pagamento de custos de manutenção de canteiro ou outros acréscimos de custos em razão da dilação do prazo por culpa da empresa. É inadmissível que uma contratada seja beneficiada em razão de suas próprias falhas. Em qualquer hipótese, parcelas em atraso não devem ser objeto de reajustamento, para o que a administração deve fazer rigoroso acompanhamento da execução do contrato em conformidade com o cronograma aprovado.</p> <p>A Administração deve apurar a responsabilidade pelos atrasos e aplicar as penalidades cabíveis, podendo conceder a prorrogação de prazo, se necessária, acautelando-se para que não ocorra benefícios indevidos à contratada, como o reajuste de parcelas em atraso ou acréscimos de custos com prorrogações por culpa da empresa. Reiteramos a recomendação quanto ao contrato ainda vigente.</p> <p>Análise da AUDIN conforme Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/MPF/PRPE/CA nº 452/2015, de 11/12/2015:</p> <p>1-Recomendação acatada.</p> <p>2-Diante dos esclarecimentos prestados, consideramos a recomendação atendida e propomos a expedição de recomendação para que a Unidade adote as medidas cabíveis para aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno administrativo.</p> <p>Análise da AUDIN conforme Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/MPF/PRPE/CA nº 452/2015, de 11/12/2015:</p> <p>2-Recomendação acatada.</p> <p>3- Recomendação acatada.</p> <p>4- Recomendação atendida.</p>

Unidade: Procuradoria da República no Rio Grande do Norte (PR/RN) Código da UG: 200085	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 15/2015, de 16/06/2015	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Concorrência nº 01/2013 Contrato nº: 1/2014, de 14/1/2014 Vigência: 13/11/2015 Empresa Contratada: Construtora Azevedo Ltda CNPJ: 40.974.921/0001-80 Objeto: Construção do edifício-sede da Procuradoria da República no município de Mossoró – RN. Valor Global Contratado: R\$ 3.717.232,62 Prazo de Execução: 18 meses, a contar do recebimento da ordem de serviço. Regime de Execução: Empreitada por preço global</p>
	<p>Achados:</p> <p>1-Abster-se de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, medições e pagamentos de etapas não concluídas de acordo com a previsão do cronograma físico financeiro.</p> <p>2-Promover o ajuste entre o ritmo da execução física e financeira da obra e o cronograma físico-financeiro.</p> <p>3-Informar quanto à apuração de responsabilidade da contratada pelos atrasos evidenciados na execução do Contrato nº 1/2014, com vistas à aplicação de penalidades.</p> <p>4-Abster-se de realizar, nos contratos de empreitada por preço global, modificações contratuais para acréscimo de pequenas variações quantitativas decorrentes de erros ou omissões no projeto, em virtude de a obra ser contratada por preço certo e total.</p>
	<p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 182/2015-GPC/MPF/PR/RN, de 21/07/2015:</p> <p>1-A premissa básica de que o cronograma físico-financeiro deve ter marcos físicos bem definidos para delimitar cada etapa. Tal premissa, infelizmente não é contemplada no cronograma físico-financeiro da obra. Na sua confecção apenas é considerado o valor total do item e esse valor é dividido em partes iguais distribuídas em uma quantidade estimada de meses. Dessa forma, não há marco físico que defina os limites de cada etapa no cronograma, impossibilitando na prática o procedimento de medição descrito no Acórdão 1977 – TCU. A única opção então é medir esses itens em campo e multiplicar as suas quantidades pelo seu custo unitário, atitude que não obedece ao Acórdão 1977 – TCU.</p> <p>Não fosse essa a solução adotada, seria a PR/RN, muito provavelmente, obrigada arcar com o sério risco de paralisação da obra e de uma consequente demanda judicial pelo não pagamento à contratada, em virtude da falta de critérios mais claros e objetivos para a realização das medições de obras e serviços de engenharia no âmbito do MPF, o que está sendo buscado pela SEA em conjunto com as unidades, dentro da perspectiva de melhoramento a cada obra realizada. Ante o exposto, considerando as orientações repassadas pela SEA/PGR, entendemos que não estão sendo realizados pagamentos em desconformidade com o cronograma físico-financeiro, uma vez que, frise-se, não estão sendo realizados pagamentos adiantados à empresa contratada por serviços que não tenham sido executados.</p> <p>2-Em sede de reunião ocorrida em 28/5/2015 (cópia da Ata anexa), a qual contou com a participação do Secretário Estadual da PR/RN, Engenheiros da PR/RN, e equipe da SEA/PGR, foi ajustado um novo cronograma de trabalho, com acréscimo de prazo de 60 (sessenta) dias para execução da obra, considerando-se, entre outros fatores, a questão do atraso inicial da obra, decorrente de erros no projeto, que exigiram alterações na Etapa de Fundação e Estrutura. Faz-se oportuno destacar que a obra para a construção da sede da PRM-Mossoró teve início em 20.03.14, e, desde então, a cada 15 (quinze) dias e, quando necessário semanalmente, a equipe de fiscalização do contrato, composta sempre por um dos engenheiros da PR/RN, vem se revezando em vistorias para aferição <i>in loco</i> do acompanhamento da obra. Desde o início dos serviços até os dias atuais já foram realizadas 23 (vinte e três) vistorias. A cada vistoria é</p>

Unidade: Procuradoria da República no Rio Grande do Norte (PR/RN) Código da UG: 200085	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 15/2015, de 16/06/2015	
Situação	Descrição
	<p>gerado um relatório da visita, onde é feito o acompanhamento da obra, inclusive, com registro fotográfico, onde são identificados os serviços executados, as inconformidades que precisam ser corrigidas sendo informado, ainda, se a obra encontra-se dentro do cronograma estipulado.</p> <p>3-Foi instaurado, no âmbito da PR/RN, o Processo Administrativo nº 1.28.000.000597/2015-41, com o objetivo de apurar suposto descumprimento, pela CONSTRUTORA AZEVEDO LTDA., da cláusula 2.2, alínea s, do Contrato nº 01/2014, bem como pelo atraso no cumprimento da cláusula 6.3.3 do edital da Concorrência nº 01/2013 (norma equivalente consta da cláusula 2.1 do Contrato nº 01/2014), em face das seguintes condutas: a) atraso no cronograma de execução da obra; b) não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, no caso, tratava-se, da regularidade fiscal, durante toda a execução do contrato. A segunda análise por meio de parecer jurídico, foi: a) pelo reconhecimento de ter sido sanada a pendência de regularidade fiscal, conforme certidão juntada à fl 111. Aqui, entendo, que cabe diligenciar antes de expirado o prazo de validade da certidão, 21/10/2015, a fim de verificar se a condição de regularidade da empresa contratada permanece válida; b) pela desnecessidade de aplicação de multa, em face do novo cronograma de execução, chancelado em reunião ocorrida em 28/05/2015, sem prejuízo de que, caso a equipe de fiscalização da PR/RN venha constatar em suas visitas periódicas à obra que a empresa incorreu em nova situação de descumprimento contratual, ser instaurado novo procedimento administrativo para fins de apuração. Em acatamento ao aludido parecer, o Secretário Estadual Substituto decidiu pela não aplicação da penalidade de multa.</p> <p>4- O Setor de Engenharia da PR/RN esclareceu, em sede do Memorando nº 11/2015 (cópia anexa), que o aditivo em questão englobou 05 partes, a seguir especificadas: 1) Adição – Estacas; 2 – Adição – Prova de carga estática (PCE); 3) Adição – Pile integrity test (PIT); e 5 – Supressão (itens excluídos para implantação de melhorias). No que pertine ao item das estacas, verificou-se que se tratava de erro de projeto, eis que "...nas pranchas do projeto de estrutura não estavam contabilizadas todas as estacas necessárias para atender à prancha de locação de estacas no projeto estrutural". Após, a definição dos itens não contemplados, foi esse levantamento encaminhado à antiga SUBINF, hoje Secretaria de Engenharia e Arquitetura (SEA), e a mesma, por intermédio do Analista MPU/Perícia/Engenharia Civil, Diego Popov, confirmou que se tratava de erro de projeto relevante, e não de adição de pequena parcela, apto a ensejar a sua correção por meio da formalização de termo aditivo. Consta, ainda, do aludido memorando que, como à época não havia sido publicada a Nota Técnica nº 01/2014 – SEA, que estabelece o procedimento para análise de pleito de alteração contratual para acréscimo de quantidades devido a erro de projeto em empreitada por preço global, foi adotado o procedimento a seguir descrito para a formalização do aditivo questionado: O acórdão nº 1977/2013 do TCU, citado pela auditoria, não estabelece um critério objetivo para definir o que seria uma pequena variação de quantidade. Então, comparando com o valor total do item na planilha original do contrato, consideramos um acréscimo em média de 79% como sendo relevante. Consideração de acordo com o posicionamento da SUBINF. 1.2. Adição - Prova de carga estática (PCE): Percebeu-se que o projeto desta PRM não previa a execução de um ensaio obrigatório da NBR 6122/2010 - Projeto e execução de fundações. Este ensaio é a prova de carga estática (PCE), que, para o tipo de fundações da obra em Mossoró, deve ser executado em 1% da quantidade total das estacas, arredondando-se sempre para mais quando a obra tiver mais de 100 estacas. Dessa forma, para um total de 156 estacas, seria necessário realizar este ensaio em 2 estacas da obra e por isso foi firmado termo aditivo para este item. 1.3. Adição - Pile Integrity Test (P/T). Conforme solicitação do engenheiro da SUBINF, Diego Popov, (conforme e-mail anexo) foi adicionado ao contrato o teste que mude a integridade das estacas concretadas. Este serviço tem a função de assegurar que não houve nenhum estrangulamento durante a concretagem das mesmas, além de fornecer um valor aproximado da sua profundidade. 1.4. Adição - Outras melhorias: O engenheiro da SUBINF, Diego Popov (conforme e-mail anexo) também nos enviou melhorias para implantarmos na obra, aproveitando a oportunidade do primeiro termo aditivo que já estava sendo firmado para os itens anteriores. Por isso, adicionamos esses serviços ao primeiro termo aditivo. 1.5. Supressão – Itens excluídos para implantação de melhorias: A adição de outras melhorias também gerou supressão de outros itens, que foram substituídos. Por isso, suprimimos esses serviços do primeiro termo aditivo. Assim sendo, conclui-se que não houve ofensa às premissas contidas no Acórdão nº 1.977/2013 – TCU – Plenário quanto à formalização do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 01/2014, tendo sido o mesmo elaborado em conjunto e seguindo-se as orientações repassadas pela SEA-PGR.</p> <p>Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 337/2015 – GPC/MPF/PR/RN, de 22/12/2015:</p>

Unidade: Procuradoria da República no Rio Grande do Norte (PR/RN) Código da UG: 200085	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 15/2015, de 16/06/2015	
Situação	Descrição
	<p>1-Destaque-se o ponto em que há a ressalva que mesmo nestas subetapas, não há a mediação unitária muito menos o pagamento antes da conclusão de cada uma delas. Vale lembrar que foi necessário adotar este procedimento tendo em vista que os pagamentos nas empreitadas por preço global pressupõem a existência de um projeto básico preciso, contendo informações para permitir que as medições sejam feitas de modo adequado, assim entendido como sendo feitas por etapas, ou seja, é imprescindível, na contratação por EPG, uma definição clara e inequívoca das etapas físicas que constituem o todo. Tais elementos é que permitirão o estabelecimento de marcos para cada uma dessas etapas, ao término das quais caberão os pagamentos., o que não ocorreu no presente caso. Não é demais salientar que todo o procedimento e fiscalização, acompanhamento e pagamento da obra foi supervisionado e chancelado pela SEA/PGR. Por fim, cumpre destacar que a obra está praticamente terminada, com previsão de entrega para o dia 29 de dezembro próximo, restando apenas o último pagamento a ser efetivado na forma do subitem 9.9 da Cláusula 9ª do Contrato PRRN 01/2014, o que inviabiliza a adoção nesta obra e neste momento da recomendação. Mas cumpre esclarecer que a PR/RN observará a recomendação em suas futuras contratações de obras.</p> <p>2-Atendendo a recomendação deste item, encaminha-se o novo cronograma físico-financeiro vigente, bem como o cronograma efetivamente executado em campo.</p> <p>3-Foi recomendado à PR/RN que, em situações de descumprimento contratual, sejam aplicadas as penalidades cabíveis, em observância às disposições da Lei nº 8.666/93, do contrato e da jurisprudência do TCU. Importante esclarecer que a PR/RN sempre aplicou as sanções cabíveis por descumprimentos de obrigações contratuais, analisando não apenas o recomendado pela AUDIN-MPU, como também cada caso concreto especificamente. Deste modo, como destacado no parecer jurídico PARECER AKBGAG-PR/RN/ASSESSORIA JURÍDICA Nº 19/2015, sobre a possível pendência fiscal da contratada, após o saneamento do problema restou prejudicada a aplicação de sanção devido ao possível erro ser fruto de motivo alheio à sua vontade e, sobre o atraso no cronograma, considerando a decisão de reformular o cronograma para melhor adequação devido aos atrasos decorrentes do erro do projeto e na demora da definição da melhor solução - que não podem ser imputados à contratada -, culminaram no convencimento de não aplicação, naquele momento, de sanção diante dos motivos citados, que poderiam ensejar discussão judicial, já que era controverso, bem como evitar prejuízo ao andamento da obra por um problema que poderia ser creditado ao contratante. E, como comprovação da postura da PR/RN na aplicação de sanções, neste momento está em curso uma apuração por eventual descumprimento contratual, após nova definição do cronograma decorrente das alterações no projeto de climatização, tendo sido expedido o Ofício nº 028/2015/MPF/PR/RN/SE concedendo prazo de defesa, estando no momento o caso sob análise da Assessoria Jurídica para emissão de parecer acerca da punição a ser aplicada. Além disso, já houve outra informação sobre o atraso na execução da obra, objeto de outra notificação (Ofício nº 033/2015/MPF/PR/RN/SE), contudo, diante da necessidade de revisão dos cálculos referentes ao prazo e montante do valor em atraso, em acolhimento ao pedido de suspensão do envio do ofício à empresa pela equipe da Comissão de Fiscalização e da SEA/PGR, por hora a notificação ainda não enviada para a revisão solicitada. Conclui-se, destarte, que os atrasos estão sendo objetos de processo para punição, contudo, diante do direito constitucional do devido processo legal e da ampla defesa, corroborado pelo excesso de serviço e falta de pessoal na Administração, ainda se está na fase de instrução processual e, tão logo seja finalizado, se for o caso, a devida penalidade será aplicada.</p>
	<p>Análise da AUDIN:</p> <p>1-Em relação à alegação da Unidade de que não ocorreram pagamentos por serviços não executados, esclarecemos que o apontamento desta AUDIN-MPU foi a realização de medições e pagamentos parciais de etapas/subetapas inconclusas, em desacordo com as etapas previstas no cronograma físico-financeiro. Em que pesem as considerações da Unidade a respeito da suposta inexistência de marcos físicos bem definidos que caracterizem a etapa prevista no cronograma físico-financeiro em questão, reconhecendo a deficiência do cronograma, reiteramos que, em contratos sob o regime de empreitada por preço global, os pagamentos devem ser realizados somente após a conclusão de cada etapa prevista, considerados os serviços e respectivos valores constantes no cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada e aprovado pela Administração. É o que se depreende da análise do estudo realizado pelo Tribunal de Contas da União, consubstanciado no Acórdão nº 1977/2013 – TCU–Plenário, que teve a finalidade de consolidar os entendimentos relativos ao regime de empreitada por preço global. A forma de medição adotada pela</p>

Unidade: Procuradoria da República no Rio Grande do Norte (PR/RN) Código da UG: 200085	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 15/2015, de 16/06/2015	
Situação	Descrição
	<p>fiscalização coaduna-se com a empreitada por preço unitário, na qual as medições são realizadas por item executado. Assim, a fiscalização, em decorrência da alegada deficiência do cronograma físico-financeiro, adotou uma forma mais trabalhosa e onerosa para efetuar as medições, admitindo na execução contratual algumas das desvantagens da empreitada por preço unitário, qual sejam a maior dificuldade nas medições e o desestímulo ao cumprimento de prazos. A PR-RN, por sua vez, incluiu cláusulas contratuais que estabeleceram a forma de medição e pagamento. Por fim, observamos que, ao justificar os procedimentos adotados, a Unidade alega que o cronograma físico-financeiro não tem marcos físicos bem definidos. No entanto, as etapas previstas nesse mesmo cronograma foram suficientes para apurar atrasos na execução da obra, conforme informação da Unidade constante do item 3.3, evidenciando, assim, que, de alguma forma, foi possível identificar os serviços previstos para cada etapa. Reiteramos, portanto, a recomendação.</p> <p>2-A recomendação foi acatada, devendo a Unidade encaminhar à AUDIN-MPU o novo cronograma físico-financeiro vigente, bem como os boletins de medição referentes aos pagamentos realizados a partir da formalização do Termo Aditivo.</p> <p>3-A competência sancionadora da Administração Pública é vinculada. Em caso de infração administrativa, o agente não pode deixar de aplicar a penalidade, tendo a mesma função pedagógica e preventiva, tendo o objetivo de desestimular o comportamento inadequado. A esse respeito, destaque-se que o TCU entende que a aplicação de penalidades à contratada não constitui ato discricionário do gestor, consoante o Acórdão nº 2.445/2012 TCU-Plenário. No caso em questão, de acordo com a Cláusula Décima – Das Sanções, a contratada está sujeita a multa por atraso injustificado na execução dos serviços. A contratada já se encontrava em mora por ocasião do acordo de formalização de termo aditivo para revisar o cronograma físico-financeiro. Dessa forma, não se justifica a Unidade ter deixado de aplicar a penalidade em função tão somente de ter havido acordo ou a assinatura de termo aditivo de revisão do cronograma. Independente da alteração do cronograma, medida muitas vezes essencial para a conclusão da obra nessas hipóteses, a penalidade deveria ter sido aplicada. Do exposto, recomendamos à Unidade que, em situações da espécie, aplique a penalidade cabível, em observância às disposições da Lei nº 8.666/93, do contrato e da jurisprudência do TCU.</p> <p>4-Recomendação atendida.</p> <p>Análise da AUDIN conforme Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício nº 337/2015 – GPC/MPF/PR/RN, de 22/12/2015:</p> <p>1-Diante das informações prestadas, consideramos a recomendação acatada. Entretanto, recomendamos que, nos próximos contratos, sejam incluídas as definições inequívocas e claras de cada etapa, estabelecendo marcos físicos vinculados com o cronograma físico-financeiro.</p> <p>2-Recomendação atendida.</p> <p>3-Considerando as informações, consideramos a recomendação acatada pela Unidade.</p>

Unidade: Procuradoria da República no Rio Grande do Sul (PR/RS)	
Código da UG: 200061	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 1/2016, de 31/5/2016	
Situação	Descrição
1	<p>Licitação: Concorrência nº 2/2011</p> <p>Contrato nº: 31/2011, de 22/12/2011</p> <p>Vigência: 28/02/2018</p> <p>Empresa Contratada: Construtora Abapan Ltda</p> <p>CNPJ: 79.957.791/0001-00</p> <p>Objeto: Execução da obra de construção do edifício-sede da PR/RS.</p> <p>Valor Global Inicial: R\$ 38.766.676,35 (BDI de 23,19% para mão de obra, 18,08% para materiais e 9,99% para equipamentos)</p> <p>Valor Global Atual: R\$ 41.702.499,31</p> <p>Prazo de Execução: 62 meses, a contar do quinto dia útil de emissão da ordem de serviço, de 09/07/2012 a 08/09/2017.</p> <p>Regime de Execução: Empreitada por preço global</p>
	Achados:
	<p>1-Justificar o pagamento de itens referentes a etapas não concluídas do Contrato, em desacordo com o previsto no cronograma físico-financeiro, com a jurisprudência do TCU e com as recomendações desta AUDIN-MPU constantes do item 3.2 do Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia nº 2/2015, e da Nota de Auditoria SEAUD/AUDIN-MPU nº 41/2015.</p> <p>2-Abster-se de executar serviços sem a devida formalização contratual.</p> <p>3-Providencie o correto preenchimento do diário de obras, de modo a garantir que todas as informações a elas referentes sejam registradas concomitantemente com sua ocorrência, sem lacunas temporais e/ou preenchimento <i>a posteriori</i>.</p> <p>4-Abster-se de realizar pagamentos relativos a administração local desproporcionais à execução financeira da obra.</p> <p>5-Compatibilizar o cronograma físico e financeiro do Contrato ao crédito orçamentário disponível, para evitar obrigações sem a existência de recursos orçamentários correspondentes, na forma do artigo 60, da Lei 4.320/64, c/c o inciso III, do § 2.º, do artigo 7º, da Lei 8.666/93.</p> <p>6-Justificar o não atendimento a recomendação expedida por esta AUDIN-MPU, por meio do Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia nº 2/2015, no sentido de promover o aditamento do Contrato para adequação do cronograma físico-financeiro às alterações contratuais realizadas.</p>
	Justificativa da Unidade, de acordo com o Ofício/GABPC/PR/RS nº4129/2016, de 30/6/2016 e Ofício/GABPC/PR/RS nº 6485, de 29/9/2016:
	<p>1-O cronograma vigente à época da Auditoria ainda não estava completamente atualizado com as novas perspectivas de redução do orçamento previstas. Ocorreram sucessivas alterações na expectativa orçamentária a ser recebida. A cada vez que isso ocorria, as possibilidades de alteração do cronograma eram analisadas e das etapas pela Fiscalização da Obra, negociadas as novas condições com a Construtora e seus fornecedores, e por fim submetidas à ratificação pela SEA. Ao final desse procedimento, o novo cronograma deveria ser formalizado, o que dependia ainda de análise jurídica. Havia muita incerteza ao final do exercício de 2015 quanto aos recursos que seriam disponibilizados, o que se tornou ainda mais calamitoso com a redução de valores de R\$ 7,7 milhões para R\$ 3,696 milhões. Foi estabelecido o cronograma físico-financeiro mínimo a ser executado para que a obra não fosse paralisada, não sendo autorizados novos serviços ou contratações. Friso que seriam mantidos apenas os gastos já contratados pela Construtora para os quais, por algum motivo, não mais havia a possibilidade de cancelamento.</p> <p>A lógica do cronograma fixado não mais espelhava o desenrolar de uma obra normal, mas sim refletia os</p>

Unidade: Procuradoria da República no Rio Grande do Sul (PR/RS) Código da UG: 200061	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 1/2016, de 31/5/2016	
Situação	Descrição
	<p>custos mínimos que a Administração não poderia mais deixar de incorrer, por força de Contrato e ante a ausência de culpa da Contratada. A empresa passou a executar um percentual menor que o cronograma então vigente e, por ter sido a Administração a causadora de tal redução, perfeitamente justificada pela iminência de ocorrer a falta de recursos, e considerando a prudência e razoabilidade que o caso ensejava, necessário se fez a adequação de citado cronograma. A falta de recursos ocasionou uma reprogramação das atividades para um prazo maior, com conseqüente redução nos percentuais de execução previstos mês a mês. Quando da realização da Auditoria, o novo cronograma ainda não estava efetivamente formalizado, o que gerou a aparente ideia de que teria sido pago determinado valor inferior ao previsto na etapa (42ª medição), o que contrariaria recomendação anterior desse Órgão. O cronograma foi finalizado e aprovado pela SEA. O Décimo Termo Aditivo já está sendo minutado e o cronograma consta no Anexo IV. O novo cronograma, agora com 65 meses para execução da obra, podemos observar que a recomendação anterior dessa Auditoria Interna foi rigorosamente cumprida, não restando o pagamento de item que não houvesse alcançado o estabelecido pela Administração quando da necessidade de redução do ritmo da obra. Esclareço que tal situação excepcional e imprevisível está sendo permanentemente monitorada e acompanhada pela Secretaria-Geral, SEA e Secretaria de Planos e Orçamentos (SPO), e que todos os esforços estão sendo feitos para que cada óbice seja rápida e corretamente superado e formalizado. A PR/RS reitera o compromisso de atender integralmente a recomendação dessa Auditoria, sendo que eventuais ocorrências excepcionais serão submetidas à análise preliminar da SEA.</p> <p>2-Os serviços executados, tais como a impermeabilização do reservatório inferior, o piso do estacionamento e da cobertura, o fire-stop, e o sistema de ar condicionado, entre outros, eram imprescindíveis para continuidade das etapas seguintes da obra e também para evitar danos aos serviços já executados. A Contratada havia assinado vários contratos para execução de serviços especializados, assim como para fornecimento de equipamentos, e a falta de cumprimento desses acordos geraria multas, atraso na conclusão da edificação e custos extras que seriam repassados para a Procuradoria. A empresa, para evitar essas despesas, optou por manter e realizar os serviços. Para cada item deveria ser alterado o projeto, especificações e planilhas, obtida a aprovação do projetista inicial, estimados os quantitativos, orçados os valores a serem pagos, negociados com a Construtora e, por fim, submetidos à aprovação da SEA. Somente ao final é que seria formalizado o aditivo, contando ainda com a análise jurídica. Não seria possível que o procedimento indicado fosse concluído em curto espaço de tempo, já que envolve muitas etapas e diferentes agentes. A Construtora manteve e concluiu tais serviços quando devidamente finalizados os projetos e estimados os custos. Evidentemente, tal providência somente foi possível uma vez que havia recursos orçamentários previstos em Lei, sem os quais toda e qualquer atividade da Contratada seria imediatamente suspensa, como ocorreu neste ano após o corte orçamentário sofrido. A PR/RS destaca que os serviços acrescidos, embora alguns não estivessem formalizados no momento da execução, possuíam recursos programados em Lei em montante suficiente para sua quitação. Eventual paralisação do serviço pela PR/RS, em verdade, teria provocado prejuízos significativos ao Erário, notadamente pela necessidade de pagamento de eventuais multas e correções junto a fornecedores da Contratada, e pelo aumento do prazo de execução da obra, com todos os custos que lhe são intrínsecos. Considerando a oportunidade e conveniência da recomendação expedida, a PR/RS permanecerá diligente e atenta para a célere e prévia formalização de eventuais novos aditivos a serem firmados.</p> <p>3-Tal fato ocorreu pela primeira vez durante todo o período da obra. O problema está associado ao corte orçamentário já citado. A Contratada teve de demitir praticamente todo o pessoal do canteiro de obras, totalizando 55 empregados, e todos os serviços administrativos passaram a ser executados pelo Engenheiro Residente e por uma funcionária administrativa.</p> <p>Não foi percebido pelo pessoal do canteiro de obras a necessidade de prévio pedido do material, já sem estoque, a sua matriz, localizada em outro Estado (Paraná), fazendo com que viesse a faltar. A PR/RS expediu o Ofício PR/RS/SE nº 4098, de 29/6/2016, à Contratada e promoveu a abertura do PA 1.29.000.002025/2016-40, onde será apurada a falta e julgada eventual sanção a ser aplicada. A Fiscalização da Obra está atenta à recomendação dessa Auditoria Interna para que o fato não mais venha a se repetir.</p> <p>4-A forma de pagamento indicada como incorreta (pagamento por mês de execução para equipamentos leves) vem sendo adotada desde o início das medições sem que tivesse havido qualquer questionamento anterior quanto a tal fato. A controvérsia, em verdade, está situada na interpretação do item “equipamentos leves” como sendo ou não componente da “administração local”. A PR/RS sempre adotou a interpretação de</p>

Unidade: Procuradoria da República no Rio Grande do Sul (PR/RS) Código da UG: 200061	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 1/2016, de 31/5/2016	
Situação	Descrição
	<p>que seria componente a ser medido e pago por mês, e não proporcionalmente ao percentual de execução da obra, como ocorre com os demais itens da “administração local”. Tendo tomado ciência da recomendação expedida, de imediato, foi suspenso o pagamento de novos valores para tal item. Também foi remetido pela Fiscalização da Obra, em 15/06/2016, e-mail solicitando à SEA apreciação sobre o tema, anexando manifestação da Contratada, a fim de que haja o acompanhamento e apoio daquela Secretaria no sentido de avaliar, mensurar e compensar as medições já realizadas com outros itens de planilha. A PR/RS, com o objetivo de pleno atendimento à recomendação recebida, informa que está tomando as medidas necessárias para adequar o montante de pagamentos do item “administração local” ao percentual de execução física da obra.</p> <p>Manifestação da Secretaria de Engenharia e Arquitetura-SEA (Memo 008/2016/SUBPROJ/SEA/SG), encaminhada a esta AUDIN pelo ofício OF/GABPC/PR/RS/Nº 5197, de 17 de agosto de 2016: Cabe esclarecer que as justificativas da construtora ABAPAN não procedem, uma vez que a composição de custos unitários desse subitem, utilizada como referencial na licitação, já possuía os coeficientes minorados, principalmente para insumos “ Elevador de passageiro/carga” e “Guindaste grua”. Foi considerado naquela época que tais equipamentos só eram utilizados durante um determinado período da obra, ou seja, proporcional em relação ao prazo total de execução. Esta Subsecretaria recomenda que os percentuais do subitem Equipamentos Leves sejam ajustados para manter equivalência com a execução da obra, como indicado pela AUDIN e pelo TCU. Tendo em vista o atual cenário de restrições orçamentária, e considerando que o referido ajuste nesse momento inviabilizaria a execução do contrato, sugerimos que o ajuste desse subitem seja contemplado em um novo cronograma físico-financeiro com a perspectiva orçamentária para o ano de 2017. A Subsecretaria de Projetos e Obras irá colaborar da melhor forma de realizar o ajuste para não prejudicar o andamento da obra da nova sede da PR/RS.</p> <p>Justificativa da Unidade (OF/GABPC/PR/RS/Nº 6485, de 29/09/2016):</p> <p>A PR/RS realizou levantamento detalhado da situação orçamentária e financeira da obra e solicitou a apresentação de novo cronograma à empresa contratada, contemplando a compensação do item “equipamentos leves” com outros itens do cronograma. Em 15/09/2016 foi realizada reunião com a empresa, onde foram esclarecidas dúvidas gerais sobre os aspectos técnicos e orçamentários relativos ao tema. Constatou-se que o valor pago a título de “equipamentos leves” e que deverá ser compensado é de R\$ 354.264,54. Verificou-se que devido à restrição orçamentária enfrentada, estão pendentes de pagamento os valores:</p> <p>a) da medição de nº 44 e do acréscimo de prazo de 143 dias já aditivado, respectivamente de R\$ 198.058,19 e de R\$ 334.974,36;</p> <p>b) do reajuste contratual relativos aos pagamentos a contar de dezembro de 2015, no valor de R\$ 652.819,53. O total de “crédito” da empresa seria de R\$ 1.158.852,08. Considerando o montante a ser compensado, o valor final devido à empresa ainda seria de R\$ 804.587,54. Tal valor foi objeto de pedidos à Secretaria-Geral e estão tramitando, havendo a perspectiva de ser pago ainda neste exercício. O levantamento acima demonstra que os pagamentos ainda estão “a menor” do que o devido à construtora, e que o novo cronograma poderá ser elaborado mediante a compensação entre tais itens, ou seja, “deixando-se” de pagar parte dos valores devidos desde já, mesmo que haja o ingresso imediato dos valores em aberto.</p> <p>Retomando a questão do aditivo, logo após a reunião, a construtora concluiu o cronograma e enviou para análise da fiscalização da obra, que está finalizando a avaliação. Uma vez concluído esse trabalho, será formalizado o aditivo e concluído o pleno atendimento à recomendação dessa Auditoria Interna.</p> <p>5-O descompasso, no momento da realização da vistoria, entre o cronograma físico e financeiro aprovado e os recursos orçamentários previstos na Lei Orçamentária Anual de 2016 (LOA 2016) ocorreu devido aos sucessivos e recentes cortes sofridos. O novo cronograma já está aprovado e adequado à disponibilidade orçamentária de 2016.</p> <p>6-Nesse item, de forma similar aos anteriores, importante destacar as dificuldades sobrevindas com as constantes restrições orçamentárias enfrentadas. Além disso, para melhor visualizar o caso, passamos a um breve histórico:</p> <p>9º TA representa a previsão de execução com o montante de recursos previstos no final de 2015 (R\$ 7,7 milhões), e estava em discussão desde novembro/2015, sendo a versão final aprovada pela Fiscalização em</p>

Unidade: Procuradoria da República no Rio Grande do Sul (PR/RS) Código da UG: 200061	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 1/2016, de 31/5/2016	
Situação	Descrição
	<p>07/01/2016 (portanto antes da assinatura do 8º aditivo e antes de tomarmos conhecimento da nova redução orçamentária para R\$ 3,696 milhões) e submetido à SEA, que o aprovou. O 9º TA foi assinado em 14/03/2016; 8º TA ainda não havia sido assinado e tinha sido enviado em 05/11/2015, o Of PR/RS/GABPC nº 8154, Anexo V, à Secretaria-Geral para análise pela SEA e posterior envio para ratificação por essa Auditoria Interna. Em 16/02/2016, por meio do Of MPU/AUDIN nº 38, Anexo VI, recebemos a sinalização de que o Aditivo poderia ser firmado, sendo assinado em 29/02/2016. Ressalte-se que a elaboração das planilhas finais do aditivo iniciou em julho/2015 e finalizou em 26/10/2015, após atualização de orçamentos e várias diligências e negociação com a Contratada, especialmente sobre a aplicação do BDI e o desconto da proposta.</p> <p>A demora decorreu da necessidade de se adotarem todos os estudos e cautelas recomendadas para a correta definição de valores a serem acrescidos. Frise-se que a PR/RS buscou adotar o procedimento mais adequado a cada situação aditada, mas os inúmeros e sucessivos contratemplos que surgiram prejudicaram a tempestiva e oportuna formalização das medidas implementadas. No momento, o problema já está devidamente encaminhado, com o Décimo Termo Aditivo firmado, contemplando a última adequação ainda pendente do cronograma.</p>
	<p>Análise da AUDIN:</p> <p>1-A recomendação da AUDIN e do Acórdão nº 1.977/2013-TCU-Plenário é que haja pagamento após a conclusão de cada etapa ou subetapa do cronograma físico-financeiro vigente. O Relatório de acompanhamento da 42ª medição informa que o cronograma vigente à época era o aprovado em 28/06/2013. Embora a Unidade alegue que o cronograma utilizado foi o aprovado pela SEA, mesmo sem termo aditivo formalizando tal alteração, a mesma, quando foi indagada a respeito da inobservância da recomendação anterior, não informou sobre a existência desse novo cronograma.</p> <p>O cronograma físico-financeiro enviado pelo OF/GABPC/PR/RS/Nº 4129 foi ajustado ao que havia sido medido e pago nas últimas medições, que foram realizadas por preço unitário e em desacordo com o cronograma vigente à época. Dessa maneira, o pagamento da 42ª medição foi realizado em desacordo com o cronograma vigente. Eventual realização de medições e pagamentos tendo como referência cronograma físico-financeiro não formalizado por meio de termo aditivo, caracteriza-se, em princípio, como contrato verbal com a Administração, conduta vedada, via de regra, pela norma legal, conforme o Parágrafo único do artigo 60 da Lei nº 8.666/1993.</p> <p>Sobre a matéria, o Tribunal de Contas da União determinou, por meio do item 9.2.2 do Acórdão nº 4.465/2011 – Segunda Câmara, que “passe a celebrar termo aditivo aos contratos de obras e serviços de engenharia sempre que ocorrer alteração do cronograma físico-financeiro respectivo, mencionando explicitamente no novo termo a modificação ocorrida”.</p> <p>Diante do exposto, considerando que a unidade reitera o compromisso de atender integralmente a recomendação, e que observa o esforço no sentido de realizar, nas contratações para execução de obras e serviços de engenharia sob o regime de empreitada por preço global, pagamentos de etapas ou subetapas em conformidade com a previsão do cronograma físico financeiro vigente, consideramos acatada a recomendação.</p> <p>2-Não obstante as justificativas apresentadas pela Unidade, entendemos, conforme já exposto anteriormente, que a Administração deve formalizar, previamente e por escrito, as alterações contratuais mediante termos de aditamento aos contratos iniciais. Em que pese os argumentos suscitados pela Unidade, observamos que o art. 60, caput e parágrafo único, da Lei 8.666/1993 veda expressamente o contrato verbal. O TCU considera irregular a execução de serviço sem cobertura contratual, em atenção ao disposto no art. 60 c/c art. 62 da Lei nº 8.666/93 – Acórdãos nº 740/2004, 251/2005, 297/2005, 1801/2008, 470/2011 e 2380/2013, todos Plenário. Ressalte-se que a AUDIN-MPU já se manifestou sobre a realização de serviço, sem a devida formalização de termo aditivo, por meio do Parecer SEORI/AUDIN nº 87/2013.</p> <p>Embora as justificativas apresentadas não amparem o procedimento adotado na execução do contrato, entendemos que a Unidade acatou a recomendação sobre o achado de auditoria, tendo informado que “permanecerá diligente e atenta para a célere e prévia formalização de eventuais novos aditivos a serem firmados”.</p>

APÊNDICE B – RELATÓRIOS DE AUDITORIA – GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Unidade: Procuradoria da República no Rio Grande do Sul (PR/RS) Código da UG: 200061	
Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia Nº 1/2016, de 31/5/2016	
Situação	Descrição
	<p>3-Conforme as informações prestadas, a Unidade acatou a recomendação sobre o achado de auditoria.</p> <p>4-Os serviços de administração local em descompasso com a execução da obra já foi objeto de deliberação da AUDIN-MPU no PARECER SEORI/AUDIN-MPU Nº 769/2016, o qual possui o entendimento de que o pagamento desses serviços deve ser realizado proporcionalmente ao andamento físico efetivo da obra, consoante o cronograma físico-financeiro. Em relação à manifestação encaminhada pela SEA/MPF à PR-RS, observamos que as normas vigentes não contemplam exceções à regra estabelecida, e entendemos que esse procedimento proposto não encontra amparo, em princípio, na Lei nº 8.666/93, tampouco no entendimento da AUDIN ou na jurisprudência do TCU, conforme já explanado no Relatório de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia nº 01/2016. Reiteramos a recomendação para que o pagamento de itens referentes a administração local seja realizado proporcionalmente à execução da obra, devendo os ajustes no cronograma serem realizados, com a maior brevidade possível, por meio de termo aditivo ao contrato.</p> <p>Justificativa da Unidade (OF/GABPC/PR/RS/Nº 6485, de 29/09/2016):</p> <p>Diante das informações prestadas, consideramos a recomendação atendida.</p> <p>5-Conforme as informações prestadas, a Unidade acatou a recomendação.</p> <p>6-Diante das informações prestadas, consideramos a recomendação acatada.</p>

APÊNDICE C – RELATÓRIO DE AUDITORIA – RECURSOS HUMANOS

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF)	
Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
1	Tendo por base as análises preliminares, não foram detectadas impropriedades na governança, no sistema de controle interno e na aplicação das normas e regulamentações referentes à gestão de pessoas, com exceção dos achados de auditoria a seguir, para os quais houve as respectivas recomendações para que os Administradores apresentassem esclarecimentos, informações, justificativas e/ou providências eventualmente adotadas em relação aos achados.
	Achado
	Ausência de adoção de providências para a implementação das práticas de boa governança e gestão de pessoas.
	Recomendação:
	14.1 Avaliar a conveniência e oportunidade de adotar providências para implementar as boas práticas de governança e gestão de pessoas para as quais ainda não foram adotadas providências, apresentando justificativas caso não haja pretensões de adotar as práticas recomendadas, ou detalhando as providências que serão adotadas para atendimento às recomendações (Item 4.1.1).
	Justificativa da unidade:
	<p><i>“O trabalho realizado pela Assessoria Técnica e de Conformidade da Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio das atividades de planejamento e orçamento, abarca a avaliação de todas as atividades de gestão de pessoas no início de cada exercício.</i></p> <p><i>Após o levantamento das atividades a serem realizadas no ano, as informações são utilizadas para subsidiar o planejamento orçamentário e financeiro, o que inclui, atualmente, as preferências e prioridades de contratação, com listagem a ser disponibilizada para a Secretaria de Administração.</i></p> <p><i>Esse planejamento orçamentário também engloba, dentre outras atividades: o calendário de concurso de remoção e conseqüente nomeação de vagas, com base no Anexo V da Lei Orçamentária Anual; a definição do quantitativo de estagiários e adolescentes aprendizes em função do recurso disponibilizado; e a distribuição de recursos entre as Unidades Administrativas de Gestão para fins de recrutamento e seleção de estudantes. Adicionalmente, há a realização da programação de pessoal, em que serão definidos os gastos, inclusive, com pessoal requisitado.</i></p> <p><i>Portanto, a partir do planejamento, são detalhados os gastos em relação ao orçamentário, ao financeiro, ao material e ao pessoal, no intuito de orientar e facilitar as atividades inerentes à área de gestão de pessoas.</i></p> <p><i>Há de se registrar que a Assessoria Técnica e de Conformidade da Secretaria de Gestão de Pessoas também realiza o acompanhamento e a realização da avaliação das execuções orçamentárias e financeiras, de acordo com o padrão adotado pela Secretaria de Planejamento e Orçamento, o que demanda, de forma rotineira, análises de disponibilidade de recursos previamente às execuções.”</i></p>
	Análise da AUDIN:
	<p>Constata-se que a unidade, quando questionada se detalha no processo de planejamento os recursos (materiais, financeiros, humanos) necessários para implementação dos planos de gestão de pessoas, respondeu que no processo de planejamento não há detalhamento dos recursos necessários para a implementação dos planos de gestão de pessoas.</p> <p>Tendo em vista a referida resposta, foi recomendado, no Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF N° 16/2016, que tal detalhamento fosse adotado. Entretanto, em resposta à recomendação, a unidade informou que “são detalhados os gastos em relação ao orçamentário, ao financeiro, ao material e ao pessoal, no intuito de orientar e facilitar as atividades inerentes à área de gestão de pessoas.”, sendo que tal informação é contraditória ao informado inicialmente.</p>

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF) Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
	Diante do exposto torna-se necessário maiores esclarecimentos por parte da unidade para sanar a questão referente a contradição apontada.
2	Achado
	Imprecisão na medição dos índices “ <i>quantitativo de membros</i> ” e “ <i>quantitativo de servidores</i> ”.
	Recomendação:
	14.2 Adotar providências para que os indicadores de quantitativos de membros e servidores sejam precisos em medir a adequabilidade do quadro de pessoal (item 4.3.1).
	Justificativa da unidade:
	<p>“Informamos, em relação ao indicador “<i>quantitativo de membros</i>” e ao indicador “<i>quantitativo de servidores</i>”, que as formas de medição foram ajustadas de modo a serem alcançados os objetivos decorrentes da mensuração desses indicadores, qual seja: apuração de quadro adequado e suficiente, ponderada a disponibilidade orçamentária.</p> <p>As novas formas de medição estão dispostas a seguir:</p> <p>a) <i>Quantitativo de membros: (quantidade de ofícios ocupados/cargos fixados pelas instâncias competentes)*100. Última medição: Dez/2016 – 98,04%; e</i></p> <p>b) <i>Quantitativo de servidores: (quantidade de cargos ocupados/quantidade de cargos alocados)*100. Última medição: Dez/2016 – 96,37%.”</i></p>
	Análise da AUDIN:
<p>No Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF N° 16/2016 foram apontadas imprecisões nos índices “<i>quantitativo de membros</i>” e “<i>quantitativo de servidores</i>”. No caso do “<i>quantitativo de membros</i>” a última medição havia indicado 60,49% de adequabilidade, sendo que a comparação foi feita entre quantidade de cargos de membros ocupados e quantidade de cargos de membros criados por lei.</p> <p>Já no caso do “<i>quantitativo de servidores</i>”, a última medição havia indicado 96,95% de adequabilidade, sendo que a comparação foi feita entre quantidade de cargos ocupados e quantidade de cargos implementados (ocupados e vagos).</p> <p>Constatou-se que o critério de medição para membros foi a quantidade de cargos criados por lei e para servidores foi a quantidade de cargos implementados, demonstrando imprecisão nos critérios usados para medir a adequabilidade do quadro.</p> <p>Diante da imprecisão apontada a unidade efetuou alterações na medição dos índices em questão. Entretanto, em que pese a alteração do critério de mensuração anunciado, ainda há alguns pontos que necessitam aperfeiçoamentos.</p> <p>Quando da medição do quantitativo de membros a unidade coloca como critério de medição os “cargos fixados pelas autoridades competentes” sem deixar claro quais são estes cargos, ou seja, não fica claro se são os criados por lei ou os efetivamente implementados, fazendo-se necessária uma descrição mais exata do denominador da fórmula de forma a que a interpretação do índice seja precisa. A mesma imprecisão ocorre no denominador da fórmula do quantitativo de servidores, tendo em vista que não fica claro o que seriam “cargos alocados”, ou seja, não fica nítido se são os criados por lei ou os efetivamente implementados.</p> <p>Outro ponto a destacar é que os referidos índices, da forma que estão construídos, podem induzir a interpretações equivocadas. Isto porque, quando se informa que o quantitativo de membros está em 98,04% e que o de servidores está em 96,37%, a interpretação que se tem é de que o quadro de pessoal está muito próximo do ideal. Entretanto, conforme informado pela própria unidade, o MPF ainda não possui dimensionamento da força de trabalho, logo ainda não está determinado qual seria o quadro ideal, portanto</p>	

APÊNDICE C – RELATÓRIO DE AUDITORIA – RECURSOS HUMANOS

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF) Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
	não há como medir o grau de adequabilidade do quadro atual comparando com o ideal, tendo em vista que este não foi medido. A denominação dos índices em questão deve deixar claro que os quantitativos de membros e servidores não se referem ao quadro ideal, mas apenas àquele criado por lei ou efetivamente implementado, dependendo do critério escolhido pela unidade.
3	Achado:
	I – Ausência de controle sistemático e periódico visando assegurar que não haja pagamento cumulativo de benefícios aos servidores cedidos (auxílio-transporte, auxílio-creche etc.);
	Recomendação:
	14.3 Estabelecer controle sistemático e periódico visando assegurar que não haja pagamento duplicado de benefícios no caso de servidores cedidos, informando qual será o tipo de controle adotado, ou apresentar justificativas (item 6.1 – I).
	Justificativa da unidade:
	<p style="text-align: center;"><i>“A Subsecretaria de Pessoal-SUBPES/SGP estudará a proposição de método para controle de pagamento de benefícios a servidores cedidos.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Preliminarmente, pretende-se encaminhar mensagem eletrônica anualmente aos servidores, com orientação para que encaminhem o contracheque atualizado, o qual será analisado quanto ao recebimento de algum benefício pelo órgão cedente ou cessionário e comparado com o recebimento no MPF.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Informo, ainda, que verificaremos juntamente à Consultoria Jurídica a legalidade de possível vinculação da prorrogação ao envio do contracheque.”</i></p>
Análise da AUDIN:	
	Tendo em vista a informação da unidade, consideramos a recomendação acatada, sendo que a efetiva implementação será monitorada pela AUDIN em auditorias futuras.
4	Achado:
	II – Preenchimento incorreto de dados no Sistema de Gestão de Pessoas – GPS
	Recomendação:
	14.4 Justificar a causa de preenchimento incorreto do Sistema GPS nos atos do pedido de requisição e cessão do servidor cedido mat. 24689 e as providências que serão adotadas de forma a evitar incorreções em futuros preenchimentos (Item 6.1 – II).
	Justificativa da unidade:
	<p style="text-align: center;"><i>“Constata-se que a situação em apreço configura hipótese de requisição de servidor do Ministério Público Federal pelo Corregedor Nacional do Ministério Público, com fundamento no artigo 130-A, § 3º, inciso III, da Constituição Federal, a qual, segundo entendimento firmado pela Consultoria Jurídica da Secretaria Geral, no Parecer nº 269/2015/CONJUR, de 28 de maio de 2015 (Anexo “Item 14.4_Parecer nº 269-2015-CONJUR - Corregedor CNMP - Cessão - Art. 130 da CF”) reveste-se de natureza especial, carregando em si o caráter de irrecusabilidade, passando a sua concretização a não depender da anuência do órgão de origem do servidor requisitado.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>De acordo com referido parecer, a Portaria do Corregedor Nacional é ato administrativo suficiente para a concretização da referida requisição, tornando dispensável o ato de cessão produzido pelo MPF.</i></p>

APÊNDICE C – RELATÓRIO DE AUDITORIA – RECURSOS HUMANOS

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF) Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
	<p><i>Desse modo, diante da natureza especial e cogente da requisição em tela, a qual prescinde de encaminhamento de ofício com solicitação de requisição e, conseqüentemente, de publicação de ato autorizativo pelo MPF, a Divisão de Movimentação/SUBPES/SGP, amparada no teor do Parecer nº 269/2015/CONJUR, passou a reproduzir os dados atinentes à Portaria do Corregedor Nacional nos referidos campos da aba “Controle de Cedido e Requisitado”, notadamente naquele atinente ao “Ato de Cessão (1ª vez)”, cujo reflexo incide nas informações veiculadas no Portal da Transparência do MPF.</i></p> <p><i>Insta frisar, ainda, que a situação do servidor no MPF é demonstrada no campo “Fundamentação da Requisição”.</i></p>
	<p>Análise da AUDIN</p>
	<p>Tendo em vista as explicações da unidade, consideramos a recomendação atendida.</p>
5	<p>Achado</p>
	<p>III – Ausência de campo informando qual é órgão cessionário na aba “<i>Controle de Requisitado e Cedido</i>”.</p>
	<p>Recomendação:</p>
	<p>14.5 Inserir campo no GPS, na área de controle de requisitados e cedidos, para que seja informado o órgão cessionário (Item 6.1 – III).</p>
	<p>Justificativa da unidade:</p>
	<p><i>“Quanto à recomendação para incluir, na aba “Controle de Cedido e Requisitado”, campo relativo ao registro do órgão cessionário, menciona-se que a referida informação já consta do campo “Lotação”.</i>”</p>
	<p>Análise da AUDIN:</p>
	<p>Diante da justificativa da unidade, consideramos a recomendação atendida.</p>
6	<p>Achado</p>
	<p>I – Preenchimentos incorretos e/ou intempestivos e/ou incoerentes de dados no Sistema de Gestão de Pessoas – GPS</p>
	<p>Recomendação:</p>
	<p>14.6 Adotar providências com vistas a que os registros efetuados no GPS reflitam a situação real dos servidores requisitados, informando as providências que serão adotadas, de forma a evitar recorrência dessas impropriedades (item 7.1 – I).</p>
	<p>Justificativa da unidade:</p>
	<p>a) Servidora mat. 25071, em exercício provisório por licença por motivo de afastamento do cônjuge, constando indevidamente a informação de “REQUISITADO” no campo “Vínculo” da aba “Controle de Requisitado e Cedido”, tendo em vista que não é caso de requisição. Tal fato compromete a precisão das informações do controle de requisitados e cedidos;</p> <p><i>Informamos que a inconsistência quanto ao registro do vínculo referente ao servidor em exercício provisório, com fundamento no art. 84, § 2º, da Lei nº 8.112/90, decorre das atuais opções de cadastro no Sistema de Gerenciamento de Pessoal, as quais não contemplam todas as possibilidades de vínculo de servidores.</i></p> <p><i>Com o objetivo de sanar referidas imprecisões, conforme anexo “Item 14.6_Demanda STIC”, ratificou-se consulta junto à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação de forma a ser verificada a viabilidade de inclusão do vínculo “Exercício Provisório” no GPS, considerando a necessidade</i></p>

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF) Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
	<p>de identificação e avaliação dos impactos gerados em diversas áreas (processos de pagamento de pessoal, divulgação das informações no Portal da Transparência).</p> <p>Cumprir destacar que, atualmente, no campo “Fundamento da Requisição” estão registradas informações que permitem verificar o vínculo de servidor de outro órgão com MPF.</p> <p>b) Não preenchimento na aba “Controle de Requisitado e Cedido” dos CC/FC ocupados pelas servidoras mat. 25371 (segundo informado em planilha enviada ocupa uma FC-01) e 70395 (segundo informado em planilha enviada ocupa uma FC-03).</p> <p>Com vistas a se evitar a recorrência quanto ao não preenchimento das informações atinentes ao “Cargo em Comissão ou Função Comissionada” constantes da aba “Controle de Cedido e Requisitado”, foram solicitados à Divisão de Suporte Tecnológico da Secretaria de Gestão de Pessoas ajustes no Sistema GPS, a fim de que sejam replicadas, nos aludidos campos, as informações contidas no “Histórico de Retribuição” da aba “Retribuição”.</p> <p>c) Na aba “Controle de Requisitado e Cedido”, não há preenchimento do campo “Ato prorrogação de cessão”, a exemplo do servidor 26117, fazendo com que a vigência da requisição conste como indeterminada, comprometendo a precisão das informações referentes aos servidores requisitados;</p> <p>Verifica-se, no caso em apreço, que o não preenchimento dos campos “Ato Prorrogação de Cessão” decorre da ausência de resposta do órgão de origem da servidora à solicitação de prorrogação da requisição realizada pelo MPF.</p> <p>Asseveramos que, somente após o advento das respectivas respostas dos órgãos cedentes, os campos referentes ao “Ato Prorrogação de Cessão” e à “Vigência da (Requisição/Cessão)/Prorrogação” são devidamente preenchidos.</p> <p>Em relação ao apontamento realizado nesse subitem, ressaltamos que foi solicitada junto à Divisão de Suporte Tecnológico a inserção no campo “Vigência da (Requisição/Cessão)/Prorrogação” da opção “Aguarda Resposta do Órgão de Origem”, para que os registros efetuados demonstrem com exatidão a situação real dos servidores.</p> <p>d) Incoerências de informações entre os dados cadastrais e o controle de requisitados e cedidos. Com relação ao servidor 26050, na aba “Controle de Requisitado e Cedido”, a vigência aparece como indeterminada e a data de retorno está em branco. Entretanto na tela de Dados Cadastrais aparece como servidor requisitado com retorno ao órgão de origem.</p> <p>Informamos que, na hipótese de retorno do servidor requisitado ao órgão de origem, são realizados os registros no campo “Data de retorno” apenas na primeira página da aba “Controle de Cedido e Requisitado”, cujo preenchimento reflete nas informações que são veiculadas no Portal da Transparência do MPF.</p> <p>No que tange ao apontamento desse subitem, cumpre esclarecer que solicitamos à Divisão de Suporte Tecnológico que as informações constantes do campo “Data de retorno” da primeira página da aba “Controle de Cedido e Requisitado” sejam reproduzidas nas páginas seguintes.</p> <p>Desse modo, ressaltamos que estão sendo adotadas providências quanto às alterações necessárias na aba “Controle de Cedido e Requisitado”, a fim de que os registros realizados reflitam de maneira mais efetiva a situação dos servidores.</p> <p>Salientamos que aludida aba foi criada no intuito de auxiliar no acesso e controle das informações funcionais referentes aos servidores requisitados e cedidos, as quais atualmente são tratadas, principalmente, em processos administrativos individuais dos servidores.”</p>
	Análise da AUDIN:

APÊNDICE C – RELATÓRIO DE AUDITORIA – RECURSOS HUMANOS

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF)	
Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
	Tendo em vista as informações prestadas pela unidade, consideramos a recomendação acatada, sendo que a efetiva implementação das providências será monitorada pela AUDIN em auditorias futuras.
7	Achado:
	II – Oportunidade de aperfeiçoamento no controle dos pagamentos de benefícios (auxílio-alimentação e auxílio pré-escolar).
	Recomendação:
	14.7 Avaliar a conveniência e oportunidade de aperfeiçoar as atividades de controle interno, por meio de análise periódica de contracheques, de forma a evitar o pagamento indevido de benefícios aos servidores requisitados. (item 7.1 – II).
	Justificativa da unidade:
	<i>“Preliminarmente, pretende-se encaminhar mensagem eletrônica anualmente aos servidores, com orientação para que encaminhem o contracheque atualizado, o qual será analisado quanto ao recebimento de algum benefício pelo órgão cedente ou cessionário e comparado com o recebimento no MPF. Informo, ainda, que verificaremos juntamente à Consultoria Jurídica a legalidade de possível vinculação da prorrogação ao envio do contracheque.”</i>
Análise da AUDIN:	
	Tendo em vista a justificativa da unidade, considera-se a recomendação atendida, sendo que a efetiva implementação das providências será avaliada em auditorias futuras.
8	Achado:
	I – Ausência de respaldo por laudo técnico individual no caso de servidores que ocupam função de chefia ou direção e recebem adicional de insalubridade;
	Recomendação:
	14.8 Justificar a ausência de laudo técnico individual após a ocupação da função no caso de servidores que ocupam função de chefia ou direção e recebem adicional de insalubridade e informar as providências que serão adotadas para sanar a situação (Item 8.1 – I).
	Justificativa da unidade:
	<i>“Informamos, com base em entendimento da Subsecretaria de Legislação de Pessoas/SGP, embasado em discussões por ocasião do mapeamento do processo e, agora, ratificado por manifestação do Secretário de Serviços Integrados de Saúde (Anexo “Item 14.8_Informação SSI-Saúde”), que os servidores que possuem função de chefia ou direção mantêm o recebimento do adicional de insalubridade porque acumulam as funções mencionadas com as atribuições do cargo efetivo na área de saúde, às quais já foram objeto laudo técnico de insalubridade.”</i>
Análise da AUDIN:	
	Tendo em vista que a unidade está atestando que mesmo após a ocupação das funções o exercício das atividades insalubres/perigosas já atestadas por laudos é mantido, consideramos a recomendação atendida.

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF)	
Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
9	Achado:
	II – Ausência de um mecanismo que permita acusar a alteração de lotação de determinado servidor que perceba o adicional de insalubridade/periculosidade, para fins de verificação imediata se permanece o direito ao benefício;
	Recomendação:
	14.9 Adotar providências de forma a estabelecer atividades de controle interno, administrativo para avaliar tempestivamente a regularidade do adicional de insalubridade/periculosidade quando da mudança de lotação pelos servidores que recebem o benefício (Item 8.1 – II).
	Justificativa da unidade:
	<p><i>“Em atenção aos itens 14.9 e 14.10, o Parecer COVAP/SEORI/AUDIN-MPU/Nº 0693/2010 reformou o entendimento dos Pareceres SELEG/SUNOR/AUDIN-MPU nº 040/2006, e COVAP/SEORI/AUDIN-MPU nº 63/2010 acerca da necessidade anual dos laudos periciais, no sentido da prescindibilidade da renovação anual do laudo pericial, salvo se houver alteração dos riscos presentes nos serviços de saúde do MPU, bem como possíveis alterações na organização do trabalho, determinando que cabe ao gestor da unidade administrativa designado como responsável prestar, ANUALMENTE, à área de recursos humanos informação sobre alterações ocorridas. Tal periodicidade anual impede, caso seja seguida à risca, os informes de alterações tempestivamente.</i></p> <p><i>As diversas discussões que os questionamentos da Auditoria Interna têm provocado, levaram a equipe a identificar necessidades de melhoria, bem como sugerir algumas possíveis soluções.</i></p> <p><i>Identificamos como uma necessidade de melhoria o desenvolvimento de uma instrução de serviço com orientações para o gestor responsável sobre a necessidade de informar tempestivamente a esta Secretaria de Gestão de Pessoas sempre que houver mudança no ambiente, nos processos de trabalho ou na lotação dos servidores, considerando posicionamento dessa AUDIN quanto ao caráter não impeditivo a que o gestor se manifeste imediatamente sempre que houver alteração de ambiente.</i></p> <p><i>Tal instrução de serviço deverá conter orientações acerca do que deve ser observado para concluir se as alterações ocorreram ou não, de forma que a informação prestada seja revestida de maior segurança e embasada em critérios objetivos. Conforme entendimento dessa AUDIN, adotaremos o critério técnico a ser utilizado pelos servidores responsáveis por avaliar se houve alteração nas condições de trabalho, a saber o laudo técnico exarado por perito habilitado, tendo em vista de que é nele que são informadas quais condições caracterizam as atividades como insalubres/perigosas.</i></p> <p><i>Em relação à assunção de funções de chefia ou direção, incluiremos na proposta de instrução de serviço a necessidade de o gestor responsável justificar caso a caso a continuidade do desenvolvimento das atividades do cargo efetivo que dão causa ao recebimento do adicional de insalubridade.</i></p> <p><i>Outra fragilidade identificada no processo refere-se à designação nominal do gestor da unidade. Algumas vezes o responsável pela informação é removido ou aposentado e a unidade somente providencia a designação de outro servidor quando, por ocasião do controle anual, a situação é percebida por esta Divisão de Direitos dos Servidores. Sugerimos que a designação do responsável esteja vinculada ao cargo, de tal forma que o substituto preste as informações em situações de licenças, afastamentos ou impedimentos, sem a necessidade de outra designação específica. Estudaremos a possibilidade de os cargos designados constarem da proposta de instrução de serviço, o que esta SUBLEGIS/SGP entende que depende de indicação formal pelos Chefes das Unidades envolvidas.</i></p> <p><i>Como providência, iniciamos as discussões com a Divisão de Legislação e Jurisprudência que nos auxiliará na redação do normativo, que irá ao encontro das orientações encaminhadas por essa Auditoria Interna.</i></p> <p><i>Em adição, referente à recomendação para que a unidade oriente os gestores no sentido de que se manifestem tempestivamente sempre que houver mudança do ambiente, dos processos de trabalho ou de</i></p>

APÊNDICE C – RELATÓRIO DE AUDITORIA – RECURSOS HUMANOS

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF) Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
	<p><i>lotação dos servidores, comunicamos que reforçamos tal necessidade junto à SEPLAN, à SSIS e às PR's e PRR's, conforme Anexo "Item 14.10_Cópias_memorandos_orientação_AUDIN_adic_insal".</i></p> <p>Análise da AUDIN:</p> <p>Tendo em vista as informações prestadas pela unidade, consideramos a recomendação acatada, sendo que a efetiva implementação das medidas será avaliada pela AUDIN em auditorias futuras.</p>
<p>10</p>	<p>Achado:</p> <p>III – Oportunidade de melhoria no controle interno administrativo do processo de concessão do adicional de insalubridade/periculosidade referente às averiguações na alteração nas condições de trabalho;</p>
	<p>Recomendação:</p> <p>14.10 Adotar providências com vistas a aperfeiçoar as atividades de controle da regularidade de adicional de insalubridade/periculosidade quando da mudança nas condições e no local de trabalho dos servidores (Item 8.1 – III).</p>
	<p>Justificativa da unidade:</p> <p><i>"Em atenção aos itens 14.9 e 14.10, o Parecer COVAP/SEORI/AUDIN-MPU/Nº 0693/2010 reformou o entendimento dos Pareceres SELEG/SUNOR/AUDIN-MPU nº 040/2006, e COVAP/SEORI/AUDIN-MPU nº 63/2010 acerca da necessidade anual dos laudos periciais, no sentido da prescindibilidade da renovação anual do laudo pericial, salvo se houver alteração dos riscos presentes nos serviços de saúde do MPU, bem como possíveis alterações na organização do trabalho, determinando que cabe ao gestor da unidade administrativa designado como responsável prestar, ANUALMENTE, à área de recursos humanos informação sobre alterações ocorridas. Tal periodicidade anual impede, caso seja seguida à risca, os informes de alterações tempestivamente.</i></p> <p><i>As diversas discussões que os questionamentos da Auditoria Interna têm provocado, levaram a equipe a identificar necessidades de melhoria, bem como sugerir algumas possíveis soluções.</i></p> <p><i>Identificamos como uma necessidade de melhoria o desenvolvimento de uma instrução de serviço com orientações para o gestor responsável sobre a necessidade de informar tempestivamente a esta Secretaria de Gestão de Pessoas sempre que houver mudança no ambiente, nos processos de trabalho ou na lotação dos servidores, considerando posicionamento dessa AUDIN quanto ao caráter não impeditivo a que o gestor se manifeste imediatamente sempre que houver alteração de ambiente.</i></p> <p><i>Tal instrução de serviço deverá conter orientações acerca do que deve ser observado para concluir se as alterações ocorreram ou não, de forma que a informação prestada seja revestida de maior segurança e embasada em critérios objetivos. Conforme entendimento dessa AUDIN, adotaremos o critério técnico a ser utilizado pelos servidores responsáveis por avaliar se houve alteração nas condições de trabalho, a saber o laudo técnico exarado por perito habilitado, tendo em vista de que é nele que são informadas quais condições caracterizam as atividades como insalubres/perigosas.</i></p> <p><i>Em relação à assunção de funções de chefia ou direção, incluiremos na proposta de instrução de serviço a necessidade de o gestor responsável justificar caso a caso a continuidade do desenvolvimento das atividades do cargo efetivo que dão causa ao recebimento do adicional de insalubridade.</i></p> <p><i>Outra fragilidade identificada no processo refere-se à designação nominal do gestor da unidade. Algumas vezes o responsável pela informação é removido ou aposentado e a unidade somente providencia a designação de outro servidor quando, por ocasião do controle anual, a situação é percebida por esta Divisão de Direitos dos Servidores. Sugerimos que a designação do responsável esteja vinculada ao cargo, de tal forma que o substituto preste as informações em situações de licenças, afastamentos ou impedimentos, sem a necessidade de outra designação específica. Estudaremos a possibilidade de os cargos designados constarem da proposta de instrução de serviço, o que esta SUBLEGIS/SGP entende que depende de indicação formal pelos Chefes das Unidades envolvidas.</i></p>

Assinado digitalmente em 25/07/2017 16:41. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 5E59376E.6AE7DAE4.F37E5EA4.2EA02F66

APÊNDICE C – RELATÓRIO DE AUDITORIA – RECURSOS HUMANOS

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF) Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
	<p><i>Como providência, iniciamos as discussões com a Divisão de Legislação e Jurisprudência que nos auxiliará na redação do normativo, que irá ao encontro das orientações encaminhadas por essa Auditoria Interna.</i></p> <p><i>Em adição, referente à recomendação para que a unidade oriente os gestores no sentido de que se manifestem tempestivamente sempre que houver mudança do ambiente, dos processos de trabalho ou de lotação dos servidores, comunicamos que reforçamos tal necessidade junto à SEPLAN, à SSIS e às PR's e PRR's, conforme Anexo "Item 14.10_Cópias_memorandos_orientação_AUDIN_adic_insal".</i></p>
	<p>Análise da AUDIN:</p> <p>Tendo em vista as informações prestadas pela unidade, consideramos a recomendação acatada, sendo que a efetiva implementação das medidas será avaliada pela AUDIN em auditorias futuras.</p>
	<p>Achado</p> <p>IV – Pagamento de adicional de insalubridade a servidor que não está lotado em locais pericados e com laudo técnico;</p>
	<p>Recomendação:</p> <p>14.11 Justificar o pagamento de adicional de insalubridade à servidora de matrícula 17740, que não está lotada em locais pericados e com laudo técnico (Item 8.1 – IV).</p>
	<p>Justificativa da unidade:</p> <p><i>"Conforme consta no Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.010643/2008-71, no ano de 2016, houve alteração das instalações físicas em que a servidora Mariane Gonçalves Martynychen Canan, matrícula nº 17740-7, exercia as suas atividades laborais. O fato, ocorrido em 23/05/2016, foi informado pela Coordenadoria de Administração da PR/PR em 21/10/2016 em resposta a questionamento feito pela Divisão de Direitos dos Servidores. Considerando as alterações no ambiente de trabalho, a Procuradoria da República no Estado do Paraná solicitou ao Ministério Público do Trabalho a emissão de novo laudo pericial, expedido no dia 30/11/2016.</i></p> <p><i>O novo laudo técnico pericial elaborado por Analista Pericial/Medicina do Trabalho nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Paraná concluiu que a servidora Mariane Gonçalves Martynychen Canan, lotada no Serviço Médico daquela Unidade, faz jus ao adicional de insalubridade em grau médio (10%), por exposição ao risco biológico.</i></p> <p><i>Não obstante o referido laudo ter sido emitido somente em 30/11/2016, a Procuradora-Chefe da PR/PR, Dra. Paula Cristina Conti Thá, informou que as atividades exercidas pela Analista de Saúde, que fundamentaram anteriormente o reconhecimento da insalubridade, permaneceram inalteradas após a mudança de local físico do ambulatório, ocorrida em 23/05/2016.</i></p> <p><i>Diante do exposto, o Secretário-Geral do MPF decidiu pela manutenção do pagamento do adicional de insalubridade à servidora (Portaria SG/MPF nº 1161, de 13/12/2016)."</i></p>
	<p>Análise da AUDIN:</p> <p>Diante do informado pela unidade, consideramos a recomendação atendida.</p>
	<p>Achado:</p> <p>V- Desconformidade de alguns laudos técnicos periciais com as normas que regem a concessão dos adicionais;</p>
	<p>Recomendação:</p>
11	
12	

Assinado digitalmente em 25/07/2017 16:41. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 5E59376E.6AE7DAE4.F37E5EA4.2EA02F66

APÊNDICE C – RELATÓRIO DE AUDITORIA – RECURSOS HUMANOS

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF) Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
	14.12 Adotar providências para que os laudos técnicos considerem em sua conclusão a situação individual de trabalho, evitando conclusões genéricas, de forma a evitar que atividades que não foram periciadas passem a fazer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade (Item 8.1 – V).
	Justificativa da unidade:
	<p><i>“Apesar da situação individual de trabalho do servidor que foi considerada como insalubre não constar da conclusão do laudo, essa é descrita no corpo do parecer técnico.</i></p> <p><i>Referente aos aspectos técnicos dos laudos periciais, entendemos que os peritos responsáveis possuem normas técnicas, decorrentes da própria profissão, que embasam suas análises, o que não é objeto de questionamento por parte da Secretaria de Gestão de Pessoas.”</i></p>
	Análise da AUDIN:
	Cabe ressaltar que o problema da conclusão do laudo ser genérica, mesmo que no corpo do texto as situações individuais sejam avaliadas, é que no caso de situações futuras a conclusão genérica pode acabar gerando concessão de adicionais indevidamente, pois as futuras concessões podem acabar considerando apenas a lotação no local periciado, sem considerar a situação individual. Dessa forma, recomendamos que a unidade conceda os adicionais de insalubridade/periculosidade apenas nos casos em que a situação individual de trabalho tenha sido periciada, ou, no mínimo, que a situação do posto de trabalho tenha sido avaliada, ou seja, que a atividade já tenha sido objeto de perícia, não sendo suficiente apenas a lotação em local periciado.
13	Achado:
	VI – Pagamento de adicional de insalubridade/periculosidade a pessoas cujas atividades não foram avaliadas por laudo técnico pericial;
	Recomendação:
	14.13 Justificar a concessão de adicional de insalubridade/periculosidade a pessoas cuja situação individual de trabalho não foi avaliada por laudo técnico pericial e adotar providências de forma a evitar recorrência desta impropriedade (Item 8.1 – VI).
	Justificativa da unidade:
	<p><i>“Nos termos da Lei n. 8112/1990 (art. 68), o adicional de insalubridade/periculosidade é devido quando houver labor, com habitualidade, em locais insalubres OU em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida.</i></p> <p><i>O Decreto n. 97458/1989, que regulamenta o adicional, prevê que sua concessão será feita à vista de portaria de localização do servidor no ambiente periciado OU portaria de designação para executar atividade já objeto de perícia.</i></p> <p><i>O anexo 14 da NR 15 do Ministério do Trabalho estabelece que é considerado insalubridade de grau médio o trabalho e operação em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagante, em enfermarias, ambulatórios e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana.</i></p> <p><i>Nos âmbito do MPU, e por recomendação dessa Auditoria Interna, a concessão dos adicionais de insalubridade deve observar, também, as disposições da Orientação Normativa n. 6, de 18/03/2013, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.</i></p> <p><i>A referida regulamentação considera, para fins de caracterização de insalubridade ou periculosidade nos locais de trabalho, o nível de exposição, nos seguintes termos:</i></p> <p><i>Art. 9º Em relação aos adicionais de insalubridade e periculosidade, consideram-se:</i></p> <p><i>I - exposição eventual ou esporádica: aquela em que o servidor se submete a</i></p>

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF) Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
	<p><i>circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas, como atribuição legal do seu cargo, por tempo inferior à metade da jornada de trabalho mensal;</i></p> <p><i><u>II - exposição habitual: aquela em que o servidor submete-se a circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas como atribuição legal do seu cargo por tempo igual ou superior à metade da jornada de trabalho mensal; e</u></i></p> <p><i><u>III - exposição permanente: aquela que é constante, durante toda a jornada laboral e prescrita como principal atividade do servidor.</u></i></p> <p><i>Art. 10. A caracterização e a justificativa para concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade aos servidores da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, <u>quando houver exposição permanente ou habitual a agentes físicos, químicos ou biológicos</u>, dar-se-ão por meio de laudo técnico elaborado com base nos limites de tolerância mensurados nos termos das Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16, aprovadas pela Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 3.214, de 08 de junho de 1978. [grifo nosso]</i></p> <p><i>Registra-se que, nos termos da portaria de regência, o cargo ocupado pela servidora Edineia da Conceição Silva, matrícula n. 26568, qual seja, Analista do MPU/Saúde/Enfermagem, prevê o exercício de atribuições insalubres. No exercício das funções de seu cargo, a servidora compartilha o mesmo local de trabalho do servidor objeto do laudo pericial em referência e que, segundo consta dos autos, essas atividades são em auxílio ao analista de saúde/saúde/médico, no atendimento a pacientes.</i></p> <p><i>Nesse sentido, tendo em vista que na organização do trabalho a servidora está sujeita às mesmas condições do servidor constante do laudo da PRR4º, entendeu-se possível a concessão do adicional de insalubridade, com respaldo no parecer técnico.</i></p> <p><i>No contexto do adicional de insalubridade/periculosidade, vislumbramos a importância de o laudo técnico periciar a situação individual de trabalho, consubstanciada nas atribuições e ambiente laboral, convalidando a dispensa da obrigatoriedade de emissão de laudo nominal. Assim, sempre que houver troca de servidores em relação a um mesmo posto de trabalho, não haverá a obrigatoriedade de emissão de novo laudo. Isso vai ao encontro da capilaridade do MPF, que demanda uma atuação respaldada no princípio da eficiência, avaliando-se o custo-benefício das atividades realizadas.</i></p> <p><i>Ademais, a necessidade de emissão de novos laudos, sem que haja alterações significativas na organização do trabalho, seria contrária a esse princípio, considerando-se, ainda, a natureza intrínseca insalubre (risco biológico) do serviço de saúde.”</i></p>
	<p>Análise da AUDIN:</p> <p>Conforme ressaltado pela própria unidade, no âmbito do MPU a concessão dos adicionais de insalubridade deve observar, também, as disposições da Orientação Normativa n. 6, de 18/03/2013, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.</p> <p>A referida norma foi a base da auditoria para determinar os critérios para concessão dos adicionais de insalubridade/periculosidade. Vejamos trecho relevante:</p> <p>ART. 10, ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 6, DE 18 DE MARÇO DE 2013</p> <p>§ 2º O laudo técnico deverá:</p> <p>(...)</p> <p><i>II - referir-se ao ambiente de trabalho E considerar a situação individual de trabalho do servidor;</i></p> <p>Conforme destaque da norma antes transcrito, para haver pagamento de adicional de insalubridade/periculosidade, não basta que o local seja periciado, sendo que também deve haver análise da situação individual de trabalho do servidor.</p> <p>No caso da servidora mat. 26.568, não é suficiente estar lotada no mesmo ambiente que o outro servidor que teve suas atividades periciadas, mesmo que a servidora se submeta a circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas como atribuição legal do seu cargo. Conforme determina a norma, a efetiva exposição permanente ou habitual a agentes físicos, químicos ou biológicos só pode ser</p>

APÊNDICE C – RELATÓRIO DE AUDITORIA – RECURSOS HUMANOS

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF) Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
	<p>determinada por meio da análise da situação individual, ou seja, estar em local periciado e as atribuições legais de seu cargo preverem situações insalubres ou perigosas são condições necessárias, mas não suficientes.</p> <p>Quanto à atuação respaldada no princípio da eficiência citada pela unidade, cabe uma ressalva. O princípio da eficiência deve ser considerado, mas sem comprometer um outro princípio também de fundamental importância que é o da legalidade. Quando há conflito de princípios deve-se usar a proporcionalidade. Neste caso em concreto, para que tanto a eficiência quanto a legalidade sejam respeitadas, recomendamos que não apenas os locais, mas também as atividades desempenhadas sejam periciadas, ou seja, pelo menos os postos de trabalho devem ser periciados, não havendo necessidade de novo laudo apenas quando houver troca nos postos de trabalho já periciados, considerando que estes permaneçam nas mesmas condições que caracterizaram a concessão do adicional. Entretanto, apenas a lotação em local periciado e as atribuições dos cargos preverem situações insalubres/perigosas não são condições suficientes, mas apenas necessárias para a concessão dos adicionais.</p>
14	Achado:
	I) Pagamento integral de remuneração no mês de março à servidora mat. 11876, à qual foi imposta penalidade de demissão no dia 11/03/2016, e ausência do registro da penalidade no GPS.
	Recomendação:
	14.14 Justificar pagamento integral de remuneração no mês de março à servidora mat. 11876, à qual foi imposta penalidade de demissão no dia 11/03/2016, e ausência do registro da penalidade no GPS (Item 10.1 – item I).
	Justificativa da unidade:
	<p><i>“No caso da servidora de matrícula 11876, esta Divisão de Registro Funcional/SUBPES/SGP, após ter ciência da aplicação da penalidade de demissão, tratada por meio do PGEA 1.00.000.002543/2014-10, autou-se o PGEA 1.00.000.004167/2016-60 para tratar do desligamento da servidora, sendo a cópia da Portaria PGR/MPF No 158, de 11/03/2016, que aplicou a penalidade, enviada a sua pasta funcional.</i></p> <p><i>Além disso, fora enviado às Unidades de Gestão de Pessoas do Ministério Público Militar e da Procuradoria Regional da República da 2ª Região cópias digitalizadas da Decisão do Procurador-Geral da República, de 11/03/2016, e da Portaria que aplicou a penalidade. Na mesma comunicação eletrônica, foi solicitada a comprovação da ciência da servidora acerca da penalidade aplicada, a qual consta nas folhas 2684 e 2685 do PGEA 1.00.000.002543/2014-10.</i></p> <p><i>Cabe esclarecer, ainda, que na aba Frequência/Penalidades no módulo Cadastro e Lotação de Pessoal do sistema GPS não existe opção para registro de penalidades de demissão. Esse registro é efetuado apenas na aba Cadastro/Dados Cadastrais/Dados Institucionais, o qual foi efetivamente realizado após a ciência desta Divisão acerca da aplicação da penalidade.</i></p> <p><i>Com relação ao pagamento integral de salário no mês de março/2016 à ex-servidora Germana Pedrosa de Aguiar, informo que a aplicação da penalidade ocorreu em data posterior ao prazo máximo para o envio de documentos para a folha de pagamento daquele mês (até o primeiro dia útil do mês). Reforçamos ainda os procedimentos de cobranças imediatamente adotados, tendo o processo administrativo nº 1.00.000.004167/2016-60 (atualmente na AUDIN) sido movimentado para a Subsecretaria de Remuneração de Pessoal em 11.04.2016. Em 22.04.2016 encaminhamos cobrança do débito apurado por meio do ofício nº 768/2016/SUBREP/DIACP, cópia no Anexo “Item 14.14_Germana Aguiar”.</i></p> <p><i>Como demonstrado nos autos, a interessada não quitou o débito, oriundo não apenas do pagamento do mês de março/2016, de modo que a referida dívida fora tempestivamente incluída na Dívida Ativa da União.</i></p>

Assinado digitalmente em 25/07/2017 16:41. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 5E59376E.6AE7DAE4.F37E5EA4.2EA02F66

APÊNDICE C – RELATÓRIO DE AUDITORIA – RECURSOS HUMANOS

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF) Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
	<p><i>Por fim, cabe destacar que os acertos na ficha financeira da ex-servidora foram implementados, no caso: o lançamento de “débito pendente de recolhimento”. Acresce-se que, no momento do envio da DIRF à Receita Federal, normalmente no mês de fevereiro do ano seguinte ao exercício financeiro atual, realizamos uma ampla revisão desses acertos financeiros.</i></p> <p><i>Aproveitamos o ensejo para agradecer pelo empenho da nossa equipe de controle interno.”</i></p>
	<p>Análise da AUDIN:</p> <p>Em que pese as justificativas da unidade, o fato concreto é que a ausência de procedimentos tempestivos como no caso em tela, podem gerar prejuízos ao erário vez que a inscrição do débito em dívida ativa e outras formas de cobrança não garantem a regularização de eventuais pagamentos indevidos. Nesse sentido, a fato de que a “penalidade ocorreu em data posterior ao prazo máximo para o envio de documentos para a folha de pagamento daquele mês” não justifica o pagamento efetuado vez que o sistema tem ou deveria ter dispositivos que permita a qualquer tempo antes do efetivo pagamento, principalmente em situações especiais como demissão ou exoneração de sem vínculos, a retirada de folha do beneficiário, ficando eventual resíduo de pagamento a ser efetuado no acerto final.</p> <p>Destacamos ainda por oportuno, a necessidade de que, nessa e outras situações que podem levar a pagamentos indevidos, que os controles internos da unidade sejam aprimorados.</p> <p>Recomendamos ainda que a unidade avalie a possibilidade de incluir na aba Frequência/Penalidades no módulo Cadastro e Lotação de Pessoal do sistema GPS a opção para registro de penalidades de demissão, de forma a tornar as informações mais completas.</p>
	<p>Achado:</p> <p>II - Ausência de registro no GPS da penalidade de advertência aplicada ao servidor matrícula 8864, demonstrando falha de controle interno administrativo.</p>
	<p>Recomendação:</p> <p>14.15 Justificar ausência de registro no GPS da penalidade de advertência aplicada ao servidor matrícula 8864 (Item 10.1 – item II).</p>
	<p>Justificativa da unidade:</p> <p><i>“Não fora efetuado o registro da citada penalidade, tendo em vista que esta unidade do MPF não teve ciência de sua aplicação considerando que a portaria que aplica a advertência foi emitida no âmbito estadual, pela Procuradoria da República no Estado de Rondônia.</i></p> <p><i>Após termos conhecimento da referida penalidade, por meio do Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do Ministério Público Federal n. 16/2016, contatamos aquela PR/RO, em 16/01/2016, para esclarecer o ocorrido. A PR/RO, então, nos enviou a documentação comprobatória com a devida ciência por parte do servidor, por conseguinte, nessa mesma data, foi efetuado o registro da penalidade.</i></p> <p><i>A fim de serem evitados novos casos desse tipo, a priori, mapearemos o referido processo e o divulgaremos a todas as Unidades. Antes, no entanto, far-se-á necessária reunião juntamente com Consultoria Jurídica da Secretaria Geral, já agendada para este mês de fevereiro, para alinhamento de entendimentos.”</i></p>
	<p>Análise da AUDIN:</p> <p>A unidade acatou a recomendação, devendo ser apreciada a sua implantação nas próximas auditorias.</p>
	<p>Achado:</p> <p>Ausência de formalização do gerenciamento de riscos tendo por base a ISO 31.000 e 31.010.</p>
15	
16	

APÊNDICE C – RELATÓRIO DE AUDITORIA – RECURSOS HUMANOS

Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas do MPF (SGP/MPF) Código da UG: 380004	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Recursos Humanos.	
Situação	Descrição
	Recomendação:
	14.16 Avaliar a conveniência e oportunidade de implementar o gerenciamento de riscos, informando as justificativas caso não haja pretensões de implementar a recomendação (item 13.1).
	Justificativa:
	<i>“Coadunamos com a importância do gerenciamento de riscos. Nesse sentido, conforme ata da reunião realizada com a Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional, conforme anexo “Item 14.16_Curso Gestão de Riscos”, decidiu-se que o tema em questão será tratado como curso de tema transversal, que comporá lista geral de capacitação do Plano Estratégico de Capacitação daquela Secretaria.</i> <i>Pretendemos, por meio desse curso, aprimoramento do conhecimento teórico e prático, no intuito de promovermos ações baseadas nos preceitos da gestão de riscos e controles internos e de alcançar modelo de atuação, com vigilância e prudência, em prol da eficiência.”</i>
	Análise da AUDIN:
	A recomendação foi atendida pela unidade.

APÊNDICE C – RELATÓRIO DE AUDITORIA – RECURSOS HUMANOS

Unidade: Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional do MPF (SEDEP/MPF)	
Código da UG: NÃO POSSUI	
Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do MPF SEAUD/AUDIN/MPU nº 16/2016 – referente à área de Desenvolvimento Profissional	
Situação	Descrição
1	Tendo por base as análises preliminares, não foram detectadas impropriedades na governança, no sistema de controle interno e na aplicação das normas e regulamentações referentes à gestão de pessoas, com exceção dos achados de auditoria a seguir, para os quais houve as respectivas recomendações para que os Administradores apresentassem esclarecimentos, informações, justificativas e/ou providências eventualmente adotadas em relação aos achados.
	Achado:
	Ausência de adoção de providências para a implementação das práticas de boa governança e gestão de pessoas.
	Recomendação:
	Avaliar a conveniência e oportunidade de adotar providências para implementar as boas práticas de governança e gestão de pessoas para as quais ainda não foram adotadas providências, apresentando justificativas caso não haja pretensões de adotar as práticas recomendadas, ou detalhando as providências que serão adotadas para atendimento às recomendações (Item 4.1.1).
	Justificativa da unidade:
	<i>“Informo que está em tramitação um acordo com a ENAP no qual já iniciamos as tratativas em 2016. Ressalto que estamos em contato com outras escolas de governo para viabilização de parceria, conforme dispostos no relatório do TCU.</i>
Análise da AUDIN:	
Consideramos a recomendação acatada, sendo que a efetiva adoção das providências será monitorada em auditorias futuras.	
2	Achado:
	Ausência de controle sistemático e abrangente da qualidade dos treinamentos externos custeados pelo órgão.
	Recomendação:
	Avaliar a conveniência e oportunidade de estabelecer controle sistemático e abrangente para avaliar a qualidade e impacto dos treinamentos externos, apresentando justificativas caso não tenha essa pretensão, ou informando, se for o caso, qual será o controle implementado (Item 4.5.1).
	Justificativa da unidade:
	<i>“Sobre o item 14.7 informo que será aplicada de imediato a avaliação de reação e impacto nas ações de capacitação externas. Esclareço que está sendo executado um projeto para desenvolvimento de um sistema eletrônico para gerenciamento das capacitações que prevê a implementação de um módulo de avaliações, no qual serão encaminhadas avaliações automaticamente para todas ações de capacitação realizadas.”</i>
	Análise da AUDIN:
Consideramos a recomendação acatada, sendo que a efetiva adoção das providências será monitorada em auditorias futuras.	



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **AUDIN-MPU-00001267/2017 RELATÓRIO**

.....
Signatário(a): **ITALO SILVEIRA DA COSTA**

Data e Hora: **24/07/2017 17:45:07**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **DAIANE GABRIELA LUCAS TAVARES**

Data e Hora: **24/07/2017 17:47:38**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **HELEN CRISTINA CARNEIRO ROSA**

Data e Hora: **25/07/2017 10:23:22**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **NIDIA MARIA DE AVILA FURIATI**

Data e Hora: **25/07/2017 10:28:07**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **JOSI BRANDAO SILVA**

Data e Hora: **25/07/2017 13:56:01**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **ADRIANA HELENA FERREIRA DE SOUZA CARVALHO DIAS**

Data e Hora: **24/07/2017 17:46:34**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **DENISE BRASIL SALES**

Data e Hora: **25/07/2017 16:41:46**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 5E59376E.6AE7DAE4.F37E5EA4.2EA02F66