

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: FUNDAÇÃO IBGE-ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/RJ
Exercício: 2012
Processo: 03604002412201304
Município: Rio de Janeiro - RJ
Relatório nº: 201306266
UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/RJ,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201306266, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela FUNDAÇÃO IBGE-ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/RJ.

1. Introdução

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 02/04/2013 a 09/05/2013, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

2. Resultados dos trabalhos

Verificamos na Prestação de Contas da Unidade a existência das peças e respectivos conteúdos exigidos pela IN-TCU-63/2010 e pelas DN-TCU-124/2012, da Portaria-TCU n.º 150/2012 e da DN TCU n.º 119/2012.



Em acordo com o que estabelece o Anexo IV da DN-TCU-124/2012, e em face dos exames realizados, efetuamos as seguintes análises:

2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item foram consideradas as seguintes questões de auditoria: (i) A unidade jurisdicionada elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de referência? (ii) As peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU nº 119/2012, da DN TCU Nº 124/2012 e da Portaria-TCU nº 150/2012?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na análise censitária dos itens 2,3,5,7,8,9,10,11 que compõem o Relatório de Gestão e as peças complementares.

A partir dos exames referente ao Processo nº 03604.002412/2013-04 , concluiu-se que a Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2012. Além disso, os itens do Relatório de Gestão supracitados e as demais peças ora examinados contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU nº 119/2012 e 124/2012 e da Portaria-TCU nº 150/2012.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

A fim de atender ao estabelecido pelo TCU nesse item, cujo objetivo é avaliar os resultados quantitativos e qualitativos da gestão, consideramos a seguinte questão de auditoria: (i) Houve eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos e metas físicas e financeiras planejados ou pactuados para o exercício?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na análise de duas ações de governo, com execução financeira correspondente a 27% do total das despesas executadas pela UJ (excluídas as despesas relativas a pagamento de pessoal ativo da União, de aposentadorias e de pensões). As ações foram selecionadas considerando os critérios de materialidade e relevância, além da vinculação à missão finalística da UJ.

Previsão x Execução Física das Ações

IBGE			
Programa 2125 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão			
Ação	Meta Física		
	Previsão	Execução	Execução/ Previsão
2000 - Administração da Unidade	não se aplica	não se aplica	não se aplica
2038 - Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública			
Ação	Meta Física (produto: pesquisa implantada; unidade de medida: percentual de execução física)		
	Previsão	Execução	Execução/ Previsão
110G - Implantação da Pesquisa Nacional por	31	29	94%



Amostra de Domicílios Contínua – PNAD Contínua			
--	--	--	--

Fonte: SIAFI e Relatório de Gestão. Os valores correspondem à previsão e execução de todas as UGs do IBGE.

Previsão x Execução Financeira das Ações

IBGE				
Programa 2125 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão				
Ação	Meta Financeira			
	Fixação (dotação final/atuizada) R\$	Execução (despesa empenhada) R\$	Despesa Liquidada R\$	Despesa Liquidada/ Fixação
2000 - Administração da Unidade	87.455.491,00	83.067.941,60	75.484.675,28*	86%
2038 - Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública				
Ação	Meta Financeira			
	Fixação (dotação final/atuizada) R\$	Execução (despesa empenhada) R\$	Despesa Liquidada R\$	Despesa Liquidada/ Fixação
110G - Implantação da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua – PNAD Contínua	14.266.284,00	13.385.377,32	12.527.782,74	88%

Fonte: SIAFI e Relatório de Gestão. Os valores correspondem à despesa fixada, executada e liquidada em todas as UGs do IBGE.

*Esse valor inclui R\$809.430,91, que foram descentralizados à SUDENE, relativos ao pagamento de despesas condominiais da sede da unidade estadual de Pernambuco.

Em 2012, no contexto do objetivo estratégico “Fomentar as ações de planejamento, implantando sistemas e ferramentas, com vistas à articulação e integração das estratégias ao orçamento e à execução e acompanhamento das atividades e projetos do IBGE”, o IBGE concluiu o Planejamento Estratégico Institucional 2012-2015 e desenvolveu sistema automatizado para monitoramento e avaliação do mesmo.

Para o cumprimento do objetivo estratégico “Finalizar a implantação do Sistema Integrado de Pesquisas Domiciliares - SIPD, incluindo novos temas, investigados em intervalos de tempo mais curtos e com regularidade, com a produção de fontes de informações e bases de dados integradas”, em 2012, foi iniciada a coleta da PNAD Contínua, de forma completa, abrangendo todas as 27 Unidades da Federação. Foi executado, na Ação 110G, R\$12.527.782,74, o que corresponde a 88% dos recursos autorizados no exercício. Considerando o valor inscrito em restos a pagar não processados, no montante de R\$857.594,58, o percentual de comprometimento financeiro se eleva ao patamar de 94%.

Com relação à Ação “Administração da Unidade”, segundo análise crítica constante do Relatório de Gestão, o IBGE vem automatizando inúmeros processos administrativos, o que tem permitido economia significativa de recursos (materiais, humanos), clareza e melhoria de procedimentos, além de maior controle no fluxo de trabalho, graças ao projeto de gestão por processo”, que vem sendo implementado desde 2008. Em 2012, foram executados, na Ação 2000, R\$75.484.675,28, o que corresponde a 86% dos recursos autorizados no exercício. Considerando o valor inscrito em restos a pagar não processados, no montante de R\$7.583.266,32, o percentual de execução financeira sobe para 95%.



Com base na execução das ações avaliadas, considerando que o grau de alcance das metas programadas para o período foi adequado e que houve correlação entre os percentuais de execução física e financeira (no caso da Ação 110G), consideramos que houve eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos e das metas físicas e financeiras planejados ou pactuados para o exercício, no que diz respeito às Ações “Administração da Unidade” e “Implantação da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua – PNAD Contínua”.

Por último, cabe ressaltar que maiores informações acerca das referidas ações encontram-se detalhadas nos achados de auditoria deste relatório.

2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

A fim de atender ao estabelecido pelo TCU nesse item, consideramos a seguinte questão de auditoria: os indicadores da unidade jurisdicionada atendem aos seguintes critérios:

- (i) completude (capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a UJ pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão)?
- (ii) comparabilidade (capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas)?
- (iii) confiabilidade (confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e reprodutível por outros agentes, internos ou externos à unidade)?
- (iv) acessibilidade (facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral)?
- (v) economicidade (razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da unidade)?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na análise de dois dos quatro indicadores de desempenho apresentados no Relatório de Gestão, os quais estão apresentados no quadro seguinte:

Dados dos Indicadores Analisados

Nome do Indicador	Área da Gestão	Relacionado ao Macroprocesso Finalístico	Descrição do Indicador	Fórmula de Cálculo
Tempo de Resposta - TR	Resultados Quantitativos e Qualitativos	Sim	Tempo médio de resposta (atendimento) às solicitações feitas pelos usuários por meio de correio eletrônico.	somatório dos tempos de resposta a cada usuário atendido no mês / n.º de atendimentos realizados no mês
Taxa de Satisfação do Usuário - S	Resultados Quantitativos e Qualitativos	Sim	Percentual alcançado pela avaliação do serviço em relação à expectativa de serviço, onde valores abaixo de 100 indicam insatisfação, quando os usuários consideram que o serviço recebido foi pior do que o esperado, e valores maiores ou igual a 100 indicam satisfação, quando os usuários consideram que o serviço	média das notas dadas pelos usuários para o quesito “avaliação” / média das notas dadas pelos usuários para o quesito “expectativa”



			recebido foi melhor ou igual ao esperado.	
--	--	--	---	--

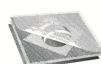
Fonte: Relatório de Gestão

O Planejamento Estratégico 2012-2015 do IBGE contempla oito macroprocessos relacionados às atividades (de negócio) primárias da Instituição, ou seja, à produção de bens ou serviços e à logística de entrega de seus estudos e levantamentos estatísticos e geocientíficos para o Governo e a sociedade. Os dois indicadores analisados e mais um terceiro estão relacionados ao macroprocesso finalístico “Disseminação de Informações”. Isso ocorre porque a disseminação de informações é o objetivo final, a “porta de saída” dos levantamentos e pesquisas realizados pelo IBGE, razão pela qual três dos quatro indicadores de desempenho estão ligados a esse macroprocesso. O quarto indicador tem como base as metas das ações orçamentárias do IBGE, consideradas para efeito da avaliação de desempenho institucional, é calculado pela média dos resultados (meta prevista/meta realizada) alcançados e está relacionado a outros macroprocessos finalísticos.

O indicador “tempo de resposta” é medido em dias e informa o tempo médio no atendimento por correspondência, que inclui, além das demandas por correio eletrônico, as solicitações de informações por ofício, que são lançadas em sistema informatizado do IBGE. O tempo de resposta aumentou de 1,8 dias em 2011, para 2,4 dias em 2012. Parte do aumento se deve ao perfil da demanda, cada vez mais seletivo, em função da grande oferta de informações no portal do IBGE na internet. No exercício de 2012, o número de usuários que acessaram o site do IBGE foi de aproximadamente 20 milhões, enquanto o número de correspondências atendidas foi de 6.500. O IBGE entende que o número de acessos ao portal corresponde à quantidade de atendimentos via site, tendo em vista que o site é basicamente uma fonte de informações dos dados obtidos e gerados pelo IBGE. Considerando que as solicitações por correspondência decorrem, quase em sua totalidade, de casos em que o usuário não conseguiu obter as informações no portal, o percentual pequeno que os atendimentos por correspondência representam na totalidade dos atendimentos é um indicativo da suficiência e da abrangência dos dados disponíveis no site do IBGE.

Quanto ao indicador “taxa de satisfação do usuário”, é calculado a partir da avaliação do serviço pelos usuários, nas unidades de documentação e disseminação de informações, localizadas no DF e nas capitais dos estados. A pesquisa abrange os serviços de biblioteca, de livraria e os centros de atendimento do IBGE e é realizada por meio do preenchimento de um questionário, no período de um mês por ano, no qual os usuários manifestam sua expectativa com relação à qualidade do serviço e, após a prestação do mesmo, avaliam o serviço prestado. De acordo com a metodologia da pesquisa, o objetivo é alcançar taxas de satisfação de 100%. Em 2012, a expectativa média foi de 8,23, enquanto a avaliação final foi de 9,6, que resultaram na taxa geral de satisfação de 116,61%, o que indica que o IBGE ofereceu serviços com qualidade superior à expectativa dos usuários. Com relação à avaliação dos serviços prestados, uma das metas previstas no Planejamento Estratégico é a implantação, em 2013, da pesquisa de avaliação no site do IBGE, o que consideramos importante, tendo em vista que os acessos ao portal representam a maior parte dos “atendimentos” do IBGE.

Consideramos que os indicadores selecionados são úteis e mensuráveis e atendem aos critérios avaliados, conforme demonstra o quadro a seguir.



Características dos Indicadores Analisados

Nome do Indicador	Compleitude	Comparabilidade	Acessibilidade	Confiabilidade	Economicidade
Tempo de Resposta - TR	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Taxa de Satisfação do Usuário - S	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

2.4 Avaliação dos Indicadores dos Programas Temáticos

Considerando que na Lei n.º 12.593/2012 os indicadores são exigidos apenas para os programas temáticos, considerando que durante a gestão 2012 não foi publicado o decreto de Gestão do PPA 2012-2015, considerando ainda que não há definição quanto ao Gerente do Programa e Coordenador da Ação (agentes no modelo de gestão do PPA 2008-2011 e que determinavam se a Unidade era ou não responsável pelo programa ou ação), a avaliação do item 4 do anexo IV da DN 124/2012 restou prejudicada. Dessa forma, o controle interno se abstém de emitir opinião sobre o item 4 na gestão 2012.

2.5 Avaliação da Gestão de Pessoas

A fim de atender ao estabelecido pelo Tribunal de Contas da União neste item consideraram-se as seguintes questões de auditoria: (i) A gestão de pessoas possui processos de trabalho que buscam a adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições? (ii) O(s) setor(es) responsável(eis) observou(aram) a legislação aplicável à remuneração, cessão e requisição de pessoal? (iii) Os registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios (foco no Siape) estão sendo lançados de forma tempestiva e possuem qualidade suficiente ao nível de sensibilidade inerente ao assunto? (iv) O(s) setor(es) responsável(eis) observou (aram) a legislação aplicável à admissão de pessoal, concessão de aposentadorias, reformas e pensões? (v) Os registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios (foco no Sisac) estão sendo lançados de forma tempestiva e possuem qualidade suficiente ao nível de sensibilidade inerente ao assunto?

A metodologia da equipe de auditoria foi diferenciada conforme o item. Quanto à força de trabalho foi realizada análise das informações prestadas no Relatório de Gestão da Unidade. Quanto à remuneração de pessoal estatutário (ativos, inativos e pensionistas) foi realizada uma análise amostral no Siape e em esclarecimentos da unidade a partir de ocorrências pré-estabelecidas (cruzamento entre os registros no Siape e a legislação de pessoal das unidades).

Quanto aos registros no sistema corporativo, foi realizada uma análise censitária, por meio de amostragem, dos registros de admissão, aposentadoria, reforma ou pensão no SISAC.



A unidade apresentou em seu Relatório de Gestão quadro da força de trabalho apurada em 31/12/2012, contendo 10.910 servidores, que corresponde a 95% da lotação autorizada, que é de 11.489 empregados.

Não houve concurso público para contratação de servidores efetivos ou processo seletivo simplificado – PSS para contratação de servidores temporários no exercício. O IBGE fez um pedido de realização de concurso público e PSS ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, o qual ainda não foi atendido, mas, segundo a unidade, tem sinalização positiva.

A partir dos dados do Quadro 106 do Relatório de Gestão, verificamos a existência de 121 servidores cedidos, sendo 44 para exercício de cargo em comissão e 77 para outras situações previstas em leis específicas (Lei 6.999/82, Lei 9.007/95, Lei Complementar 73/93, Lei Complementar 75/93 e Lei 9.020/95). Observamos, também, que a quantidade total de servidores afastados em 2012 representa pouco mais de 2% dos servidores efetivos.

Quanto às requisições, há apenas três servidores requisitados de outros órgãos e esferas. A unidade informou que não adota política de requisição de servidores para complementação da mão-de-obra, pois não há previsão legal para tal e que, para complementação de mão-de-obra, o instituto se utiliza de contratos temporários.

No que diz respeito aos cargos em comissão e às funções gratificadas, 96% das vagas autorizadas estão preenchidas, o que corresponde a 17% do total de servidores do IBGE.

Uma das maiores preocupações da Unidade em relação ao quadro de pessoal se refere à quantidade de servidores ativos que preenchem todos os requisitos para solicitar aposentadoria e recebem o Abono de Permanência. De acordo com registros da Coordenação de Recursos Humanos, 2.238 servidores, que representam 34% dos servidores de carreira vinculada à Fundação, estão nessa situação.

Verificamos, na análise do quadro 108 do Relatório de Gestão, que 34% dos servidores com cargos efetivos têm de 51 a 60 anos e 8%, mais de 60 anos, perfazendo um quadro de pessoal de fato propenso a requerer a aposentadoria em pouco tempo.

Além disso, a unidade alega que o quantitativo de servidores efetivos e temporários lotados atualmente no IBGE não é suficiente para a execução de todas as atividades previstas.

Diante do exposto, pode-se verificar que: a força de trabalho existente na UJ ainda não é totalmente suficiente para fazer frente aos objetivos, metas e estratégias da unidade, haja vista que as vagas autorizadas ainda não foram totalmente preenchidas e que o quantitativo ideal é maior do que o quantitativo das vagas autorizadas.

No que diz respeito à qualificação do quadro de pessoal a unidade a considera, em geral, satisfatória. Entretanto, afirma que o quadro de pessoal das unidades estaduais necessita de treinamento com o objetivo a aperfeiçoar a coleta, enquanto a qualificação na Administração Central é maior. Por fim, a fundação informa que vem investindo na ampliação da oferta de capacitação à distância, de forma a atingir a todos os servidores, a despeito de sua grande dispersão geográfica.



Com relação ao custo do pessoal do IBGE, da consolidação do Quadro 110 do Relatório de Gestão, podemos notar que os gastos com pessoal diminuíram desde 2010, conforme demonstrado abaixo:

	2010	2011	2012	2011/2010	2012/2011	2012/2010
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão	530.571.716	466.204.067	445.900.481	-12%	-4%	-16%
Servidores com Contratos Temporários	75.607.034	53.151.023	67.780.541	-30%	28%	-10%
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença	44.296.380	12.674.258	14.417.491	-72%	14%	-67%
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial	4.109,41	-	-	-100%	-	-100%
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior	69.491.220	66.703.353	66.882.490	-4%	0,3%	-4%
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas	109.825.647	129.220.351	131.788.147	18%	2%	20%
Total				-12%	-0,2%	-12%

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria.

Obs: Foram considerados cargos em comissão o grupo direção e assessoramento superior e as funções gratificadas.

Destaca-se que o custo com servidores de carreira sem cargo em comissão diminuiu 12% no exercício de 2012 em relação ao exercício de 2010. Em consulta ao Relatório de Gestão de 2010, notamos que naquele exercício havia 5.444 servidores de carreira sem cargo em comissão e 1.553 servidores com cargo em comissão, contra 4.792 e 1.811,



respectivamente, no exercício de 2012. Disso conclui-se que: o custo com servidores de carreira sem cargo em comissão diminuiu proporcionalmente à diminuição do número desses servidores.

Quanto à remuneração de pessoal estatutário (ativos, inativos e pensionistas), a partir das análises efetuadas obtivemos as seguintes conclusões:

Descrição da ocorrência	Quantidade de servidores relacionados	Quantidade de ocorrências acatadas totalmente pelo gestor
Pensionista, filha maior solteira que também é ocupante de cargo público permanente (Siape)	1	1
Servidores que recebem Assistência Pré-Escolar fora do módulo de dependentes	4	4
Pagamento de Gratificação Natalina / 13º salário com base de cálculo acrescida de valor superior a 30% em relação ao considerado para cálculo da antecipação de gratificação natalina / antecipação de 13º salário	2	2

Dessas ocorrências, uma resultou de decisão judicial, quatro consistiam em falhas formais e duas resultaram em reposição ao erário, no valor de R\$ 5.280,37.

No que se refere ao cadastramento no SISAC, dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão emitidos em 2012, bem como, a ocorrência ou não do efetivo cumprimento do prazo indicado no art. 7º da IN TCU nº 55/2007, verificamos o que segue:

Quantidade de atos de admissão, concessão, de aposentadoria, reforma e pensão emitidos em 2012	Quantidade de atos cujo prazo do art. 7º da IN 55 foi atendido
244 (*)	65

(*) Amostra

Do total acima, observa-se que apenas 26,64% dos atos cumpriram o prazo disposto no art. 7º da IN TCU nº 55/2007, sendo este assunto tratado por meio da Nota de auditoria n.º 201306266/01.



No que diz respeito aos controles internos administrativos na área de gestão de pessoas, verificamos que a competência da Coordenação de Recursos Humanos está definida no Regimento Interno, assim como a competência de cada Gerência subordinada à Coordenação está atribuída na Resolução do Conselho Diretor que define as competências das unidades da Diretoria-Executiva, ou seja, existem normativos internos que evitam a sobreposição de funções na área de recursos humanos. No entanto, a área responsável pela Gestão de Recursos Humanos não realiza procedimentos de controle de risco.

Em relação à informação/comunicação de ocorrências à alta administração, a unidade informou que são realizadas na medida em que as ocorrências acontecem.

Um ponto positivo a ser destacado é a utilização de indicadores gerenciais de recursos humanos pelo IBGE, proporcionada por diversos sistemas corporativos, quais sejam: Absenteísmo, Acidente de Trabalho e Doenças Ocupacionais, Rotatividade (*Turnover*), Educação Continuada, Disciplina e Aposentadoria *versus* Reposição do Quadro.

Avaliando todo o sistema de controles internos em gestão de pessoal, o consideramos razoável, já que alguns itens são totalmente aplicados e outros são inexistentes ou incipientes.

2.6 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias

A avaliação das transferências de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, teve por objetivo verificar a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UJ e se estão instituídos de forma: (i) a garantir o alcance dos objetivos definidos nos respectivos instrumentos? (ii) a identificar gargalos na análise da prestação de contas dos convenientes ou contratados? (iii) a identificar dificuldades na execução do planejamento para a fiscalização da execução do objeto da avença, inclusive quanto à utilização de verificações físicas e presenciais.

A metodologia da equipe de auditoria consistiu no levantamento da existência e na análise de Transferências Concedidas pela UJ durante a gestão 2012. Cujo resultado encontra-se sintetizado no quadro a seguir:

Quadro - Transferências Concedidas 2012

Quantidade total de transferências no exercício	Volume de recursos total de transferências no exercício	Quantidade avaliada	Volume de Recursos Avaliados (R\$)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade



1	3.350.000,00	1	3.350.000,00	0	0
---	--------------	---	--------------	---	---

Fonte: Relatório de Gestão IBGE 2012 / resposta à S.A n.º 201306266/01 / processo 3602.002355/2012-94

Em 2012, o IBGE somente manteve o Termo de Cooperação para descentralização de crédito n.º 001, de 09/11/2012, no valor de R\$ 3.350.000,00, celebrado entre o IBGE, na qualidade de repassadora, e o Ministério do Meio de Ambiente – MMA, na condição de recebedora, cujo objeto consistiu na contratação compartilhada de serviço de fornecimento de imagens de acervo, orbitais multiespectrais e ortorretificadas, coletadas no ano de 2011, de todo o território nacional, totalizando 8.5141.877 Km², evitando-se a sobreposição de dispêndios com obtenção de produtos iguais ou muito semelhantes para as atividades comuns do IBGE e do MMA e demais órgãos da esfera federal.

Segundo previsto no cronograma contido no referido termo, a duração/vigência iniciou-se em novembro/2012, sendo o término previsto para dezembro/2013, a partir do qual o MMA se obriga a apresentar ao IBGE, em um prazo máximo de 60 dias, a prestação de contas final do total de recursos ora repassado.

Cabe ressaltar que a contratação dos referidos serviços encontra-se formalizada no âmbito do contrato n.º 30/2012, firmado entre o Ministério do Meio Ambiente e a empresa Santiago & Cintra Consultoria Ltda, no valor de R\$ 28.950.580,43, cabendo àquele Ministério a fiscalização dos referidos serviços. Além disso, observa-se na minuta contratual constante do processo atinente ao referido termo de cooperação, a previsão de dotação orçamentária de diversos órgãos, dentre os quais: Secretaria de Extrativismo e Desenvolvimento Rural Sustentável – SEDR; IBAMA; Agência Nacional de Águas; e Fundo Nacional de Mudanças do Clima – FNMC.

No que diz respeito à qualidade dos controles internos administrativos relacionados à gestão das transferências, foram verificados, com base nas informações prestadas pelo IBGE, aspectos pertinentes ao ambiente de controle, avaliação de riscos, procedimento de controle, informação/comunicação e Monitoramento. Tal análise consistiu na atribuição de pontuação a cada um destes quesitos, segundo sistemática desta Controladoria.

Como resultado, considerando-se que o termo em questão encontra-se vigente, com prestação de contas final obrigatória a ser apresentada somente a partir de dezembro/2013; que a fiscalização dos serviços será de competência do MMA; e por último, tendo em vista o conjunto dos demais aspectos avaliados, informamos que não dispomos de elementos concretos suficientes para concluir, nesta oportunidade, se os controles internos administrativos relacionados às transferências estão instituídos de forma a identificar o alcance dos objetivos definidos nos respectivos instrumentos; os gargalos na análise da prestação de contas do recebedor dos recursos; e as dificuldades na execução do planejamento para a fiscalização da execução do objeto da avença.

2.7 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ



A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item foram consideradas as seguintes questões de auditoria: (i) os processos licitatórios realizados na gestão 2012 foram regulares? (ii) os processos licitatórios e as contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação foram regulares? (iii) os critérios de sustentabilidade ambiental foram utilizados na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras? (iv) os controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações estão instituídos de forma a mitigar os riscos?

A metodologia empregada pela equipe de auditoria foi diferenciada conforme o item. Quanto à regularidade dos processos licitatórios, às dispensas e inexigibilidades foram considerados também, além das amostras selecionadas nesta oportunidade, os processos já analisados durante o exercício de 2012, como resultado do Acompanhamento Permanente da Gestão (APG). Como foram selecionadas dispensas e inexigibilidades durante o citado período de execução do acompanhamento da gestão, não houve como se extrapolar os resultados, haja vista que o universo somente foi conhecido ao final do exercício. No que tange à verificação da utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a metodologia consistiu em selecionar de acordo com os critérios de materialidade, relevância e criticidade alguns procedimentos licitatórios destacando-se as aquisições e contratações relacionadas à Tecnologia da Informação (TI) e Obras a fim de propiciar uma análise e relatoria mais setorizada e precisa das possíveis constatações e/ou boas práticas levantadas. Posteriormente, foram incorporados os resultados já obtidos durante a execução do APG.

No que se refere às Licitações, analisamos dois processos, no valor de R\$2.430.251,90, referentes ao Pregão eletrônico n.º 51/2012 e n.º 94/2012, conforme descrito no quadro a seguir:

Processos Licitatórios 2012

Quantidade total Processos Licitatórios	Volume total de recursos dos processos licitatórios (R\$)(*)	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (R\$)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
152(**)	77.288.275,30	2	2.430.251,90	0	0

Fonte: (*) Relatório de Auditoria Contábil IBGE AUD n.º 01/2013 – (Empenhos Liquidados 2012) – Somatório das Modalidades Pregão, Concorrência, Tomada de Preços e Convite

(**) Relatório de Aquisições consolidado em âmbito nacional – IBGE- Exercício 2012 (Somatório das Modalidades Pregão, Concorrência, Tomada de Preços e Convite)

O exame foi realizado, exclusivamente, quanto à avaliação dos seguintes aspectos processuais:

- a) Necessidade/Motivação da aquisição do objeto.
- b) aquisição do instrumento convocatório.
- c) Partes Constitutivas do Instrumento Convocatório.
- d) Modalidade Utilizada.



e) Prazo de Publicação do Edital.

f) Descrição do Objeto e Condições para Execução.

g) Condições para participação na licitação (Habilitação Jurídica: Regularidade Fiscal; Qualificação Técnica; Qualificação Econômica – Financeira; Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e do Art. 27, inciso V, Lei 8.666/93).

h) Critérios para julgamento.

i) Aceitabilidade das Propostas e aspectos referentes ao pagamento.

Do exposto, consideramos que os processos licitatórios examinados encontram-se regulares quanto aos aspectos avaliados.

No que se refere às inexigibilidades (IL), analisamos os processos n.º 03633.001515/2011-30 e n.º 03633.001516/2011-84, que tratam das inexigibilidades de licitação n.º 01/2012 e 02/2012, respectivamente, cujo objeto consistiu na aquisição de serviço de bilhetagem eletrônica para deslocamento da sede ou das agências ao local de coleta de dados das pesquisas, no Estado do Rio de Janeiro e no Município de Nova Friburgo, conforme descrito no quadro a seguir:

Inexigibilidades de Licitação 2012

Quantidade total Inexigibilidades	Volume total de recursos de inexigibilidades (**)(R\$)	Quantidade avaliada(***)	Volume de recursos avaliados (R\$)***	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
46(*)	19.117.736,99	2	346.320,00	0	0

(*) Fonte: Relatório de Aquisições consolidado em âmbito nacional – IBGE- Exercício 2012

(**) Relatório de Auditoria Contábil IBGE AUD n.º 01/2013 – (Empenhos Liquidados 2012)

(***) processos 03633.001515/2011-30 e n.º 03633.001516/2011-84

Os objetivos foram avaliar a adequação do enquadramento em inexigibilidade de licitação e se esta foi amparada por pareceres dos setores técnicos ou jurídicos, verificar a justificativa do preço contratado e a razão da escolha do executante e verificar se houve controle e fiscalização da utilização dos cartões.

Cabe ressaltar que ambas as contratações foram fundamentadas no art. 25, caput, da Lei 8.666, de 21/07/1993, constando, em cada um dos processos, declarações de exclusividades quanto à atuação das empresas, conforme atribuições concedidas pelo respectivo órgão/ente público competente para cada uma das contratadas, seja para atuar no Estado do Rio de Janeiro, ou, no caso do segundo processo, no município de Nova Friburgo.



Além disso, observam-se constarem dos processos Pareceres da Procuradoria Federal no IBGE concluindo pela adequabilidade da inexigibilidade de licitação.

No que se refere ao preço contratado, no processo do Rio de Janeiro, foi estimado com base na quantidade de serviços realizada em 2011, já no de Nova Friburgo, foi estimado o valor de 24 passagens por servidor, por mês, durante 12 meses, para seis servidores.

Quanto à fiscalização e o controle da utilização dos cartões, consideramos o controle de utilização das passagens da contratada para atuar no estado do Rio de Janeiro adequado, no que diz respeito à comparação entre as previsões e as utilizações efetivas.

Quanto ao contrato referente ao segundo processo (município de Nova Friburgo), verificamos que apesar de haver planilha com a previsão de gastos com passagens, posteriormente à utilização do bilhete o controle de gastos é dificultado. Isso porque não há Relatório de Utilização do Cartão, desse modo a previsão de gastos não tem como ser comparada aos gastos efetivamente realizados, embora houvesse previsão da disponibilização do mesmo no projeto básico da contratação. Em razão dessa fragilidade, emitimos a Nota de Auditoria (NA) n.º 201118245/01, contendo recomendação para que o IBGE solicite da empresa a disponibilização do citado relatório de utilização, com vistas ao aprimoramento dos controles adotados pelo IBGE.

Do exposto, em que pese o contido na Nota de Auditoria n.º 201118245/01, consideramos que as contratações realizadas por meio dos processos de inexigibilidades analisados encontram-se regulares.

No que tange às dispensas de licitação, analisamos três processos, cujo volume de recursos correspondeu a 0,71% do total liquidado nesta modalidade no exercício de 2012, conforme segue:

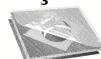
Dispensas de Licitação

Quantidade total Dispensas	Volume total de recursos de dispensas (R\$) (**)	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (R\$)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
721(*)	22.590.542,55	3	161.904,74	2	153.949,74

Fonte: (*) Relatório de Aquisições consolidado em âmbito nacional – IBGE- Exercício 2012

(**) Relatório de Auditoria Contábil IBGE AUD n.º 01/2013 – (Empenhos Liquidados 2012)

Dos exames procedidos, constatamos que em dois deles, referentes às contratações de serviços de limpeza para Unidades Regionais do IBGE no Maranhão e no Rio Grande do Sul, respectivamente, não houve a realização de processo licitatório regular e superaram ainda o limite legal para dispensa de licitação, tendo este assunto sido tratado no relatório de Auditoria CGU n.º 201118425, oportunidade em que foram expedidas recomendações no seguinte sentido: a) verificar, tendo em vista os riscos decorrentes do não pagamento de direitos e encargos trabalhistas, a pertinência de suspender a orientação às Unidades Estaduais de contratação direta dos serviços de limpeza por



suprimento de fundos, expedida pela Coordenação de Recursos Materiais do IBGE, até que seja concluído um estudo técnico fundamentado para embasar a referida contratação; b) realizar estudo técnico pormenorizado, considerando não apenas a economicidade, mas também a legalidade e os riscos envolvidos em cada modalidade de contratação, com vistas a fundamentar orientação para as Unidades Estaduais do IBGE realizarem a contratação de serviços de limpeza, apresentando o resultado à CGU.

No que se refere ao terceiro processo, referente à Dispensa de Licitação n.º 049/2012, verificamos que o mesmo foi devidamente instruído, conforme os termos dispostos no parágrafo único do art.26 da Lei n.º 8.666/93, não tendo sido identificadas inconformidades.

Quanto à utilização dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços, analisamos dois processos de contratação/aquisição de objetos referentes aos editais de pregão eletrônico (PE) IBGE n.º s 30/2012 e 51/2012, conforme segue:

Compras sustentáveis

Área	Quantidade de processos de compra na gestão 2012 (*)	Quantidade de processos de compra selecionados para avaliação (A+B+C) **	Quantidade de processos (dos avaliados) dispensados de aplicar a legislação de compras sustentáveis (A)	Quantidade de processos (dos avaliados) em conformidade com a legislação de compras sustentáveis (B)	Quantidade de processos (dos avaliados) em desconformidade com a legislação de compras sustentáveis ©
TI	35	1	0	1	0
Obras	8	1	0	1	0

(*) Contratos

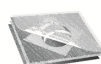
(**) 2 Processos, sendo 1 Contrato para TI e 4 contratos para Obras

Fonte: CGU

Inicialmente, verificamos que os dois processos selecionados não tiveram a marcação do indicador de sustentabilidade, o qual muito embora não seja obrigatório, poderá ser adotado como um critério de boas práticas pelo IBGE, ressaltando-se ainda o fato de que ambos os processos constam na relação de compras sustentáveis 2012 apresentada pelo IBGE.

Na análise dos referidos editais PE IBGE n.º 30/2012 e n.º 51/2012, identificamos a presença de critérios e/ou práticas de sustentabilidade ambiental a serem adotadas pela contratada, conforme preconizado pela IN SLTI-MP n.º 01/2010, bem como, que o objeto previsto no segundo edital deveria ser aderente ao GSI (Green Storage Initiative).

Do exposto, consideramos então que o IBGE vem utilizando os critérios/práticas de sustentabilidade ambiental em suas aquisições de bens e contratações de serviços e obras.



No que diz respeito à qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações, foram verificados, com base nos exames efetuados e nas informações prestadas pelo IBGE, os aspectos pertinentes ao ambiente de controle, avaliação de riscos, procedimento de controle, informação/comunicação e Monitoramento. Tal análise consistiu na atribuição de pontuação a cada um destes quesitos, segundo sistemática desta Controladoria.

Como resultado, considerando-se o conjunto dos aspectos avaliados, informamos que há fragilidades nos aspectos relacionados às contratações diretas examinadas, que nos permitem concluir, nesta oportunidade, que os controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações estão instituídos, mas ainda necessitam de aprimoramento, de forma a mitigar os riscos. Adicionalmente, cabe ressaltar aspectos positivos adotados pela Entidade, como a definição, em normativo interno, do órgão responsável pela gestão de compras e contratações, bem como o fato de a Coordenação de Recursos Materiais – CRM ter desenvolvido o Sistema de Aquisições e Entregas – Sa-e, com o objetivo de controlar todos os pedidos de aquisições de materiais e serviços em todas as suas fases, e, por fim, o fato de que há o compromisso da UJ em atender as recomendações formuladas pelas instâncias de Controle, contribuindo, assim, para o reforço dos componentes Ambiente de Controle e Monitoramento.

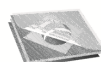
2.8 Avaliação da Gestão do Uso do CPGF

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item foram consideradas as seguintes questões de auditoria:

- (i) Os cartões de pagamento foram instituídos e estão sendo utilizados em consonância com as disposições dos Decretos n.ºs 5.355/2005 e 6.370/2008?
- (ii) A estrutura de controles internos administrativos garante o regular uso dos cartões de pagamento?
- (iii) Estão definidos em normativos internos os responsáveis pelo acompanhamento (concessão, fiscalização e prestação de contas) do CPGF?
- (iv) Existe avaliação de risco para as entidades beneficiárias em função da finalidade (viagens, sigilosas, pequeno vulto) e modalidade do CPGF (saque ou fatura)?
- (v) São adotadas medidas compatíveis com os riscos identificados (para os CPGF com risco maior existem procedimentos adicionais: são priorizados os gastos sigilosos e na modalidade saque)?
- (vi) As prestações de contas do CPGF foram efetuadas tempestivamente e conforme a legislação?
- (vii) Existem indicadores que possibilitem o gestor identificar fragilidades no processo?
- (viii) O gestor atua no atendimento das determinações e recomendações anteriores?

A metodologia utilizada pela CGU consistiu na análise amostral de alguns processos durante auditoria realizada no exercício de 2012.

Foram selecionados, por amostragem, para análise e verificação do controle existente e sua conformidade com as normas em vigor, 17 processos, que correspondem à concessão de R\$ 55.870,00 e que equivalem a 1,09 % dos gastos com CPGF de todo o IBGE em 2012, conforme o quadro abaixo:



CPGF - 2012

Modalidade	Quantidade total de transações do exercício	Volume total de Recursos de (R\$)	Quantidade e avaliada	Volume de Recursos avaliados (R\$)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade (R\$)
Fatura	5.389	2.131.596,23	128	35.740,80	65	28.047,43
Saque	10.417	2.992.140,17	41	17.449,12	6	1.979,12
TOTAL	15.860	5.123.736,40	169	53.189,92 (*)	71	30.026,55

Fonte: (*) IBGE – Resposta à S.A n.º 201306266/09.

Nos referidos processos foram verificados que:

- o Ordenador de Despesa definiu o limite de utilização e o valor para cada portador de cartão, conforme prevê o inciso I do art. 3º do Decreto 5.355/2005;
- os limites globais para sua concessão foram obedecidos;
- não houve nenhum acréscimo no valor da despesa decorrente da utilização do CPGF (Decreto 5.355, art 4º);
- constavam na instrução da prestação de contas os extratos bancários de saques e transações dos cartões de pagamento do servidor portador do CPGF, bem como os recibos, documentos fiscais e demais comprovantes pertinentes;
- não foi identificada a cobrança de taxas de adesão, de manutenção, de anuidades ou de quaisquer outras despesas decorrentes da obtenção ou do uso do CPGF;
- a utilização do CPGF para pagamento de despesas ocorreu na aquisição de materiais/serviços enquadrados como suprimento de fundos.

Em relação aos itens 1.6.1.2 e 1.6.1.3 do Acórdão TCU n.º 4.214/2009 - Segunda Câmara, também não verificamos a repetição da ocorrência das impropriedades apontadas.

Quanto ao cumprimento do limite de 30% do total da despesa anual do órgão estabelecido pelo Decreto n.º 93.872/1986 (com redação dada pelo Decreto n.º 6.370/2008) e autorizado na Portaria MP n.º 46, de 06/03/2008, identificamos, no Relatório de Gestão, que cerca de 58% dos gastos realizados no exercício 2012 mediante o uso de cartão de crédito corporativo foram realizados por meio de saque, ultrapassando o limite estipulado.

O IBGE informou que, nas 580 agências dispostas por todo o território nacional ocorrem despesas com serviços ou aquisições impossíveis de serem executadas por outras modalidades de licitações e que, no interior do país, grande parte dos estabelecimentos não utiliza o cartão, obrigando o pagamento em espécie.

A unidade informou, ainda, que desde o exercício de 2008 a presidência do IBGE encaminha ofícios ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP expondo os principais motivos para o uso do saque no CPGF e solicitando a adequação do percentual autorizado, sem que tenha havido retorno, inclusive para o mais recente



ofício encaminhado ao MP, que detalhou o atual cenário do uso do saque no IBGE e solicitou a reavaliação do limite estabelecido.

Consideramos que a justificativa para a ultrapassagem do limite de saque no CPGF pelo IBGE é cabível e condizente com as particularidades das atividades desempenhadas pela Unidade, mas não eximem a Instituição do respeito à legislação, tampouco da busca pela solução da questão junto às instâncias responsáveis. Por isso, manteremos o acompanhamento da situação, especialmente no tocante à decisão do MP sobre a reavaliação do limite percentual para o saque.

Sobre os controles internos aplicados ao CPGF, consideramos que o IBGE, de acordo com os documentos apresentados, possui uma estrutura do controle administrativo favorável para garantir o regular uso dos cartões de pagamento e suprimentos de bens e serviços, sendo observados os seguintes procedimentos:

- a) utilização dos Decretos n.ºs 93.872/1986, 5.355/2005 e 6.370/2008;
- b) é realizada instrução de processo administrativo específico para cada cartão;
- c) há Formulário Próprio para a elaboração do pedido, que é preenchido e autorizado pela autoridade competente, o Ordenador de Despesa.
- d) o processo contém os documentos necessários para a verificação da aplicação dos recursos, entre os quais, os atos administrativos de requisição, concessão, autorização, adjudicação, documentos atinentes à prestação de contas, sua aprovação e homologação, entre outros, exceto com relação à falta de instrução de justificativa da excepcionalidade, o que dificultou a análise do mérito, conforme disposto na Nota de Auditoria n.º 201118425/02, encaminhada ao IBGE, que recomendou à Entidade que atente para a correta instrução do processo de suprimento de fundos. Em manifestação ao relatório preliminar, a UJ afirmou ter implementado uma alteração no respectivo sistema utilizado para concessão do CPGF, corrigindo o problema; e
- e) há previsão para o cadastro e registro contábil de cada transação, entre outros procedimentos.

Além disso, verificamos que a competência da Coordenação de Orçamento e Finanças, responsável pela gestão do CPGF, está definida no Regimento Interno, assim como a competência de cada Gerência subordinada à Coordenação está atribuída na Resolução do Conselho Diretor que define as competências das unidades da Diretoria-Executiva, ou seja, existem normativos internos que evitam a sobreposição de funções na área de CPGF.

Por fim, cabe acrescentar que no que se refere à avaliação de risco, procedimento de controle pertinentes aos riscos identificados e existência de indicadores que apontem as fragilidades do processo, o IBGE informou que a utilização do CPGF na entidade se dá, exclusivamente, por meio de processo de concessão de suprimentos de fundos, em cumprimento às normas pertinentes, e que o referido processo é totalmente automatizado, o que permite o acompanhamento detalhado de toda tramitação por parte de cada ordenador, bem como, a extração de vários relatórios gerenciais. A prestação de contas é submetida ao setor contábil e em caso de alguma inconsistência e/ou irregularidade, o processo é devolvido ao suprido para as devidas justificativas e/ou esclarecimentos, motivação essa submetida à consideração do ordenador da despesa para homologação ou glosa, conforme o caso.

2.9 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária



No exercício de 2012 não houve registros de passivos por insuficiência de créditos ou recursos no IBGE.

2.10 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

A fim de atender ao estabelecido pelo Tribunal de Contas neste item consideraram-se as seguintes questões de auditoria por tema: Tema 1 - PDTI [(i) O PDTI abrange o conjunto mínimo de itens definido no modelo de referência do Guia de Elaboração de PDTI do SISP? (ii) O PDTI está sendo efetivo para direcionar as ações de TI? (iii) O PDTI está alinhado com os objetivos do negócio do órgão definidos no Plano Estratégico Institucional (PEI)?]; Tema 2 – Recursos Humanos [O órgão mantém independência em relação aos empregados das empresas contratadas?]; Tema 3 - Política de Segurança da Informação [O órgão/entidade definiu e documentou a Política de Segurança da Informação e Comunicação - POSIC, com apoio da alta gestão da UJ, em conformidade com as recomendações do GSI e normas aplicáveis?]; Tema 4 - Desenvolvimento de Software[O órgão/entidade definiu, documentou e implantou um processo de desenvolvimento software?]; Tema 5 - Contratações de TI [(i) As contratações de Soluções de TI, realizadas no período de exame, foram baseadas nas necessidades reais do órgão/entidade e estão em conformidade com a IN04 2010 da SLTI?]

Para cada tema estabeleceu-se a seguinte metodologia de análise constante no quadro abaixo:

Tema x Metodologia

Tema	Metodologia
PDTI	Avaliação do PDTI.
Recursos Humanos	Avaliação de editais, de contratos e de ordens de serviços de uma amostra de contratos da área de tecnologia da informação vigentes em 2012.
Política de Segurança da Informação	Avaliação da política de Segurança da Informação e Comunicação e/ou outros documentos correlatos; e de documentos que comprovam a participação da alta direção nas decisões relacionadas à Posic (Atas, emails, memorandos).
Desenvolvimento de Software	Avaliação do processo de desenvolvimento de software utilizado pelo órgão.
Contratações de TI	Avaliação dos processos de formalização de uma amostra das contratações realizadas pela UJ no exercício em análise.

A partir das análises realizadas, chegamos às seguintes conclusões por tema.

Tema 1 - PDTI

A primeira versão do PDTI do IBGE, que está ainda vigente, foi aprovada pela Resolução do Conselho Diretor do IBGE nº 8/2011, em 30/06/2011. De acordo com a unidade, a atualização dessa versão dependia da elaboração do novo Planejamento Estratégico, que foi consolidado em março de 2013, já que as atividades constantes no PDTI seriam influenciadas pelo PEI.



O novo Planejamento Estratégico abrange o período de 2012 a 2015 e prevê uma meta que consiste em atualizar o PDTI no primeiro semestre de cada ano. Assim, o IBGE pretende finalizar e aprovar nova versão do PDTI até o fim do primeiro semestre de 2013.

Quanto à publicidade e conhecimento conferidos ao PDTI, foram enviados 200 volumes em versão impressa às áreas interessadas, além de o documento estar disponível no sítio da Diretoria de Informática na intranet do IBGE.

Sobre a composição do PDTI, nota-se o esforço da unidade para se adequar à jurisprudência do TCU e à IN SLTI n.º 02/2010, porém, a primeira versão constitui um documento não coeso e com algumas deficiências que o comprometem como um instrumento efetivo de planejamento, tais como: ausência de cronograma de execução dos projetos e dos resultados/benefícios advindos destes, de maneira objetiva, e ausência de planos de contratação de serviços e aquisição de equipamentos de TI.

Além disso, as metas e projetos da Diretoria de Informática constantes no PDTI são relativos aos exercícios de 2010 e 2011 e a relação de necessidades de projetos e atividades data de 2011, o que demonstra pouca efetividade do documento para o exercício de 2012.

Destaca-se que há Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, que foi criado no exercício de 2010 com o objetivo de reunir competências para elaboração e gestão permanente do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do IBGE.

Tendo em vista os fatos apontados sobre a atualização e o conteúdo do PDTI, estes assuntos foram tratados em ponto específico dos achados de auditoria.

Tema 2 – Recursos Humanos de TI

Da análise da amostra selecionada, notamos que os contratos e os editais de terceirização não infringem nenhuma das seguintes vedações estabelecidas na IN SLTI 04/2010, Art. 7º, incisos I, II, III e V:

- a) vínculo de subordinação com funcionários da contratada;
- b) previsão de remuneração dos funcionários da contratada;
- c) indicação de pessoas para compor o quadro funcional da contratada;
- d) reembolso de despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada.

Além disso, a remuneração é realizada por meio de pontos de função e os contratos preveem Acordos de Nível de Serviço – ANS, garantindo que a remuneração seja sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos, conforme IN 04/2010, art. 15º, inciso VII, §§2º e 3º.

Tema 3 - Política de Segurança da Informação

O IBGE ainda não possui Política Institucional de Segurança da Informação, porém, o Diretor de Informática e Presidente do Comitê de Tecnologias de Informação e Comunicação informou que a unidade vem envidando esforços para sua elaboração.



Além de sua existência ter sido indicada como necessária no Planejamento Estratégico Institucional, existem 4 grupos de trabalho/comissões trabalhando no assunto, quais sejam: Grupo de Sigilo Estatístico, Grupo de Trabalho de Segurança da Informação do Comitê de Tecnologias de Informação e Comunicação – GT-SI/CTIC; Grupo de Trabalho de Segurança das Informações de Natureza Estatística e Grupo de Trabalho para Classificação da Informação.

O IBGE planeja concluir e disseminar sua Política Institucional de Segurança da Informação até o segundo semestre de 2013, conforme previsto em meta do seu Planejamento Estratégico.

Considerando a inexistência de política de segurança da informação formalizada no IBGE, o assunto foi tratado em ponto específico dos achados de auditoria.

Tema 4 - Desenvolvimento de Software

O IBGE possui Metodologia de Desenvolvimento de Software definida, que está em constante evolução e atualização, de acordo com a experiência das equipes de desenvolvimento de sistemas, e fica disponível no Portal de TIC, na intranet da unidade.

Tema 5 – Contratações de TI

As aquisições de bens e serviços de TI no IBGE possuem processo de trabalho formalizado por meio de Fluxos de Aquisição de Tecnologias de Informação e Comunicação e de Retirada ou Substituição de Tecnologias de Informação e Comunicação.

Além disso, as contratações estão sendo realizadas com planejamento adequado, sendo a demanda realizada por meio de documento de oficialização da demanda ou similar, contendo a necessidade e a motivação da contratação. Também, verificamos a realização de análise de viabilidade, contendo a justificativa da solução escolhida. Por fim, os processos de aquisição contêm declaração de alinhamento ao PDTI, o que foi ratificado pela equipe de auditoria, e estão fundamentados com pesquisa de preços no mercado.

Sobre o nível de participação de terceiros nas soluções de tecnologia da informação da unidade, verificamos que 25% foram desenvolvidas externamente, 28% foram desenvolvidas internamente com apoio de consultoria, 2% são mantidas externamente e 36% são mantidas interna e externamente ou internamente com o apoio de consultoria.

2.11 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

A fim de atender ao estabelecido pelo TCU nesse item, consideramos as seguintes questões de auditoria:

- (i) existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar bens imóveis da União, próprios ou locados de terceiros, que estejam sob responsabilidade da UJ?
- (ii) Todos os imóveis geridos pela UJ estão registrados no SPIUnet (bens de uso especial)?
- (iii) Todos os imóveis geridos pela UJ estão com data de última avaliação superior a 2008?



- (iv) Os gastos realizados com a manutenção e reforma dos imóveis da União são proporcionalmente mais representativos que os gastos com a manutenção e reforma de imóveis locados de terceiros?
- (v) Os processos de locação de imóveis de terceiros são formalizados e os preços contratuais dos aluguéis são compatíveis com os valores de mercado?
- (vi) Os gastos com benfeitorias necessárias e úteis realizadas pela UJ nos imóveis locados de terceiros foram indenizados pelos locadores nos termos na Lei 8245/1991?
- vii) Os controles internos administrativos relacionados à gestão patrimonial são suficientes?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na avaliação dos bens especiais existentes, bem como dos gastos com manutenção, locação e benfeitorias. Utilizamos no levantamento informações do inventário de bens imóveis do IBGE, do SIAFI e do SPIUNet.

Quantitativo de Bens Especiais

Localização	Quantidade total de imóveis de uso especial sob a responsabilidade da UJ*	
	2011	2012
Brasil	78	83
Exterior	0	0

Fonte: Relatório de Gestão, Inventário de bens imóveis, SPIUNet

* Considera a definição do código civil, de que os bens públicos, que se dividem em bens de uso comum, bens de uso especial e bens dominicais, são os pertencentes às pessoas jurídicas de direito público interno. Dessa forma, a quantidade informada não inclui os bens locados.

O IBGE está estruturado em todo o território brasileiro, com representação em todas as Unidades da Federação e 581 agências de coleta distribuídas pelos municípios. Assim, além dos imóveis próprios e dos imóveis de propriedade da União, o IBGE possui 310 imóveis locados e mantém parceria com prefeituras e governos estaduais, que realizam a cessão de imóveis de sua propriedade, sem custos para o IBGE.

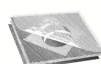
Consistência dos Registros dos Bens Especiais

Qtde Real	Qtde Avaliada	Qtde registrada no SIAFI, mas não no SPIUNet	Qtde sem registro no SPIUNet	Qtde registrada no SPIUNet/SIAFI mas não existente	Qtde com data de última avaliação superior a 4 anos
83	83	1	1	0	21

Fonte: Relatório de Gestão, SPIUNet

Verificamos que 99% dos bens que se encontram sob responsabilidade do IBGE, exceto os locados de terceiros, estão registrados no SPIUNet. A Coordenação de Recursos Materiais da Diretoria Executiva – DE/CRM alegou desconhecer a obrigatoriedade de registrar os bens locados no Sistema, entretanto já está buscando orientação, junto à Secretaria de Patrimônio da União – SPU, sobre como realizar os lançamentos relativos aos imóveis locados.

Quanto à avaliação dos bens, o IBGE está atendendo à orientação da SPU e reavaliando, com base no valor do IPTU, os imóveis próprios e os imóveis cedidos cujos ativos foram transferidos para o IBGE no SPIUNet. Entretanto, alguns imóveis cedidos estão sob a responsabilidade do IBGE no Sistema, mas não tiveram seus ativos transferidos



para a UJ, o que impede que sejam reavaliados. A DE/CRM está em contato com a SPU para solicitar a regularização da situação da cessão desses imóveis.

Com relação aos gastos com bens imóveis, não há segregação das despesas com reformas e manutenção por imóvel e nem em função da situação do bem (se próprio, da União ou de terceiros). Inclusive, os valores apresentados no anexo 7 do Relatório de Gestão (Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob a Responsabilidade do IBGE) se referem a apenas algumas dessas despesas, que puderam ser facilmente identificadas por imóvel. Dessa forma, não há como avaliar a representatividade dos gastos com reformas e manutenção de imóveis locados ou dos imóveis da União na totalidade desses gastos. A DE/CRM se comprometeu a incluir, no sistema de imóveis do IBGE, os dados relativos às despesas com manutenção e reforma, por imóvel.

No que se refere à locação de imóveis, a despesa em 2012 foi de R\$19.077.409,32, que representou 25,54% da execução financeira da Ação 2000 – Administração da Unidade. Analisamos o processo relativo à locação de imóvel na Av. Chile, Rio de Janeiro, que representa 62% do total da despesa com locação de imóveis no exercício. Verificamos que o valor de locação do imóvel está condizente com os valores praticados no mercado (inclusive tendo sido demonstrada a atuação do IBGE no sentido de negociar valores mais próximos aos limites inferiores dos laudos de avaliação), que a área alugada é adequada à quantidade de pessoas que nela trabalham e que foi realizado estudo comparativo (custo x benefício) entre as opções de locação x aquisição de imóvel.

Gastos com locação de imóveis de terceiros

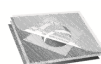
Qtde Existente	Qtde Avaliada	Qtde em que foi detectada irregularidade (preço contratado superior ao preço de mercado)
310	1	0

Fonte: Processo n.º 03604.006247/2010-17.

Não foram realizadas benfeitorias necessárias e úteis, pelo IBGE, nos imóveis locados de terceiros, no exercício de 2012.

Quanto aos controles internos administrativos, verificamos que o IBGE possui um sistema de imóveis, desenvolvido internamente, adequado ao controle do seu patrimônio imobiliário. Entretanto, não há pessoal em quantidade suficiente para manipular o sistema e realizar as atividades relacionadas ao controle de bens, considerando a existência de 83 imóveis próprios e cedidos e de 310 imóveis locados. Na Administração Central do IBGE, há um servidor encarregado dessa área e, nas unidades regionais, o servidor que atua na área de patrimônio é o mesmo que acumula atividades administrativas de outras áreas, além da patrimonial.

Especificamente com relação aos quesitos de avaliação do controle interno, consideramos que o ambiente de controle e o monitoramento são adequados, com base na existência de normativos internos que definem os responsáveis pela gestão dos bens imóveis sob responsabilidade da UJ e as atividades desse processo, bem como pelo acompanhamento, realizado pela Auditoria Interna, das recomendações emitidas pelos órgãos de controle. Já os mecanismos de informação e comunicação, como indicadores na área de patrimônio, são inexistentes. Quanto à avaliação de risco e aos procedimentos de controle, entendemos que o IBGE, com o Plano Estratégico 2012-2015, está buscando satisfazer aos quesitos, na medida em que objetiva desenvolver a cultura de gestão de risco na Instituição.



2.12 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento dos acórdãos para a UJ considerando a seguinte questão de auditoria: caso haja uma determinação específica do TCU à CGU para ser verificada na AAC junto à UJ, a mesma foi atendida?

A metodologia consistiu no levantamento de todos os acórdãos em que haja determinação para a UJ e seja citada a CGU, com posterior análise do conteúdo para verificação do atendimento do mesmo pela Entidade. O Quadro abaixo mostra os resultados da citada análise.

Quadro – Acórdãos do TCU 2012

<i>Qtde de Acórdãos com determinações à UJ em 2012</i>	<i>Qtde de Acórdãos de 2012 com determinações à UJ em que foi citada a CGU</i>	<i>Qtde de acórdãos de 2012 em houve menção para a atuação da CGU atendidos integralmente</i>	<i>Qtde de acórdãos de 2012 em houve menção para a atuação da CGU atendidos parcialmente</i>	<i>Qtde de acórdãos de 2012 em houve menção para a atuação da CGU não atendidos</i>
1	0	0	0	0

Fonte: Relatório de Gestão IBGE-2012 (Acórdão TCU n.º 770/2012)

Por fim, cabe ressaltar que o referido Acórdão apresentou nos itens 9.1.1 a 9.1.7 determinações ao IBGE. Entretanto, não se verifica nenhuma determinação expressa à CGU, ressaltando-se que segundo consta no item 9.2, foi determinado à 9ª Secex o monitoramento das determinações ora expedidas.

2.13 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento das recomendações emitidas por ele considerando a seguinte questão de auditoria: A UJ mantém uma rotina de acompanhamento e atendimento das recomendações emanadas pela CGU, especialmente quanto: à instauração de TCE, à apuração de responsabilidade, ao fortalecimento do controle interno administrativo?

A metodologia consistiu no levantamento de todas as recomendações pendentes de anos anteriores e daquelas emitidas durante a gestão de 2012, com posterior verificação do atendimento das mesmas. O Quadro abaixo mostra os resultados da análise.



Quadro – Atendimento de recomendações da CGU

Qtde de Recomendações Pendentes (saldo inicial: 01/01/2012) {A}	Qtde de Recomendações Emitidas em 2012 (B)	Qtde de Recomendações atendidas integralmente em 2012 (C)	Qtde de Recomendações atendidas parcialmente	Qtde de Recomendações Pendentes (saldo final: 31/12/2012) D = A+B-C
9	7	4	-	12

Fonte: Nota Técnica CGU n.º 728/2013; Relatórios de Auditoria n.º 201200896; e n.º 201118245

Cabe ressaltar que, o total de doze recomendações “pendentes” na coluna “D” acima corresponde aos casos em que o gestor adotou providências que estão sendo analisadas pela CGU, necessitando de verificação de sua adequação por meio de ações de controle específicas a serem realizadas, para que seja formada a opinião por parte desta CGU.

Ressalte-se que as mencionadas doze recomendações consideradas pendentes pela CGU encontram-se descritas no relatório de cumprimento das recomendações da OCI – Anexo 11 - do Relatório de Gestão 2012 do IBGE, exceto por duas recomendações relativas ao Relatório de Auditoria n.º 246587 já consideradas atendidas pelo Controle Interno, conforme conteúdo da Nota técnica n.º 728/2013/NAC-1/CGU-RJ, referente à atualização do Plano de Providências da UJ.

Por fim, no que se refere à rotina de acompanhamento e atendimento das recomendações emanadas pela CGU, verificamos que o IBGE designou a assessoria da Diretoria Executiva para realizar a triagem sistemática das solicitações recebidas, conforme a área correspondente ao assunto demandado, que as encaminha, no tempo devido, às áreas competentes, ficando então a cargo de cada gestor providenciar as respostas e adotar as providências necessárias ao cumprimento das recomendações, cujo andamento é monitorado pela referida assessoria.

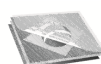
2.14 Avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão considerando a seguinte questão de auditoria: A unidade possui carta de serviço ao cidadão nos moldes do Decreto n.º 6932/2009?

A metodologia consistiu na avaliação da Carta de Serviço ao Cidadão conforme prescreve o Decreto n.º 6932/2009.

A partir dos exames aplicados verificou-se que o IBGE possui carta de serviços ao cidadão, a qual se encontra disponível no sítio eletrônico da entidade.

Entretanto, no que diz respeito ao cumprimento dos requisitos previstos no Decreto 6932/2009, observamos a ausência, na referida carta, das informações previstas no inciso III – parágrafo II – art.11 e nos incisos I, II, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII – parágrafo terceiro – art.11 do referido normativo, destacando-se, entretanto, que a Unidade, em manifestação ao relatório preliminar, informou ter incorporado as



alterações referentes às observações apontadas por esta CGU no Portal do IBGE, em cumprimento ao estabelecido no aludido decreto.

2.15 Avaliação do CGU/PAD

Consoante o disposto no Relatório de Gestão, não existe, na estrutura organizacional do IBGE, uma unidade de correção (Corregedoria). Entretanto, as atividades correccionais são desenvolvidas, mas pela Gerência de Processos Administrativos Disciplinares – GEPAD.

Ainda segundo o contido no Relatório de Gestão, a referida Gerência é subordinada à Diretoria- Executiva e tem suas competências definidas na Resolução do Conselho Diretor n.º 20/2008, quais sejam:

“ a) orientar e emitir instruções técnico-normativas às Unidades Organizacionais e às Comissões de Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância, em âmbito nacional, quanto à matéria de processo administrativo disciplinar;

b) acompanhar, controlar e analisar os processos administrativos disciplinares e sindicâncias, instaurados no âmbito do IBGE, para atender à demanda de auditorias interna e externa;

c) fornecer à Direção Superior e aos Órgãos Fiscalizadores informações gerenciais que retratem os resultados das ações desenvolvidas; e

d) coordenar, organizar, instrumentalizar, integrar e acompanhar a rede de colaboradores que atuam nos trabalhos referentes aos procedimentos disciplinares.”

Cabe ressaltar que não se verifica no referido relatório informação acerca da designação formal de um coordenador responsável pelo registro de informações sobre procedimentos disciplinares instaurados na unidade no Sistema CGU-PAD, nem tampouco, se o coordenador indicou formalmente ao órgão central, um servidor ou empregado para o perfil de administrador principal do CGU-PAD na unidade.

Todavia, cabe salientar que com a expedição da Resolução da Presidenta n.º 02/2013, datada de 19/03/2013, foi regulamentada formalmente, no âmbito do IBGE, a Política de Uso do Sistema CGU-PAD, sendo definidos os conceitos, dentre outros, do coordenador e do administrador principal.

Por fim, confrontamos a relação dos processos administrativos instaurados, encerrados e em curso no IBGE em 2012 com o relatório de procedimentos instaurados extraído do sistema CGUPAD (Período 01/01/2000 a 09/05/2013), e observamos, que do total de 141 processos naquelas condições em 2012 (instaurados, encerrados e em curso), apenas 5 ainda não foram lançados no sistema CGU/PAD, pois, conforme informado, os mesmos se encontram, na Procuradoria Federal no IBGE no Pará.



2.16 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do parecer de auditoria considerando a seguinte questão de auditoria: O parecer de auditoria contém todos os elementos previstos conforme consta na DN TCU 124/2012?

A metodologia consistiu na avaliação do Parecer de Auditoria encaminhado no processo de contas 03604.002412/2013-04.

O IBGE possui unidade de auditoria constituída, administrativamente vinculada ao Conselho Curador, e diretamente subordinada a Presidenta do IBGE. Conforme consta no Relatório de Gestão, o estatuto do IBGE estabeleceu as seguintes competências à auditoria interna:

- *fiscalizar o uso adequado dos recursos por parte das unidades gestoras da Fundação IBGE; e*
- *comprovar a legalidade e a legitimidade das ações administrativas quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos.*

Já com relação à estrutura, consta registrada que a Auditoria Interna realiza suas atividades, com 13 (treze) servidores do quadro permanente (auditores), um Assistente Técnico, uma Secretária (terceirizada) e um Auditor-Chefe, sendo que em 2012, foram realizadas 28 (vinte e oito) Ações, previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT/2012, que foram reportadas com a emissão de 20 (vinte) Relatórios de Auditoria, que são encaminhados às instâncias envolvidas e à Presidência do IBGE.

No que se refere ao conteúdo do Parecer de Auditoria, anexo ao processo de contas, verifica-se a síntese das avaliações e dos resultados que fundamentaram a opinião, bem como, análises oriundas de auditorias previstas no PAINT2012 , e , por último, contempla também o que segue:

- a) demonstração de como a área de auditoria interna está estruturada; como é feita a escolha do titular; qual o posicionamento da unidade de auditoria na estrutura da UJ;
- b) avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da unidade identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos inerentes aos processos relevantes da unidade;
- c) descrição das rotinas de acompanhamento e de implementação, pela UJ, das recomendações da auditoria interna;



- d) informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;
- e) informações sobre como se certifica de que a alta gerência toma conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e assume, se for o caso, os riscos pela não implementação de tais recomendações;
- f) descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados decorrentes da não implementação das recomendações da auditoria interna pela alta gerência;
- g) informações gerenciais sobre a execução do plano de trabalho do exercício de referência das contas.

Portanto, a partir dos exames aplicados concluiu-se que o parecer de auditoria continha todos os elementos.

2.17 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

A fim de atender ao estabelecido pelo TCU nesse item considerou-se a seguinte questão de auditoria: (i) Os controles internos administrativos instituídos garantem o atingimento dos objetivos estratégicos?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na avaliação das seguintes áreas de gestão auditadas: resultados quantitativos e qualitativos, pessoal, transferências voluntárias, compras e contratações, cartão de pagamento do governo federal, tecnologia da informação e patrimônio imobiliário; e dos principais macroprocessos finalísticos.

A partir da avaliação comparada entre os controles internos por área de gestão e os macroprocessos finalísticos emitiu-se uma opinião sobre os componentes: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação, monitoramento.

Relação entre os Macroprocessos Finalísticos (objetivos estratégicos) e Controles Internos Administrativos

De todas as áreas de gestão avaliadas, com exceção da área de Tecnologia de Informação, observou-se que o componente ambiente de controle encontra-se consistente. Apesar disso, conforme o contido no Relatório de Gestão, a área de gestão de TI não está diretamente relacionada aos principais macroprocessos finalísticos da UJ, destacando-se que a fragilidade da área inerente ao componente em questão, decorre do fato do PDTI encontrar-se desatualizado e da inexistência da Política de Segurança da Informação.

Quanto ao componente avaliação de risco, consideramos, com base nas informações prestadas e os exames realizados, que os controles internos são parcialmente observados, porém, em sua minoria, nas áreas de pessoal, transferências, compras/contratações e patrimônio imobiliário, pois não existe instrumento formalizado



para identificação de riscos, pontos críticos e de medidas de prevenção, a menos da publicação do relatório de acompanhamento trimestral do PPA, que aponta eventuais problemas de percurso, para que o Conselho Diretor tome conhecimento e atue preventivamente, e do Relatório de Prestação de Contas Trimestral, que é submetido aos Conselhos Diretor e Curador e à Auditoria Interna. Entretanto, há um objetivo estratégico no Plano 2012-2015 que consiste em desenvolver a cultura de gestão de risco no IBGE.

Além disso, cabe ressaltar que muito embora a área de transferências se encontre diretamente relacionada aos macroprocessos finalísticos da entidade, não foram constatadas falhas pertinentes à avaliação da gestão dessa área.

No que diz respeito ao componente procedimentos de controle, consideramos que os controles internos são parcialmente observados, porém, em sua minoria, nas áreas de pessoal e patrimônio imobiliário, em face da inexistência de instrumento formalizado para identificação de riscos, de pontos críticos e de medidas de prevenção.

Em relação ao componente informação e comunicação, consideramos que os controles internos não são observados nas áreas de compras e contratações, CPGF e patrimônio imobiliário, visto que com exceção dos indicadores de desempenho, não foram apresentados indicadores específicos relacionados à gestão destas áreas.

No que concerne ao componente Monitoramento, consideramos que todas as áreas analisadas observam os controles internos integralmente ou, mesmo quando parcialmente, em sua maioria.

Portanto, diante do exposto, considerando-se as áreas de gestão e componentes avaliados, pode-se concluir que os controles internos encontram-se, na média, em um patamar intermediário para atingimento dos objetivos estratégicos.

2. 18 Ocorrências com dano ou prejuízo

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

3. Conclusão

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



Relatório supervisionado e aprovado por:

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Rio De Janeiro

Achados da Auditoria - nº 201306266

1 GESTÃO OPERACIONAL

1.1 PROGRAMAÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS

1.1.1 ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO

1.1.1.1 INFORMAÇÃO

Informação básica das principais ações sob responsabilidade da UJ.

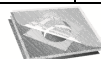
Fato



Trata-se das informações básicas das principais ações executadas pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. No levantamento dessas informações, foram considerados os critérios de materialidade e relevância, além da vinculação à missão finalística da UJ, com extensão correspondendo a 27% do total das despesas executadas pela UJ (excluídas as despesas relativas a pagamento de pessoal ativo da União, de aposentadorias e de pensões), conforme discriminado abaixo:

Informação básica das principais ações sob responsabilidade da UJ

Programa - descrição	Ação (projeto/ atividade) - descrição	Finalidade	Forma de implementação/ detalhamento	Representatividade e das ações selecionadas no total de despesas da UJ - Valor executado na ação*
2125 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	2000 - Administração da Unidade – Nacional	Constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.	Não informada no cadastro de ações.	23% - R\$75.484.675,28**
2038 - Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública	110G - Implantação da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua – PNAD Contínua	Implantar pesquisa nacional contínua, por amostra de domicílios, para o acompanhamento de características da força de trabalho e outras características sociodemográficas da população brasileira, de forma a produzir informações relevantes para o acompanhamento das alterações de curto prazo no mercado de trabalho e, pelo menos uma vez ao ano, informações sobre a situação socioeconômica da população.	Direta. A implantação da ação é parte de projeto de reformulação das pesquisas domiciliares por amostragem, o Sistema Integrado de Pesquisas Domiciliares, que envolve o desenho de uma amostra mestra de setores censitários para realização de todas as pesquisas sob o novo sistema. A implementação se dará a partir de três etapas de trabalho em campo, sendo que as duas primeiras já foram realizadas. A terceira etapa corresponde à produção, por dois anos, da PNAD Contínua, simultaneamente às	4% - R\$12.527.782,74



			atuais PNAD e Pesquisa Mensal de Emprego – PME, para fins de estudos de comparabilidade.	
--	--	--	--	--

Fonte: SIAFI Gerencial, Relatório de Gestão IBGE/2012.

Finalidade, forma de implementação e detalhamento das ações obtidas no site www.orcamentofederal.gov.br/informacoes-orcamentarias/sistemas/docs/cadacao2012/

* Despesas liquidadas

**Esse valor inclui R\$809.430,91 descentralizados à SUDENE.

As informações relativas à execução financeira das ações selecionadas apresentadas no Relatório de Gestão são coincidentes com os dados do SIAFI Gerencial.

1.1.1.2 INFORMAÇÃO

Informação básica da Ação de Governo 2000 - Administração da Unidade.

Fato

Trata-se da Ação 2000 - Administração da Unidade, que tem por finalidade constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas. Esta Ação se insere no contexto do Programa de Governo 2125 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o qual tem por objetivo prover os órgãos do MP dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas temáticos.

As despesas passíveis de serem realizadas com recursos da Ação compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade.

1.1.1.3 INFORMAÇÃO

Informação básica da Ação de Governo 110G - Implantação da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua - PNAD Contínua.

Fato

Trata-se da Ação 110G - Implantação da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua, que tem por finalidade implantar pesquisa nacional contínua, por amostra de domicílios, para o acompanhamento de características da força de trabalho e outras características sociodemográficas da população brasileira, de forma a produzir informações relevantes para o acompanhamento das alterações de curto prazo no mercado de trabalho e, pelo menos uma vez ao ano, informações sobre a situação



socioeconômica da população. Esta Ação se insere no contexto do Programa de Governo 2038 - Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública, e faz parte da iniciativa de universalização do uso de informações estatísticas, geocientíficas, econômicas e sociais ampliando a cobertura territorial e temática dos estudos e pesquisas que visem o conhecimento da realidade brasileira, para subsidiar a implementação de políticas públicas e o exercício da cidadania.

A execução se dá de forma direta, e faz parte de um projeto de reformulação das pesquisas domiciliares por amostragem, o Sistema Integrado de Pesquisas Domiciliares, que envolve o desenho de uma amostra mestra de setores censitários para realização de todas as pesquisas sob o novo sistema. As pesquisas irão compartilhar a mesma infraestrutura amostral, um conjunto básico de variáveis e conceitos, compondo um mosaico de temas identificados para um retrato abrangente das condições de vida da população brasileira, da sua estrutura demográfica e do atendimento aos direitos humanos. A implementação da PNAD Contínua se dará a partir de três etapas de trabalho em campo, crescentes em complexidade operacional. A primeira etapa se constituiu no teste de conteúdo e fluxo do questionário sobre trabalho e rendimento, realizado em 2008. A segunda ocorreu em cinco Unidades da Federação, com a duração de três meses, com vistas a teste mais abrangente de questionários, do ponto de vista temático, e a percepção da operação de campo, uma vez que foram visitados todos os setores da amostra mestra. Nessa mesma etapa, em uma sexta Unidade da Federação a pesquisa permaneceu em campo por 12 meses, em parte dos setores da amostra mestra, a partir do quarto trimestre de 2009, com o objetivo de testar aspectos operacionais relacionadas ao caráter contínuo da pesquisa. A terceira e última etapa, corresponde à produção, por dois anos, da PNAD Contínua, simultânea à produção da PNAD e da Pesquisa Mensal de Emprego – PME, de modo a permitir a análise comparativa entre as três pesquisas.

1.2 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

1.2.1 SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

1.2.1.1 INFORMAÇÃO

Avaliação da Gestão de TI

Fato

A primeira versão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI do IBGE, que ainda está vigente, foi aprovada pela Resolução do Conselho Diretor do IBGE n.º 8/2011, em 30/06/2011, e não foi atualizada desde então. Dessa forma, as metas e projetos da Diretoria de Informática constantes do PDTI são relativos aos exercícios de 2010 e 2011, assim como a relação de necessidades de projetos e atividades, não tendo efetividade para o exercício de 2012.

De acordo com o Guia de Elaboração do PDTI dos órgãos do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática (SISP):

“O PDTI não é um documento imutável: ao longo do período de validade, deve ser revisto e atualizado para atender as necessidades e estratégias organizacionais. Ou seja, ainda que o PDTI possa alcançar dois ou mais anos, deve ocorrer um processo de revisão, pelo menos anualmente, de modo a atualizar diretrizes, planos e, principalmente, consolidar a proposta orçamentaria de TI para o exercício seguinte”.



Além disso, verificamos que o PDTI atual consiste em um documento não coeso e com deficiências que o comprometem como um instrumento efetivo de planejamento, tais como: ausência de cronograma de execução dos projetos e dos resultados/benefícios advindos destes, definidos de maneira objetiva, e ausência de planos de contratação de serviços e aquisição de equipamentos de TI.

Nos termos do inciso XXII, do art. 2º, da IN n.º 04/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, PDTI é o instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TI que visa a atender às necessidades de informação de um órgão ou entidade para um determinado período. O fato de o PDTI estar desatualizado pode comprometer a eficiência da área de TI e influenciar negativamente o desempenho do órgão/entidade na sua missão institucional, já que a TI representa importante ferramenta para o desenvolvimento das ações de governo.

Ressaltamos que existe um modelo de referência elaboração do PDTI, criado pela SLTI, para apoiar os órgãos do SISP, que deve ser seguido pelo IBGE. O modelo permite registrar o alinhamento do planejamento de TI com a estratégia da organização, o inventário de necessidades, o plano de metas e de ações, o plano de investimentos e serviços e equipamentos, a proposta orçamentária de TI e o processo de revisão do planejamento.

Com relação ao quesito “segurança”, o IBGE não possui Política de Segurança Informação – PSI. Haja vista que o documento deve conter as diretrizes da instituição quanto ao tratamento da segurança da informação, a definição dessa política é um passo importante para o reconhecimento da importância da segurança da informação na organização e seu tratamento.

Destacamos que, no ano de 2011, houve uma falha no site do IBGE, que permitiu o vazamento de informações de indicadores econômicos por quatro meses, por meio do acesso antecipado aos resultados por alguns usuários. A fragilidade ocorrida afetou a credibilidade do IBGE e poderia ter sido evitada, caso já houvesse rotinas norteadas pela PSI para salvaguarda das informações.

Questionada sobre a desatualização do PDTI, a assessora da Diretoria-Executiva do IBGE apresentou as seguintes considerações:

“Sua atualização esteve atrelada à elaboração de novo Planejamento Estratégico da Instituição (2012-2015), uma vez que todas as atividades de planejamento onde o PDTI se basearia seriam influenciadas por este planejamento. Motivo este do atraso ocorrido na atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

(...)

Já estamos em preparação para a nova versão de 2013, que pretendemos que seja finalizada e aprovada até o final do primeiro semestre de 2013.”

Quanto à ausência de PSI, o Diretor de Informática e Presidente do Comitê de Tecnologias de Informação e Comunicação do IBGE apresentou as seguintes considerações:



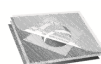
“ Quanto à Política Institucional de Segurança da Informação, temos a esclarecer que o IBGE vem realizando esforços para o pleno amadurecimento da temática dentro da Instituição.

Por se tratar de uma empresa que coleta dados e transforma esses em informação, dos mais vários segmentos (demografia, economia, sociologia, geografia, cartografia e outros tantos), o IBGE reconhece a necessidade urgente na conclusão de sua Política, tanto que indicou-a como necessária no Planejamento Estratégico Institucional. Hoje existem 4 (quatro) grupos de trabalho / comissões trabalhando no assunto, a saber: Grupo de Sigilo Estatístico, criado há anos, que se responsabiliza pelos processos de retirada de qualquer possibilidade de identificação de um dado individualizado nas estatísticas disseminadas; Grupo de Trabalho de Segurança da Informação do Comitê de Tecnologias de Informação e Comunicação – GT-SI/CTIC – que se responsabiliza pela busca e sugestão, ao Conselho Diretor do IBGE, de tecnologias que possibilitem a garantia da segurança da informação; Grupo de Trabalho de Segurança das Informações de Natureza Estatística, que prioriza a preocupação com a eventual fuga de dados e informações durante o processo de construção da informação dentro do IBGE e; Grupo de Trabalho para Classificação da Informação, que vem analisando quais são os documentos gerados por cada área setorial do IBGE para, posteriormente, classificá-los por quão sensíveis são os mesmos, para que indique à Instituição os graus de sigilo para cada documento.

Sabe-se, portanto, da importância da construção de uma Política desse porte mas sabe-se também que, sem o devido amadurecimento do assunto junto aos pesquisadores e sem o devido cuidado no planejamento dessa Política, o IBGE poderia comprometer alguns de seus processos e engessar de tal maneira que comprometesse seu trabalho institucional. Por conta disso é que os especialistas das diversas áreas do IBGE se debruçam em quatro grupos de trabalho e análise ligados ao assunto. Com a certeza de que foram abarcados todos os processos e que há o devido esclarecimento sobre o que está sendo feito e como será feito, o IBGE concluirá sua Política Institucional de Segurança da Informação.”

O IBGE não possui um Planejamento Estratégico – PE específico para a área de Tecnologia da Informação. O PE Institucional da UJ, relativo ao período 2012-2015, foi concluído no final de 2012 e, de fato, prevê, para 2013, a atualização do PDTI e a elaboração e disseminação da PSI, conforme descrito a seguir:

- Macroprocesso 10 – “Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação”
- Objetivo Estratégico 10.01 – “Manter a gestão institucional de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), visando à melhoria no atendimento às necessidades e o pleno funcionamento dos sistemas e serviços.”
- Meta 10.01.01 – “Atualizar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) no primeiro semestre de cada ano.”
- Objetivo Estratégico 10.02 – “Implantar as diretrizes de TIC institucional, de forma a garantir a integridade, a segurança das informações e o atendimento à legislação pertinente.”
- Meta 10.02.01 – “Elaborar e disseminar em todo IBGE a primeira versão da Política de Segurança da Informação, no segundo semestre de 2013.”



Tendo em vista que o Planejamento Estratégico do IBGE foi concluído recentemente e que possui como metas a atualização anual do PDTI e a implementação da PSI, consideramos que o IBGE está adotando as providências para regularizar as fragilidades identificadas.



Certificado de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Certificado: 201306266

Unidade Auditada: FUNDACAO IBGE-ADMINISTRACAO CENTRAL/RJ

Exercício: 2012

Processo: 03604002412201304

Município - UF: Rio de Janeiro - RJ



Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no art.10 da IN TCU nº 63/2010, praticados no período de 01/01/2012 a 31/12/2012.

Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria Anual de Contas constante deste processo, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.

Em função dos exames realizados sobre o escopo selecionado, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201306266, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010 constantes das folhas 002 e 007 do processo, seja pela regularidade.

Rio de Janeiro/RJ, 07 de Junho de 2013.

Assinatura manuscrita de Marisa Pignataro.

MARISA PIGNATARO
Chefe da CGU-Regional/RJ

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Rio De Janeiro

Parecer de Dirigente do Controle Interno



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Relatório: 201306266

Exercício: 2012

Processo: 03604.002412/2013-04

Unidade Auditada: FUNDAÇÃO IBGE - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/RJ

Município/UF: Rio de Janeiro/RJ



Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da CGU quanto ao processo de contas do exercício da Unidade acima referida, expresso opinião acerca dos atos de gestão referente ao exercício de 2012 a partir dos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.

2. Considerando a missão do IBGE de "Retratar o Brasil com informações necessárias ao conhecimento da sua realidade e ao exercício da cidadania.", ressaltamos os resultados apurados para o indicador de desempenho "taxa de satisfação do usuário", reflexo da opinião dos cidadãos que utilizaram de serviços de biblioteca, de livraria e os centros de atendimento do IBGE. A pesquisa apurada em 2012, que subsidia o indicador, demonstrou que a Unidade ofereceu serviços com qualidade superior à expectativa dos usuários.

3. Não foram identificadas no exercício situações que tenham impactado negativamente a execução das políticas públicas a cargo da Unidade. Por consequência, não foram emitidas recomendações no Relatório de Auditoria Anual de Contas.

4. No que se refere ao Plano de Providências Permanente da Unidade, verificamos que as recomendações vigentes em 2012 versam sobre melhorias nos processos de apoio do IBGE, tais como licitações, contratações e cartões de pagamento. A Unidade apresentou as medidas adotadas para todos os apontamentos, tendo sido consideradas atendidas 04 (quatro) recomendações; para as 12 (doze) restantes, será necessária a aplicação de testes específicos a fim de avaliar a suficiência das providências adotadas pelo gestor.

5. Quanto aos controles internos administrativos instituídos na Unidade verifica-se que, de maneira geral, tais instrumentos se encontram em um patamar intermediário para atingimento dos objetivos estratégicos da Unidade, tendo sido observado que as perspectivas “Avaliação de Riscos” e “Procedimentos de Controle” se mostraram como mais frágeis, ao passo que as áreas “Ambiente de Controle”, “Informação e Comunicação” e “Monitoramento” demonstraram maior solidez.

6. Um ponto positivo a ser destacado como boa prática administrativa é a utilização de indicadores gerenciais de recursos humanos pelo IBGE, proporcionada por diversos sistemas corporativos, quais sejam: Absenteísmo, Acidente de Trabalho e Doenças Ocupacionais, Rotatividade, Educação Continuada, Disciplina e Aposentadoria *versus* Reposição do Quadro.

7. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/N.º 63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a conclusão expressa no Certificado de Auditoria, conforme quadro a seguir:

Cargo	Proposta de Certificação	Fundamentação
Gestores integrantes do Rol de Responsáveis	Regularidade	Relatório de Auditoria nº 201306266

8. Desse modo, o processo deve ser encaminhado ao Ministro de Estado supervisor, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei n.º 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União.

Brasília, 24 de junho de 2013.



VICTOR GODOY VEIGA

Diretor de Auditoria da Área Econômica - Substituto