

PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTE

UJ responsável pela apresentação do processo anual de contas:

- Centro de Tecnologia Mineral - CETEM

Relatório de Auditoria n.º: 201306032

1. N.º da CONSTATAÇÃO: 1.1.1.1

Ausência da atualização do valor do imóvel sob a responsabilidade do CETEM no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet) e ausência de realização do inventário de bens imóveis da Unidade referente ao exercício de 2012.

Análise do Controle Interno

O CETEM não dispõe de procedimentos estruturados para a gestão do patrimônio imobiliário, nem rotina de priorização de atividades ou instrumentos para identificação de riscos, pontos críticos e de medidas de prevenção. Consideramos que a ausência de inventário e a não reavaliação do valor do imóvel estão relacionadas a estas falhas de controle interno. Ressaltamos, contudo, que o CETEM dispõe de apenas um imóvel, ou seja, a relatada carência de pessoal na área não é suficiente para justificar as falhas apontadas na gestão patrimonial.

Recomendação 1: Atualizar a avaliação do Imóvel de Uso Especial da União sob a responsabilidade do CETEM de acordo com o Manual do SPIUnet, bem como implementar rotinas para avaliação dos imóveis.

Manifestação do Gestor

1.1 Providências a serem Implementadas: O CETEM atualizou o valor do seu único imóvel, e estabeleceu como rotina promover a sua atualização de valor.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 31/12/2013 - ATENDIDO

Recomendação 2: Realizar anualmente o Inventário de bens imóveis de uso especial da União sob a responsabilidade do CETEM.

1.2 1.2 Providências a serem Implementadas: O CETEM atualizou o valor do seu único imóvel, e estabeleceu como rotina promover a sua atualização de valor.

1.2.a. Prazo de Atendimento: 31/12/2013 - ATENDIDO

2. N.º da CONSTATAÇÃO: 1.1.2.1

Ausência de implementação de políticas capazes de diminuir a deficiência de força de trabalho do CETEM.

Análise do Controle Interno

A respeito dos parâmetros utilizados para o dimensionamento das necessidades de pessoal, foi mencionada a realização de consultas aos coordenadores do CETEM para cumprir a missão institucional e atender os compromissos assumidos no Planejamento Estratégico do MCTI e Ações do Plano Nacional de Mineração – 2030 do MME. No entanto, não foram detalhados os parâmetros utilizados, a metodologia aplicada ou os estudos que fundamentem o dimensionamento apresentado.

Com relação às providências adotadas para reduzir a defasagem de pessoal, foi citada a contribuição dos bolsistas para o atingimento dos resultados finalísticos da Instituição, destacando, contudo, os riscos desta prática.

A UJ evidenciou a ausência de política de reposição ou ampliação do quadro de pessoal ao longo dos anos que seguiram à criação do CETEM, situação essa que vem se agravando com o passar dos anos em função de novas responsabilidades assumidas pelo Instituto e do envelhecimento do quadro de pessoal, que leva à ocorrência de aposentadorias num volume representativo. Porém, o gestor não demonstrou as medidas adotadas para reduzir essa deficiência. Nesse sentido, não foram apresentadas correspondências encaminhadas ao Ministério Supervisor ou ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão demonstrando a insuficiência de seu quadro de pessoal e/ou solicitando autorização para realização de concurso público para ingresso de novos servidores no quantitativo adequado às suas necessidades.

Recomendação 1: Elaborar estudo que fundamente a composição do quantitativo ideal de servidores do CETEM.

Manifestação do Gestor

2.1 Providências a serem Implementadas: O CETEM elaborou um estudo que permitiu fundamentar a sua carência de servidores.

2.1.a. Prazo de Atendimento: 31/12/2013 - ATENDIDO

Recomendação 2: Solicitar vagas, por meio de concurso público, com base no estudo realizado para dimensionar o quantitativo ideal de servidores.

2.2 Providências a serem Implementadas: Apesar de não ter sido formalizada a solicitação de vagas para concurso público, o tema foi abordado em três ocasiões. A primeira com o Ministro de Estado em Ciência, Tecnologia e Inovação e o Secretário Executivo do MCTI, durante a reunião realizada na 65ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência – SBPC, ocorrida em meados

de julho de 2013. A segunda ainda em 2013 com o Subsecretário das Unidades de Pesquisa do MCTI. No último dia 04/08/2014 durante a reunião com o novo Subsecretario de Coordenação das Unidades de Pesquisa do ministério (SCUP), André Rauen, um dos assuntos tratados foi a necessidade de novo concurso. Em todas as ocasiões a Diretoria do CETEM foi informada que o MCTI solicitou ao MPOG autorização para a realização de concurso público, tanto para suprir as carências no âmbito do MCTI, quanto das UPs, porém, a distribuição das vagas aprovadas seria discutida em momento oportuno.

2.2.a. Prazo de Atendimento: 31/12/2013 - ATENDIDO

3. N.º da CONSTATAÇÃO: 1.1.3.1

Descumprimento, pela unidade, dos prazos previstos para registro de atos de pessoal no SISAC.

Análise do Controle Interno

Consideramos relevante o argumento de carência de pessoal apresentado pela UJ, mas entendemos que ele não se aplica ao caso em questão, uma vez que a incidência de atos sujeitos a registro no SISAC no exercício de 2012 foi muito pequena, não impactando as atribuições do setor. Isso porque mesmo levando em conta que apenas um servidor era habilitado para cadastro no SISAC, só foram concedidos cinco atos sujeitos a registro durante o exercício, de forma que entendemos que a tarefa seria perfeitamente compatível com as demais atribuições que este servidor possa ter, dada a carência de pessoal na área. Outrossim, consideramos que a não observância dos prazos previstos pelo TCU deve ser atribuída à ausência de definição de rotinas e procedimentos no setor.

Recomendação 1: Criar norma interna que estabeleça atribuições dos agentes responsáveis pelo registro dos atos de pessoal, definindo priorização e periodicidade das atividades.

Manifestação do Gestor

3.1 Providências a serem Implementadas: O Serviço de Recursos Humanos do CETEM criou norma interna que estabeleceu atribuições dos agentes responsáveis pelo registro dos atos de pessoal, definindo priorização e periodicidade das atividades. Desta forma o CETEM atualizou os registros dos atos de pessoal no SISAC.

3.1.a. Prazo de Atendimento: 31/12/2013 - ATENDIDO

4. N.º da CONSTATAÇÃO: 1.1.4.1

Inexistência de definição de rotinas referentes a critérios de sustentabilidade nas aquisições de bens e serviços de obras.

Análise do Controle Interno

Concernente às referidas contratações, o caráter emergencial não exige a obrigatoriedade da observância dos critérios de sustentabilidade. Percebe-se que a ausência de rotinas, na unidade, para a inclusão de critérios de compras sustentáveis nos processos licitatórios foi fator determinante da falha identificada. Adicionalmente, as “tímidas” ações de capacitação relacionadas ao tema não foram suficientes para uma adequada conscientização da importância do estabelecimento de procedimentos de sustentabilidade na área de licitações. Ressalte-se que a missão da unidade é “desenvolver tecnologia para o uso sustentável dos recursos minerais brasileiros”.

Consideramos que o gestor iniciou os procedimentos para definição de critérios de sustentabilidade no início do exercício de 2013, com a instituição da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – CGPLS mediante a Portaria n.º 07, de 21/01/2013.

Recomendação 1: Estabelecer rotinas que possibilitem a inserção de critérios de sustentabilidade nos processos licitatórios de aquisição de bens e serviços.

Manifestação do Gestor

4.1 Providências a serem Implementadas: A Administração do CETEM, desde o final dos trabalhos de auditoria, passou a inserir critérios de sustentabilidade em seus processos licitatórios.

4.1.a. Prazo de Atendimento: Imediato

Recomendação 2: Promover a capacitação dos membros da área de licitação atinente aos critérios de compras sustentáveis.

4.2 Providências a serem Implementadas: Em junho de 2014 dois servidores do Serviço de Compras participaram do Curso Logística Sustentável ministrado pelo Ministério do Planejamento, quando foram abordados os temas relacionados a Política Pública de Sustentabilidade; Compras Públicas Sustentáveis; e Plano de Gestão de Logística Sustentável. O CETEM está em negociação com uma empresa especializada para ministrar um curso in company de compras sustentáveis, aberto as demais UPs do MCTI. A Administração do CETEM também está participando da IRP n.º 118/2013 do Centro de Obtenção da Marinha no Rio de Janeiro (COMRJ), para a aquisição de materiais de expediente sustentáveis.

4.2.a. Prazo de Atendimento: 05/06/2014 - ATENDIDO

5. N.º da CONSTATAÇÃO: 1.1.5.1

Contratação da Fundação Bio Rio para organizar o concurso público para provimento de cargos do CETEM, por inexigibilidade de licitação, realizada com fundamento inadequado.

Análise do Controle Interno

No Parecer Técnico apresentado às fls. 106 e 107 do processo, verificamos que o CETEM “buscou no mercado instituições com larga experiência na realização de todas as etapas de um concurso público, tendo conseguido que 08 (oito) entidades fundacionais apresentassem propostas, com vistas ao atingimento desse escopo.” Tal justificativa atesta a viabilidade de competição, hipótese que contraria literalmente o caput do artigo 25 da Lei n.º 8.666/93. Quanto ao preço praticado, verificamos ser compatível com a pesquisa realizada pela Comissão do Concurso.

Destacamos que a ausência de parecer jurídico no processo a respeito da legalidade da contratação por inexigibilidade de licitação contribuiu para o enquadramento equivocado da contratação.

Recomendação 1: Estabelecer a obrigatoriedade de submissão dos procedimentos de contratação direta à análise jurídica.

Manifestação do Gestor

5.1 Providências a serem Implementadas: A Administração do CETEM está enviando todos os processos administrativos de inexigibilidade para a CJU-RJ, exceto às contratações fundadas no Art. 25 da Lei n.º 8.666, de 1993, cujos valores subsumam-se aos limites previstos nos incisos I e II do Art. 24 da Lei n.º 8.666, de 1993, conforme orientação da própria CJU-RJ, exarada através do Ofício Circular n.º 002/2014 – CJU-RJ/CGU/AGU, emitido em 28 de março de 2014. Desde junho de 2013, o CETEM providenciou a abertura de diversos processos administrativos e desenvolveu vários Termos de Referência de acordo com a real necessidade técnica do Centro, visando a realização de pregões eletrônicos para a contratação de serviços diversos com fornecimento de mão de obra exclusiva, a fim de eliminar as contratações emergenciais. Conforme pode ser observado nos relatórios anexos, a Administração do CETEM está procurando atender as recomendações da CGU e do TCU quanto ao planejamento das licitações e envio dos processos para análise jurídica. No entanto, a maior dificuldade tem sido conseguir orçamentos com planilhas de custos e formação de preços no mercado.

5.1.a. Prazo de Atendimento: 05/06/2014 - ATENDIDO

Recomendação 2: Capacitar o setor de aquisições e contratações do CETEM no que se refere ao exame da legislação específica de forma a contribuir para a melhoria da gestão.

5.2 Providências a serem Implementadas: A administração do Centro promoveu em 2013 e vem mantendo em 2014 a capacitação de todos os novos servidores do setor de aquisições e contratações.

5.1.a. Prazo de Atendimento: Imediato - ATENDIDO

6. N.º da CONSTATAÇÃO: 1.1.5.2

Fracionamento de despesas em aquisições e contratações, por dispensa de licitação, realizadas com fundamento no inciso II do artigo 24 da Lei n.º 8.666/1993.

Análise do Controle Interno

Em relação à aquisição de toners e cartuchos, o gestor reconhece a falha no planejamento devido à carência de servidores. Quanto às contratações de auxiliar de serviços técnicos e de mão de obra especializada em construção civil (pedreiro), muito embora o gestor entenda não ter havido fracionamento de despesas, a contratação fracionada ficou evidenciada pela ocorrência de contratações isoladas para a realização de serviços de mesma natureza, extrapolando o limite legal para dispensa de R\$ 8.000,00 ao ano.

Atribuímos tais falhas à ausência de adequado levantamento de necessidades das áreas e consequente planejamento das aquisições e contratações da UJ. Do exposto, as aquisições e contratações acima descritas não poderiam ter sido realizadas por dispensa de licitação por falta de amparo legal.

Recomendação 1: Realizar o levantamento das necessidades anuais de aquisições e contratações do CETEM, visando à elaboração do planejamento correspondente.

Manifestação do Gestor

6.1 Providências a serem Implementadas: A administração do CETEM passou a realizar consultas constantes as coordenações finalísticas, com intuito de identificar as necessidades de contratações e aquisições de bens e serviços, possibilitando a elaboração de um planejamento anual de compras. Uma agenda de licitações foi elaborada e está em execução no exercício 2014.

6.1.a. Prazo de Atendimento: 02/01/2014 - ATENDIDO

Recomendação 2: Definir rotinas e procedimentos de controle interno na área de licitações e compras, com o objetivo de assegurar a seleção da modalidade de licitação correta para cada aquisição e contratação realizada.

6.2 Providências a serem Implementadas: O procedimento de formalização de rotinas e procedimentos de controle interno começaram a ser adotados ainda no exercício 2013 e continuam em fase de desenvolvimento e implementação.

1.1.a. Prazo de Atendimento: 02/01/2014

7. N.º da CONSTATAÇÃO: 1.1.5.3

Contratações de serviços continuados, por dispensa de licitação, realizadas com fundamento no inciso IV do artigo 24 da Lei n.º 8.666/1993, sem a caracterização de situação calamitosa ou emergencial.

Análise do Controle Interno

Em relação aos contratos de serviços de limpeza, conservação e jardinagem, o gestor alega que “não conseguiu concluir convenientemente a instrução do processo licitatório nos prazos estabelecidos” em razão de pessoal.

Quanto aos contratos de serviços especializados de apoio à infraestrutura administrativa, o gestor alega que “*não foram abertos processos licitatórios, constatando-se a ausência de planejamento em decorrência da falta de pessoal qualificado para tal fim*”.

Por fim, em relação aos contratos de serviços de vigilância e segurança patrimonial ostensiva armada dos bens móveis e imóveis de propriedade ou de uso do CETEM, o gestor alega que “*não foram abertos processos licitatórios em virtude da falta de pessoal qualificado para tal fim.*”

Pela manifestação do gestor, verifica-se que não ficou configurada a situação emergencial que fundamentaria as contratações por dispensa de licitação, mas sim uma deficiência administrativa para planejar e executar os procedimentos licitatórios pertinentes. Além disso, destacamos que as contratações por dispensa de licitação foram autorizadas sem a apresentação de pareceres técnicos e jurídicos.

É pacífica a jurisprudência do Tribunal de Contas da União no sentido de que a ausência de planejamento não pode amparar a contratação emergencial por dispensa de licitação.

Recomendação 1: Submeter os procedimentos de dispensa de licitação fundamentados no inciso IV do artigo 24 da Lei n.º 8.666/1993 ao exame da Advocacia Geral da União.

Manifestação do Gestor

7.1 Providências a serem Implementadas: O procedimento de submissão à CJU-RJ, de contratações por dispensa de licitação fundamentados no inciso IV do artigo 24 da lei n.º 8.666/1993, começou a ser adotado no final do exercício 2013. Porém, devido a quantidade de processos, o cumprimento desta recomendação será totalmente atendido em 2014.

7.1.a. Prazo de Atendimento: Imediato

Recomendação 2: Planejar e realizar processos licitatórios para contratação de serviços de limpeza e conservação e jardinagem, serviços especializados de apoio à infraestrutura administrativa e serviços de vigilância e segurança patrimonial ostensiva armada.

7.2 Providências a serem Implementadas: O CETEM após o recebimento do Relatório de Auditoria providenciou a abertura de processos administrativos visando eliminar as contratações emergenciais. Conforme pode ser observado nos relatórios anexos, a Administração do CETEM está procurando atender as recomendações da CGU e do TCU quanto ao planejamento das licitações e envio dos processos para análise jurídica. No entanto, a maior dificuldade tem sido conseguir orçamentos com planilhas de custos e formação de preços no mercado. Cabe ressaltar que todos os processos, com exceção dos serviços de manutenção predial, limpeza e conservação e jardinagem já foram enviados à CJU-RJ para análise e alguns encontram-se em fase licitatória.

7.2.a. Prazo de Atendimento: Imediato

8. N.º da CONSTATAÇÃO: 1.1.7.2

Deficiências verificadas na conceituação e/ou na aplicação dos indicadores do desempenho institucional

Análise do Controle Interno

Item 1: com base na resposta, percebe-se que o PRB é um indicador da participação dos bolsistas na área finalística do CETEM; no entanto, ao considerar todo o efetivo de servidores (87) que desempenha atividades meio e finalística, infere-se que o indicador visa mensurar a participação dos bolsistas no quadro de servidores do CETEM. Como não há uma definição específica da finalidade do indicador, gera ambiguidade de interpretação, pois a métrica não deixa clara essa questão.

Item 2: Embora não seja um exigência, a descrição da finalidade de cada indicador auxilia no seu correto entendimento, pois a conceituação técnica constante tanto do Relatório de Gestão 2012 como do TCG 2012 mostra apenas a memória de cálculo dos indicadores. Por exemplo: (i) IGPUB (índice geral de publicações) = número de publicações por técnico e IPUB (índice de publicações) = número de publicações por técnico, ou seja, a simples conceituação técnica não faz diferença entre os indicadores, que somente é identificada na forma de cálculo; (ii) ICPC (índice de cumprimento de prazos e contratos) = % sem casa decimal. A conceituação técnica não especifica que tipo de contratos são mensurados (administrativos, de execução de projetos, etc.).

Quanto à ausência de indicadores relativos às áreas de licitações, contratos e recursos humanos, embora não previstos no conjunto de indicadores estabelecidos pela SCUP/MCTI, o próprio CETEM informou, no Ofício 31/2013 COAD-CETEM que: “(...) Ao término do primeiro semestre, uma comissão de acompanhamento se reúne com os dirigentes e coordenadores para observar o andamento das metas e sugerir eventuais correções de rumos na gestão. Os indicadores utilizados são de três categorias: nacionais (aplicados a todas as Unidades), focais (específicos para grupos de Unidades, segundo a sua atuação prioritária na área científica ou tecnológica) e institucionais (exclusivos de cada Unidade e por elas propostos).”

Assim, os indicadores institucionais se constituem num meio para que as unidades proponham indicadores distintos dos estabelecidos pela SCUP/MCTI e que sejam úteis ao desempenho da gestão. Por fim, é desejável que o conjunto de indicadores institucionais aborde, na medida do possível, a totalidade da gestão.

Recomendação 1: Avaliar a possibilidade de, nas reuniões semestrais de acompanhamento, discutir o conjunto de indicadores estabelecidos para o CETEM, abordando, principalmente, aspectos de completude e utilidade para uma melhor adequabilidade às necessidades da unidade.

Manifestação do Gestor

8.1 Providências a serem Implementadas: O CETEM, na reunião de avaliação semestral do

TCG 2013 realizada em julho do mesmo exercício, com gestores do MCTI comunicou a recomendação apresentada no relatório. Cabe ressaltar que em reunião da SBPC realizada no ano de 2014, o Ministério confirmou tomar conhecimento da recomendação supracitada, uma vez que a questão é recorrente em suas Unidades de Pesquisa.

No último dia 04/08/2014 o novo Subsecretário de Coordenação das Unidades de Pesquisa do ministério (SCUP), André Rauen, durante reunião com a Diretoria do CETEM, informou que serão discutidos alterações dos indicadores do desempenho institucional das UPs.

8.1.a. Prazo de Atendimento: Não está na governabilidade da Unidade.

9. N.º da CONSTATAÇÃO: 1.1.8.2

Ausência da formalização da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da unidade.

Análise do Controle Interno

A referida Portaria determina as atribuições da Comissão da Tecnologia da Informação - CTIC, entre as quais está a de definir, elaborar e atualizar a política de segurança da informação.

A Ordem Interna 004/2001 detalha a política de uso dos recursos computacionais pelos servidores e, embora aborde a questão da segurança da informação, não se constitui na POSIC, determinada pela legislação. Além disso, não foi verificada nenhuma atualização do normativo (2001) e, no ambiente da tecnologia da informação, as mudanças são extremamente dinâmicas, ensejando constantes atualizações relacionadas à segurança da informação.

Assim a ausência de uma POSIC formalizada e regularmente atualizada é uma limitação aos procedimentos de controle e de acesso. Constatamos, contudo, que em 2013, o gestor já iniciou os procedimentos internos para definição da Política de Segurança da Informação e Comunicações.

Recomendação 1: Acompanhar os trabalhos da recém-criada Comissão da Tecnologia da Informação (CTIC) quanto ao estabelecimento de prazos e metas de modo a que o CETEM institua uma Política de Segurança da Informação e Comunicações ainda em 2013 e atualizada com uma adequada periodicidade.

Manifestação do Gestor

9.1 Providências a serem Implementadas: A partir da emissão e publicação da Ordem Interna n.º 54 de 19 de dezembro de 2013, o CETEM implantou o POSIC.

9.1.a. Prazo de Atendimento: 31/12/2013 - ATENDIDO.

10. N.º da CONSTATAÇÃO: 1.1.8.3

Inexistência de Metodologia de Desenvolvimento e Produção de Sistemas.

Análise do Controle Interno

A ausência de uma metodologia de desenvolvimento de sistemas contribui para o risco de construção de sistemas suscetíveis a falhas, em face de inexistência de testes adequados e de uma documentação deficiente, o que expõe a riscos de resultados adversos ao desejado pela unidade.

Recomendação 1: Elaborar uma Metodologia de Desenvolvimento e Produção de Sistemas que busque garantir que as etapas do desenvolvimento de sistemas sejam executadas de forma sistemática e documentadas.

Manifestação do Gestor

10.1 Providências a serem Implementadas: Implantação da Metodologia de desenvolvimento de Sistemas. A metodologia está em processo final de elaboração, e será implantada até o dia 01/09/2014.

10.1.a. Prazo de Atendimento: 01/09/2014

11. N.º da CONSTATAÇÃO: 1.1.8.4

Falhas nos procedimentos para contratação de bens e serviços referentes à Tecnologia da Informação.

Análise do Controle Interno

O PDTI apresenta tabela genérica com os projetos a serem executados em 2012, sem cronograma detalhado dos projetos em execução. Consideramos que esta deficiência prejudica a verificação do alinhamento das aquisições de TI ao referido plano. Nesse sentido, a requisição dos bens de tecnologia da informação encaminhada pelo Coordenador de Administração não demonstra a qual projeto constante do PDTI está atrelada cada aquisição/contratação.

Relativo à oficialização da demanda das aquisições, a análise da viabilidade da aquisição e a pesquisa para identificação de outras soluções de TI, a unidade confirmou que ainda não realiza estes procedimentos consoantes definidos na IN 04/2010, pois necessita de servidores capacitados para estas atividades.

Dessa forma, consideramos incipiente a definição de procedimentos internos para aquisição de softwares e equipamentos de informática, em consonância com o PDTI

Recomendação 1: Estabelecer rotinas que verifiquem o cumprimento de todas as etapas e documentação necessária à aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação.

Manifestação do Gestor

11.1 Providências a serem Implementadas: Os procedimentos e processos definidos pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 04, de 2010 e seus anexos já foram adotados e estão em uso pela instituição, seja pelo setor de Compras ou pelo SEIN (Serviço de Informação). Foi aprovada a Ordem Interna n.º 38/2013 formalizando a necessidade de aprovação pelo SEIN de todos os processos de aquisição de produtos e serviços de TI.

11.1.a. Prazo de Atendimento: 30/06/2014 - ATENDIDO

Dirigente Máximo da UJ responsável pela apresentação das contas

Nome: Fernando Antonio Freitas Lins

Cargo: Diretor