



anp

Agência Nacional
do Petróleo,
Gás Natural e Biocombustíveis

RAINT 2016

**Relatório Anual de Atividades
de Auditoria Interna – Exercício 2016**



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Auditoria interna da ANP	3
3. Trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT/2016	4
4. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos da ANP	6
5. Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT	12
6. Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT, mas não realizados ou não concluídos	13
7. Descrição dos fatos relevantes que impactaram na realização das auditorias..	13
8. Descrição das ações de capacitação realizadas.....	14
9. Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício.....	15
10. Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna.....	15
11. Anexo I	17

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT foi elaborado pela Auditoria Interna – AUD da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, em consonância com a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria Geral da União – CGU, que determina que os resultados dos trabalhos de auditoria interna sejam apresentados por meio do RAINT, que conterà o relato das atividades de auditoria interna executadas em função das ações planejadas constantes no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT aprovado no exercício anterior, bem como das atividades não planejadas, mas posteriormente inclusas para atuação da unidade de auditoria da Agência.

2. AUDITORIA INTERNA DA ANP

A missão da Auditoria Interna é assessorar, de forma independente e objetiva, as atividades desenvolvidas pela ANP, por meio de abordagem sistemática e disciplinada, para aprimoramento da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança, agregando valor, de forma que os controles, mais eficientes e eficazes, mitiguem os principais riscos de que a entidade não alcance seus objetivos.

A AUD deve assessorar a Diretoria Colegiada e está vinculada administrativamente ao Diretor-Geral, tendo como finalidade agregar valor ao resultado institucional, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento da gestão, dos processos e dos controles internos, de forma a apoiar a entidade na consecução de seus objetivos institucionais.

Está sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do órgão central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição, tendo suas atribuições definidas na Portaria nº 69, de 06 de abril de 2011, da ANP, que dispõe sobre o Regimento Interno da ANP.

Salienta-se que a AUD é a interlocutora da Agência junto aos órgãos de controle externos, Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle – MTFC e Tribunal de Contas da União – TCU.

3. TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT/2016.

Na elaboração do PAINT/2016, a auditoria elaborou uma matriz de risco considerando os critérios de criticidade, materialidade e risco para fins de seleção de possíveis áreas a serem auditadas. Também foram observadas as ações que são originadas de demandas do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal, da alta administração da ANP e dos órgãos de controle externo.

Na Tabela 1 apresentamos um resumo das ações de auditoria previstas no PAINT/2016 e as efetivamente executadas, incluindo o respectivo número de relatório de auditoria correspondente.

Tabela 1: Ações de auditoria previstas no PAINT/2016 e ações executadas.

Item	Resumo da ação	Relatório
1	Avaliar os controles internos com vistas a conferir maior confiabilidade aos registros dos bens sob responsabilidade do almoxarifado, além de efetuar um <i>follow up</i> das recomendações feitas pela Auditoria por meio dos Relatórios nº 019/2010 e nº 020/2011.	Relatório de Auditoria nº 001/2016/AUD
2	Avaliar a regularidade dos procedimentos licitatórios dos processos de dispensa e inexigibilidade realizados no exercício de 2015 na ANP.	Relatório de Auditoria nº 002/2016/AUD
3	Avaliar a gestão das contratações de Tecnologia da Informação da STI, com foco nos procedimentos de revisão, reajuste e repactuação, à luz das normas de direito que disciplinam os contratos administrativos.	Relatório de Auditoria nº 003/2016/AUD
4	Avaliar os controles utilizados na gestão patrimonial da ANP pelo setor de contabilidade da Superintendência de Gestão Financeira e Administrativa – SFA.	Relatório de Auditoria nº 004/2016/AUD
5	Ação original: <i>follow up</i> do relatório nº 3/2015/AUD sobre parcelamento de débitos e multas. Ação realizada: avaliar a aderência da governança e da gestão de Tecnologia da Informação – TI às boas práticas recomendadas pela SLTI/MPOG e pelo TCU.	Relatório de Auditoria nº 005/2016/AUD
6	Ação original: <i>follow up</i> do Relatório nº 5/2014, feito em conjunto com a Transpetro e trata da avaliação dos controles internos do CEVI. Ação realizada: avaliar o cumprimento do Acórdão nº 2.859/2013-TCU/Plenário que trata da desoneração da folha de pagamento, propiciada pelo artigo 7º da Lei nº 12.546/2011.	Relatório de Auditoria nº 006/2016/AUD
7	Ação original: avaliar os procedimentos de controle utilizados no acompanhamento e fiscalização dos contratos relacionados ao Programa de Monitoramento da Qualidade dos Combustíveis – PMQC. Ação realizada: avaliar a gestão das contratações de Tecnologia da Informação da SDT, com foco nos procedimentos de revisão, reajuste e repactuação, à luz das normas de direito que disciplinam os contratos administrativos.	Relatório de Auditoria nº 007/2016/AUD
8	Avaliar os atos de gestão praticados pelo Escritório Sede da ANP – EDF no intuito de implementar as recomendações expedidas nos relatórios de auditoria nos. 014/2014/AUD, 015/2014/AUD e 016/2014/AUD.	Relatório de Auditoria nº 008/2016/AUD

9	Avaliar a implementação da Lei de Acesso à Informação – LAI na ANP.	Relatório de Auditoria nº 009/2016/AUD
10	Avaliar a conformidade quanto à legislação aplicável aos elementos relacionados às concessões de diárias e passagens por meio do Sistema de Concessão de diárias e passagens – SCDP.	Relatório de Auditoria nº 010/2016/AUD
11	Avaliar os controles e procedimentos administrativos internos adotados pela Superintendência de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico – SPD na fiscalização das obrigações legais e contratuais dos recursos utilizados em Pesquisa e Desenvolvimento – P&D.	Relatório de Auditoria nº 11/2016/AUD
12	Ação original: avaliar os controles adotados pela Superintendência de Gestão de Pessoas – SGP no acompanhamento e fiscalização dos contratos sob sua gestão. Ação realizada: avaliar os controles e procedimentos administrativos adotados e aplicados pela SGP no acompanhamento e controle dos afastamentos de saúde dos servidores comissionados sem vínculo com a Administração Pública.	Relatório de Auditoria nº 012/2016/AUD
13	Avaliar os controles e procedimentos administrativos adotados e aplicados pela ANP na gestão do suprimento de fundos, cuja movimentação é realizada por meio de Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.	Relatório de Auditoria nº 013/2016/AUD
14	Avaliar os indicadores de desempenho da instituição quanto a eficiência, eficácia e efetividade no apoio à tomada de decisão pelos gestores, além de verificar os níveis de representatividade, independência, acessibilidade, estabilidade e economicidade.	Relatório de Auditoria nº 014/2016/AUD
15	Avaliar o acompanhamento das ações orçamentárias, verificando se a execução física e financeira dos programas/ações da ANP está de acordo com o respectivo planejamento e em conformidade com o inciso I do artigo 7º da Instrução Normativa SFCI nº 01/2007.	Relatório de Auditoria nº 015/2016/AUD
16	Ação original: avaliar os procedimentos adotados pela Superintendência de Abastecimento – SAB nas autorizações da instalação de armazenamento e a distribuição de derivados de petróleo e biocombustíveis. Ação realizada: avaliar os controles e procedimentos administrativos internos adotados pela Superintendência de Definição de Blocos – SDB na fiscalização das obrigações legais e contratuais do Observatório Nacional no projeto de pesquisa nº 20.809.	Relatório de Auditoria nº 016/2016/AUD
17	Comprovar a conformidade e regularidade dos registros no SICONV quanto à legislação aplicável a avaliação dos procedimentos de controle realizados pela SPD.	Relatório de Auditoria nº 017/2016/AUD

Foram realizadas 17 (dezessete) ações de auditorias, sendo expedido igual número de relatórios contendo os resultados dos trabalhos e as respectivas constatações e recomendações. Desses trabalhos, 13 (treze) foram realizados na área meio e 04 (quatro) na área fim, sendo que 12 (doze) estavam previstos no PAINTE e 05 (cinco) são extra PAINTE, vide Tabela 2. No Anexo 1 do presente relatório informamos todas as constatações e recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria realizados no exercício de 2016.

Tabela 2: Auditorias realizadas por área.

Área	Previsto no PAINT	Extra PAINT
Meio	9	4
Fim	3	1
Subtotal	12	5
TOTAL	17	

Para a realização de suas atividades, a AUD procurou seguir o cronograma de execução previsto no PAINT/2016 da melhor forma possível. Contudo, devido a questões supervenientes, tais como demandas da Diretoria, dificuldade e demora na disponibilização das informações dos processos, além de trabalhos que demandaram um maior número de homens/hora do que o inicialmente previsto, houve necessidade de adequação do planejamento, seja no cronograma de execução, seja na substituição de algumas auditorias.

Além dos trabalhos apresentados na Tabela 1, podemos citar outros como a elaboração do PAINT e do RAINT, o parecer sobre o Processo de Contas Anuais e a análise por meio de diversas Notas Técnicas de assuntos pertinentes a controles internos. Com relação aos órgãos de controle externo, elaboramos o plano de providências relativo aos Acórdãos do TCU e o plano de providências permanentes às recomendações da CGU. Também coordenamos a realização do Relatório de Gestão 2015 e o atendimento aos órgãos de controle externo. Destacamos a elaboração da Instrução Normativa nº 11/2016 da ANP, que dispõe sobre a atuação da Auditoria – AUD e outras providências.

4. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA ANP.

A Instrução Normativa nº 63/10, de autoria do TCU, definiu controles internos como sendo um conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados utilizados com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para as unidades jurisdicionadas sejam alcançados.

Nos trabalhos realizados pela AUD, foram examinados e avaliados os controles internos administrativos da Agência, com base nos procedimentos e técnicas de auditoria aplicáveis ao setor público. O resultado desse trabalho é apresentado por meio de relatórios, nos quais a auditoria busca orientar os gestores sobre eventuais fragilidades e vulnerabilidades de controles e/ou risco que possam comprometer a tomada de decisão na Agência.

As auditorias realizadas verificaram que, em sua grande maioria, os controles administrativos estão adequados e aderentes às normas internas da Agência. Contudo, foram identificadas algumas fragilidades pontuais nesses controles, tanto nas unidades de apoio administrativo (atividade meio), quanto nas unidades finalísticas (atividade fim).

Nas unidades de apoio administrativo, destacam-se as auditorias realizadas na SFO e na STI. Nas unidades finalísticas, destacam-se os trabalhos realizados na Superintendência de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico – SPD. Seguem abaixo algumas auditorias em destaque.

4.1 – Relatório nº 001/2016: Almoxarifado

Inicialmente destacaremos as melhorias ocorridas no almoxarifado da ANP, após os trabalhos realizados nos anos de 2010 e 2011. Verificamos que o sistema atual do almoxarifado (Sistema Automático de Almoxarifado – ASI) aumentou os controles internos existentes quando comparados à situação dos anos de 2010 e 2011, inclusive, atualmente há a possibilidade de geração de relatórios de consumo de materiais por área e por mês. A adoção do ASI tornou muito mais simples o controle e a mensuração das reais necessidades de materiais da Agência.

Mesmo com a implementação do referido sistema, a Auditoria constatou no relatório de 2016 algumas diferenças entre o estoque físico e o registrado no ASI. Para sanar tal fragilidade a SFO aprimorou o procedimento contábil, adotando os seguintes critérios: cada devolução de produto pelo usuário ao estoque será contabilizada no ASI; e também será feito um estorno na saída do próprio material, equalizando o material físico com a contabilidade financeira. Esse procedimento, avalizado pela AUD, já foi realizado com sucesso no mês de março de 2016 com alguns itens do estoque.

Com relação à estrutura de pessoal, ela permanece a mesma quando das auditorias anteriores. Considerando que é uma área que trata de estoques com elevada materialidade, entendemos que não pode ficar na dependência de somente 01 (um) servidor, inclusive porque em suas ausências por férias ou licenças, a responsabilidade recai sobre um funcionário terceirizado. Sobre esse assunto, exposto pela AUD, já foi pleiteado mais 01 (um) servidor para o setor de almoxarifado.

4.2 – Relatórios nº 003/2016, nº 005/2016 e nº 007/2016: Contratos de Tecnologia da Informação

No exercício de 2015, foram identificadas fragilidades e falhas nos reajustes contratuais realizados nos contratos de Tecnologia da Informação, desse modo, no exercício seguinte, continuamos com os trabalhos no setor, culminando com a execução de 03 (três) auditorias na área. Os exames visavam avaliar a regularidade dos controles e procedimentos administrativos adotados e aplicados na análise dos pedidos de reajuste e repactuação dos contratos de tecnologia da informação.

Os exames de auditoria comprovaram a existência de falhas na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP e na análise das repactuações, porquanto foram identificados prováveis custos não comprovados ou não incorridos pela contratada, como por exemplo, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro ano da contratação que não foram eliminados nas planilhas subsequentes, irradiando seus efeitos sobre

os pagamentos efetuados, permitindo inferir que os controles adotados pela Agência no acompanhamento das repactuações devem ser aprimorados.

Considerando que as falhas apontadas se originam, muitas vezes, nas PCFP's apresentadas na proposta vencedora da licitação, considera-se a necessidade de aprimorar os mecanismos de avaliação das propostas quando do julgamento na fase final dos certames, bem como os procedimentos de análise dos pedidos de reajustes, repactuações e revisões contratuais.

Em atendimento aos relatórios da Auditoria, foi criada uma coordenação de contratos na Superintendência de Gestão Administrativa e Aquisições – SGA, que tem dentre as suas atribuições, a análise prévia dos contratos e das PCFP's, a fim de mitigar os riscos identificados.

4.3 – Relatório nº 004/2016: Controle Patrimonial

Podemos citar como trabalho relevante, a avaliação dos controles utilizados na gestão patrimonial da entidade pelo setor de contabilidade da ANP. Os exames foram iniciados a partir da análise do balanço patrimonial da entidade referente ao exercício de 2015, retratando, portanto, a situação patrimonial em 31/12/2015.

Os exames de auditoria indicaram baixa fidedignidade dos demonstrativos contábeis e falta de transparência no balanço patrimonial, o qual não contém notas explicativas tampouco desdobramento analítico, o que prejudica a pronta verificação da situação patrimonial da entidade. Nos testes realizados, identificou-se tanto superavaliação quanto subavaliação das contas patrimoniais na divulgação das demonstrações contábeis do exercício auditado, indicando superávit financeiro não condizente com real situação patrimonial da entidade. Cumpre ressaltar que a grande maioria das inconsistências apontadas deriva de falhas no desenho de diversos processos organizacionais, não ficando restritos somente às atribuições do setor contábil da SFO.

Objetivando aprimorar os controles internos, bem como melhorar a qualidade da informação contábil da ANP, foram tomadas diversas medidas, por exemplo, foram criadas planilhas para controle das vigências dos contratos, convênios, termos de execução descentralizada, outros instrumentos congêneres e suas respectivas garantias; foram realizadas conversas com outros setores da Agência para realizar ajustes do intangível, foi sugerida mudança na Instrução Normativa nº 04/99, da ANP, que trata das contratações e foram obtidas informações sobre o andamento dos processos judiciais em andamento. Além dessas medidas iniciais, a partir do exercício de 2016 o setor contábil passou a realizar as devidas notas explicativas nos demonstrativos contábeis.

4.4 – Relatório nº 006/2016: Gestão de TI

O outro trabalho na área de TI consistiu em verificar os procedimentos adotados pela STI no cumprimento das determinações contidas no Acórdão nº 2.859/2013-TCU/Plenário, que orientou os órgãos vinculados ao Ministério do Planejamento a adotarem as medidas necessárias à revisão dos contratos de prestação de serviços, firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, propiciada pelo artigo 7º da Lei nº 12.546/2011 e pelo artigo 2º do Decreto nº 7.828/2012, mediante alteração das planilhas de

custo, visando à manutenção do equilíbrio do contrato, conforme artigo 65, § 5º, da Lei nº 8.666/1993.

A forma adotada pela área técnica de proceder ao ressarcimento dos valores pagos a mais pela administração, não foi a mais adequada, tendo em vista que o procedimento a ser adotado deveria ser a revisão dos contratos de prestação de serviços ainda vigentes, mediante a alteração das planilhas de custos, por meio de um termo aditivo.

Em que pese o procedimento não ter sido o mais adequado, os exames de auditoria indicaram o cumprimento do Acórdão pela ANP, contudo, foram verificadas falhas na apuração dos valores a serem ressarcidos ao erário em razão do benefício gerado pela desoneração da folha de pagamento nos contratos administrativos nº 9.117/11 e nº 9.001/10.

Com o intuito de mitigar as falhas apresentadas, a Agência realizou curso *in company* sobre gestão de contratos de tecnologia da informação, além de ter criado um setor de contratos para apoiar as eventuais repactuações, revisões e reajustes contratuais.

Cabe enfatizar, que a STI efetuou a cobrança dos valores pagos a mais pela Agência.

4.5 – Relatório nº 008/2016: EDF

O relatório de auditoria de *follow up* no EDF evidenciou o esforço do Escritório em implementar todas as recomendações, tendo em vista que apenas uma recomendação está em fase de implementação enquanto as demais já foram implementadas, dentre as quais destacamos: reorganização administrativa no Escritório Central, na qual os procedimentos licitatórios passaram a ser realizados pela Superintendência de Gestão Administrativa – SGA e apenas a gestão e fiscalização dos contratos ficou a cargo do EDF, otimizando os processos de contratação e fiscalização na Agência. O Escritório também adotou medidas no sentido de segregar as funções de ordenador de despesas, gestor e fiscal do contrato, além da realização de capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização contratual no EDF.

4.6 – Relatório nº 009/2016: Implementação da LAI

Verificamos que, apesar de haver disposições para implementação da LAI, explicitadas na elaboração das planilhas de informações sigilosas e no manual de orientação, falhas na sua concepção e no planejamento, deixaram lacunas e indeterminações que comprometeram a efetividade da aplicação da LAI na ANP, uma vez que não foi observado o cumprimento dos procedimentos e prazos estabelecidos, bem como a capacitação sobre o assunto ter abarcado um número reduzido de servidores. Outro fato a ser destacado é no tocante à classificação das informações que não ocorre na fase da sua produção e sim à medida que são requeridas por meio do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC ou pelos órgãos de controle externo.

O risco decorrente desta situação é a divulgação das informações sigilosas protegidas legalmente, ou seja, as consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do

Estado, uma vez que a informação não classificada nos moldes da LAI deve ser tratada como pública.

Com o intuito de mitigar tal situação e/ou risco, uma série de medidas foram tomadas, como por exemplo, a realização de capacitações para os servidores da Agência, além do início do estudo para atualização de cartilha contendo orientações sobre os procedimentos de classificação da informação na ANP, assim como o projeto piloto para implantação do Sistema Eletrônico de Informação – SEI na Agência, que possui o campo “motivação” para as informações com restrição de acesso.

Com relação à transparência ativa, de forma geral, a ANP disponibiliza as informações mínimas previstas no artigo 7º da LAI, além do sítio conter os requisitos previstos no artigo 8º da citada Lei.

4.7 – Relatório nº 011/2016: Pesquisa & Desenvolvimento - P&D

Os exames de auditoria revelaram que os controles utilizados pela Superintendência de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico – SPD na gestão e fiscalização dos gastos com Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – P, D & I podem ser aprimorados sob o prisma dos princípios e normativos aplicáveis à administração pública.

Adicionalmente, identificamos que nos processos analisados não existia uma metodologia de avaliação de resultados qualitativos e quantitativos das pesquisas financiadas com recursos de P, D & I, em decorrência das dificuldades constantes no Regulamento nº 05/2005, da ANP.

Tendo em vista as recomendações do relatório, a área técnica apresentou um cronograma de atividades para aprimorar a verificação de aderência das realizações financeiras em projetos de P, D & I à legislação, a saber:

- a) estabelecimento de critérios de amostragem para escolha de projetos a serem auditados por empresa de auditoria independente;
- b) elaboração de termo de referência contendo a definição do escopo de trabalho a ser realizado pelas empresas de auditoria e
- c) análise do resultado do trabalho de auditoria, elaborando um diagnóstico sobre a execução dos projetos.

Com relação a uma avaliação qualitativa e quantitativa dos investimentos realizados em P, D & I será criado um grupo de trabalho com como o objetivo de sugerir procedimentos e métricas para a gestão/medição da efetividade dos investimentos em P, D & I, que deverão ser consolidados na forma de uma nota técnica.

Acrescente-se que foi elaborado um novo regulamento técnico, que aprimorará a análise e avaliação dos resultados obtidos pelos projetos de P, D & I, além de possibilitar a utilização dos serviços de auditoria contábil e financeira para acompanhamento dos projetos.

4.8 – Relatório nº 017/2016: Convênio do PRH no SICONV

No ano de 2015 realizou-se relatório sobre os termos de cooperação para fins de cumprimento do previsto no Programa de Formação de Recursos Humanos da ANP – PRH, e no ano de 2016 os trabalhos visaram verificar o acompanhamento, operacionalização e análise das informações inseridas pelos convenientes no SICONV.

Em face dos exames feitos, consideramos que os procedimentos adotados para o acompanhamento da regularidade das informações registradas pelo conveniente no SICONV devem ser aprimorados pela SPD, para melhor atender aos princípios e normativos da Administração Pública que tratam do assunto, bem como o acompanhamento e fiscalização dos convênios deve ser feito de forma mais efetiva.

Diante de tal panorama, aliado ao número de transferências voluntárias celebrados na ANP pendentes de análise para verificar a boa e regular aplicação dos recursos públicos, deve ser elaborado um plano de ação fixando prazos e critérios de análise do passivo existente com vistas a eliminá-lo. Concomitantemente, a esse trabalho é necessário atualizar a instrução normativa da ANP, contemplando rotinas, prazos, responsabilidades, atribuições e procedimentos relacionados à gestão dos convênios.

É importante registrar que a SPD sofreu mudanças de gestão nos últimos dois anos, incluindo a coordenação responsável pelo PRH-ANP. Desde então, foram levantados pontos que necessitavam de melhorias para aprimoramento do processo de controle e gestão do Programa. Nesse sentido, podem-se citar as seguintes melhorias:

- a) implementação de procedimentos para melhor controle e adequação dos gastos demandados pelos PRHs;
- b) revisão do manual do usuário;
- c) levantamento dos passivos de documentação referente à comprovação dos gastos realizados pelos PRHs, visando análise de sua aderência ao escopo do programa;
- d) separação dos processos administrativos referentes à contratação e aditamento dos PRHs, sendo atualmente realizados de forma individual;
- e) organização do passivo documental dos PRHs de forma a anexá-los a processos administrativos pertinentes;
- f) padronização dos procedimentos visando a automação das análises; e
- g) desenvolvimento de sistema próprio para análise das prestações de contas, reduzindo o tempo necessário para a análise.

No ano de 2017, está previsto a capacitação para todos os servidores da ANP que trabalham com transferência voluntária, sendo uma voltada para a parte prática do SICONV e outra para a legislação das transferências voluntárias. Desse modo, espera-se que a área técnica continue implementando as melhorias necessárias para o efetivo acompanhamento e fiscalização das transferências voluntárias na ANP.

Houve diversas outras ações de auditoria, durante o ano de 2016, que resultaram na consolidação e aprimoramento dos controles internos da Agência. Essas ações não foram citadas especificamente como as anteriores pelo entendimento de tratarem-se de trabalhos realizados regularmente.

Apesar das falhas detectadas, o ambiente organizacional da ANP tem por ideal que as ações realizadas propiciem o cumprimento de suas atribuições de maneira eficaz, eficiente e com a necessária economicidade. Os controles internos existentes na Agência propiciam que seus servidores exerçam suas atribuições com apuro técnico, responsabilidade e controle, sempre visando a adotar as melhores práticas na execução de suas atividades.

5. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.

Foram realizadas 05 (cinco) auditorias não previstas no PAINT, a saber: 03 (três) na Superintendência de Tecnologia da Informação – STI, 01 (uma) na Superintendência de Definições de Blocos – SDB e 01 (uma) na Superintendência de Gestão de Pessoas – SGP.

O trabalho realizado na SGP, de avaliação dos controles e procedimentos administrativos adotados e aplicados pela superintendência no acompanhamento e controle dos afastamentos de saúde dos servidores comissionados sem vínculo com a Administração Pública, decorreu de uma solicitação da Diretora-Geral da ANP. Nesse trabalho, identificamos que os controles utilizados pela SGP no acompanhamento e na fiscalização das licenças médicas desses servidores, de uma forma geral, estão satisfatórios e adequados, tendo como ponto a ser aperfeiçoado a comunicação entre a Secretaria de Administração do Ministério da Fazenda – SAMF-RJ e a SGP nas situações em que há a necessidade do servidor comissionado comparecer à perícia médica no INSS, bem como a necessidade de adoção de mecanismos mais efetivos que tornem obrigatória a ida do servidor à perícia médica no SAMF.

Destacamos também a necessidade de todos os registros no Siape Saúde das licenças médicas dos servidores comissionados sem vínculo com a Administração Pública serem lançados pela SAMF – RJ, o que foi prontamente acatado pela SGP, por meio do envio de comunicado aos servidores nomeados sem vínculo, informando que todos deverão se submeter à perícia oficial do SIASS para licenças de tratamento de saúde, independente do tempo de afastamento.

Os trabalhos na STI, conforme já explicitado no item anterior, foram oriundos de diversos motivos: (1) pelas falhas identificadas nos reajustes contratuais analisados anteriormente pela AUD e (2) para fins de verificação do cumprimento do Acórdão do TCU sobre a lei de desoneração.

O trabalho na SDB foi realizado em razão do Termo de Execução Descentralizada estar em fase de conclusão e apresentar elevada materialidade, além disso, a AUD não tinha ainda realizado ações de auditoria sobre esse assunto.

6. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT, MAS NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS.

A Auditoria da ANP realizou a substituição de 05 (cinco) trabalhos inicialmente previstos cuja motivação encontra-se elencada abaixo:

a) Ação nº 3 – Avaliar os controles adotados pela SGP no acompanhamento e fiscalização dos contratos sob sua gestão: considerando que o contrato de terceirização de mão de obra (de maior relevância da área) já havia sido auditado em 2014 e que houve solicitação da Diretora-Geral para a realização de um trabalho específico na SGP, foi efetuada a substituição do trabalho;

b) Ação nº 9 – *Follow up* do Relatório realizado no Condomínio Visconde de Itaboraí – CEVI: não houve necessidade de realização de relatório, pois no ano de 2015, foi realizado o *follow up* das recomendações, desse modo, um novo trabalho não apresentaria novidade e, além disso, entendemos que o condomínio está cumprindo todas as recomendações de forma satisfatória;

c) Ação nº 14 – Avaliar os procedimentos de controle utilizados no acompanhamento e fiscalização dos contratos relacionados ao Programa de Monitoramento da Qualidade dos Combustíveis – PMQC: ao longo dos últimos 02 (dois) anos a maioria dos contratos esgotou a vigência de 60 (sessenta) meses, de modo que não puderam ser renovados ou aditados e, além disso, não foi possível realizar novas licitações em face da restrição orçamentária imposta a ANP. Os processos de contratação foram revisados e, somente em meados de 2016, os serviços foram reestabelecidos na maioria dos estados. Assim, aliado à realização de auditoria nesse mesmo objeto nos anos de 2012 a 2014, entendemos que seria mais profícua ações na área de TI;

d) Ação nº 15 – O *follow up* do relatório sobre o parcelamento de débitos e multas não foi realizado, pois muitas das recomendações dependiam da implantação de um sistema de TI que ainda não havia sido homologado e estava em teste.

e) Ação nº 17 – Avaliar os procedimentos adotados pela Superintendência de Abastecimento – SAB nas autorizações da instalação de armazenamento e a distribuição de derivados de petróleo e biocombustíveis, apesar da relevância e importância de se realizar esse tipo de trabalho na área fim, o tempo gasto em trabalhos que demandaram um tempo superior ao inicialmente previsto, fez com que essa ação de auditoria não fosse realizada, sendo essa Ação transferida para o ano de 2017.

7. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.

Durante o ano de 2016, não houve modificação quantitativa no quadro funcional da AUD, porém houve a troca de servidores no meio do ano, demandando um tempo necessário e salutar de orientação, treinamento e capacitação, tendo em vista a falta de experiência na área de auditoria. Outro ponto a ser destacado refere-se às auditorias na STI, que não estavam inicialmente previstas e demandaram ajustes nas horas programadas, além de os trabalhos

realizados ao longo do exercício terem demandado um quantitativo maior de horas do que o previsto inicialmente.

Foi mantido o procedimento de encaminhar versão preliminar do relatório de auditoria para UORG auditada, possibilitando incrementar as ações com os comentários e apresentar novas informações e/ou documentos que, por algum motivo, não haviam sido levados ao conhecimento da AUD durante os exames. Somente após a manifestação formal da UORG auditada e a análise dos comentários apresentados que a versão final do relatório de auditoria é encaminhada à UORG e à alta Direção da ANP. Esse procedimento, além de alinhado às boas práticas de auditoria prelecionadas pela CGU, vide Capítulo X da Instrução Normativa nº 01, de 06 de abril de 2001, da Secretaria Federal de Controle Interno, tem assegurado uma excelente interação com os auditados, proporcionando bons resultados na implementação das recomendações expedidas.

Apesar da disponibilização da licença de uso do software SIAUD, desenvolvido pela Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB, não foi possível seu aproveitamento na ANP devido à incompatibilidade de sistemas operacionais. Conforme informado pela Superintendência de Tecnologia da Informação – STI, para a instalação do SIAUDI é necessário o Sistema Operacional Ubuntu 14.04.2, o qual não é utilizado pela ANP. Apesar de não refletir um prejuízo para as ações de auditoria, o software possibilitaria maior agilidade e otimização no acompanhamento das recomendações e determinações dos órgãos de controle e da auditoria interna.

Por fim, destacamos a elaboração da Instrução Normativa nº 11/2016, da ANP, que tem como objetivo divulgar a atuação, atribuições e responsabilidades da AUD em virtude de sua missão institucional e instituir procedimentos a fim de disciplinar as ações das Unidades Organizacionais da ANP em face dos trabalhos de auditoria interna e das recomendações/determinações oriundas do órgão de Controle Interno do Poder Executivo e do Tribunal de Contas da União.

A Instrução Normativa da AUD restou bem embasada: comunica claramente seu campo de aplicação, as competências da Auditoria interna, as vedações e os procedimentos praticados, proporciona maior visibilidade e transparência, fortalece a atuação da AUD na ANP e aprimora os processos de controle, gerando benefício tanto para o auditado, quanto para a auditoria interna e toda organização.

8. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.

As ações de capacitação realizadas no ano de 2016 foram motivadas: 1) pela necessidade de treino/atualização contínua dos servidores da AUD, 2) pelos temas dos trabalhos atuais de auditoria e 3) pelo alinhamento à dinâmica interna da ANP, vide a Tabela 3, que informa a quantidade de horas realizadas por curso, perfazendo o montante de 447 (quatrocentas e quarenta e sete) horas utilizadas para capacitação, considerando todos os servidores da Auditoria.

Tabela 3: Ações de capacitação desenvolvidas em 2016.

Qde de servidores capacitados	Evento	Instituição	Carga horária
3	LAI: identificação e tratamento das informações sigilosas na ANP	ANP	8
2	Gestão de riscos e controles internos	CGU	16
2	Apurações de irregularidades em licitações e contratos	INPI	16
2	XIII Semana de administração orçamentária	ESAF	40
2	Metodologia de análise e monitoramento de processos	ANP	4
2	X Audite Agências - seminário	ANAC	8
1	X Audite Agências - curso	ANAC	12
1	Escola de líderes – Terceiro módulo	Mindquest	38
1	Palestra Mario Cortella – Gestão por competências	ANP	2
1	Regulamentação da LAI nos municípios (ETI)	ENAP	20
1	Planejamento governamental e gestão orçamentária e financeira	TCU	30
1	Procedimentos de protocolo	Arquivo Nacional	21
1	Gestão de contratos de tecnologia da informação – GCTI	ANP	40
1	Processo administrativo disciplinar	ENAP	27
1	Fundamentos da gestão da logística pública e teoria geral da licitação	ENAP	21
1	Controles na Administração Pública	TCU	30
1	Técnica de logística	Assembleia Legislativa de MG	14

9. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO.

No exercício de 2016, foram emitidas 81 (oitenta e uma) recomendações, sendo que desse total, 31 (trinta e uma) foram atendidas no exercício e 50 (cinquenta) estão em atendimento.

10. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.

A atuação da AUD visa a aprimorar a cultura de controle na Agência. Dentre os benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício de 2016 destacam-se: 1) elaboração de novos procedimentos técnicos objetivando mitigar riscos associados a atividades; 2) atualização de Instrução Normativa referente à celebração e

acompanhamento das transferências voluntárias; 3) implementação da Instrução Normativa sobre a atuação da AUD divulgando suas atribuições e responsabilidades e instituindo procedimentos para disciplinar as ações das unidades auditadas; 4) demonstração da necessidade de se investir em soluções de tecnologia da informação para o aprimoramento e automatização dos processos da ANP, o que foi prontamente apoiado pela direção da entidade; 5) demonstração da necessidade de conferir maior transparência aos atos de gestão da Agência, principalmente após a edição da Lei de Acesso a Informação; 6) realização de eventos (curso/palestra) para capacitação/instrução de servidores sobre procedimentos internos em face da legislação pertinente; 7) criação da coordenação de apoio à contratação (contida na Superintendência de Gestão Administrativa e Aquisições – SGA) a fim de auxiliar as áreas demandantes na análise da aderência legal dos termos contratuais, dos termos aditivos, dos apostilamentos, das Planilhas de Custos e Formação de Preços, entre outros; e 8) recomendação para possível recuperação de recursos públicos.

Rio de Janeiro, 23 de fevereiro de 2017.

ANTÔNIO CARLOS NEVES DE MATTOS
Auditor

ANEXO 1

Tabela 1: Constatações e Recomendações dos Relatórios de Auditoria.

Relatório nº 001/2016: Almoxarifado		
Área auditada	Constatação	Recomendação
SFA	a) Foi constatada a fragilidade do sistema informatizado de gestão do almoxarifado, evidenciado pela constatação de falhas de aderência entre as informações constantes no sistema de controle e o estoque físico, consequentemente prejudicando a confiabilidade das informações disponíveis. O resultado apontou divergências em um dos itens avaliados, dado que a informação sobre o estoque constante no sistema estava em desconformidade com o estoque físico existente, resultando em uma falha de controle interno.	a) Que seja realizado um levantamento no estoque físico do almoxarifado, com o intuito de identificar e corrigir eventuais diferenças e caso sejam encontradas divergências entre o estoque do sistema e o estoque físico no almoxarifado, que sejam feitas as devidas correções contábeis.
	b) Foi constatado que as devoluções de materiais, não são registrados e contabilizados, fazendo com que os quantitativos existentes no sistema de controle sejam divergentes dos estoques físicos.	b) Que seja elaborado um controle de devoluções de itens pelas áreas demandantes, com a assinatura da área que está devolvendo o item e da pessoa responsável no almoxarifado pelo recebimento em duas vias (uma via para cada parte interessada), evitando a ocorrência de devoluções não contabilizadas no sistema.
	c) Foi constatado que o espaço físico disponível para a armazenagem de materiais do almoxarifado é insuficiente, pois há armazenagem do estoque em dependências diversas tais como: o banheiro para deficientes físicos e o depósito nas dependências da garagem.	c) Que, na medida do possível, seja avaliado um melhor aproveitamento do espaço físico, para que o almoxarifado possa garantir um melhor aperfeiçoamento do armazenamento dos materiais em estoque.
	d) Foi constatado que o número de servidores atuando no almoxarifado está em desconformidade com as reais necessidades da área, tendendo a serem insuficientes quando ocorre, por motivos diversos, a ausência do único servidor que está lotado na área.	d) Que, na medida do possível, seja avaliada a possibilidade de alocar mais um servidor para área.
	e) Foi constatado a existência de um estoque de toners e cartuchos de impressora, no valor de R\$ 1.087.579,84 (um milhão, oitenta e sete mil, quinhentos e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos). Atualmente existe um contrato de prestação de serviço de aluguel de impressoras, sendo a contratada a responsável pela manutenção dos equipamentos, inclusive, a recarga de tinta nas impressoras, de modo que se torna imperioso a realização de estudo que demonstre a real necessidade da manutenção dos estoques citados.	e) Que seja realizado um estudo com o intuito de verificar a real demanda dos cartuchos/toners de impressora existentes no almoxarifado e que indique a conveniência/economicidade de realização de leilão para a venda desses itens antes que a validade dos mesmos expire ou tornem-se inservíveis por obsolescência.

Relatório nº 002/2016: Processos de Dispensa e Inexigibilidade		
Área auditada	Constatação	Recomendação
SFA	a) Foi constatada a inexistência de Notas Técnicas avaliando os serviços prestados ou produtos entregues pelas empresas contratadas por dispensas e inexigibilidades.	a) Que os produtos e serviços entregues pelos contratados por meio de processos de dispensa e inexigibilidade sejam formalmente avaliados pelas áreas responsáveis da ANP.

Relatório nº 003/2016: Contratos de Tecnologia da Informação		
Área auditada	Constatação	Recomendação
STI	7.1.1 - Majoração indevida dos “custos indiretos” em 7,5%.	a) Promover a quantificação e glosa dos pagamentos indevidamente efetuados a partir da majoração da rubrica “custos indiretos”.
	7.2.1 - Custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro ano da contratação não foram eliminados, irradiando seus efeitos sobre os pagamentos efetuados a partir de então.	b) Promover a quantificação e glosa dos pagamentos indevidamente efetuados a partir do primeiro ano da contratação em relação aos custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro ano de vigência do contrato administrativo.
	7.3.1 - Ausência de termo aditivo para registro de revisão contratual em decorrência de alteração da alíquota e da base de cálculo do INSS, por força do advento da Lei nº. 12.546/2011.	c) Registrar as alterações contratuais decorrentes de revisão por meio de termo aditivo, sendo que a alteração contratual pretendida pela contratada pendente de deferimento, consistente na elevação da alíquota da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta de 2% para 4,5% (folhas 4.117/4.119), depende de prévia exclusão dos custos indicados nos itens 7.1 e 7.2 supra, ensejando a correção dos cálculos efetuados pela STI (folhas 4.123/4.125).

Relatório nº 004/2016: Controle Patrimonial		
Área auditada	Constatação	Recomendação
SFA	a) Inobservância dos princípios contábeis da oportunidade e da competência em decorrência do descumprimento, por parte dos gestores da entidade, da disposição contida no item 9.6, alínea “m” da Instrução Normativa ANP 004/1999 – Série Administrativa e Financeira, inviabilizando a correta, oportuna e tempestiva escrituração contábil, resultando superavaliação do ativo e subavaliação do passivo, bem como apuração de superávit financeiro irreal.	a) Instituir controles internos com vistas a monitorar prazos de vigência de contratos, convênios, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres, bem como das respectivas garantias, para fins de verificação quanto ao cumprimento da disposição contida no item 9.6, alínea “m” da Instrução Normativa ANP 004/1999 – Série Administrativa e Financeira, em observância aos princípios contábeis da oportunidade e da competência.
	b) Inexistência de lançamentos contábeis na conta redutora de depreciação por obsolescência de ativos da conta “Materiais de Processamento de Dados”, bem como nas contas redutoras de amortização do subgrupo “Intangível”, inexistindo, ainda, procedimento instituído para registro dos custos de produção de <i>softwares</i> desenvolvidos internamente e respectiva escrituração no ativo intangível no balanço patrimonial da entidade, contrariando as disposições do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP sobre o tema.	b) Instituir procedimentos para identificação, reconhecimento, mensuração e escrituração contábil de ativos intangíveis, bem como para lançamento contábil de contas redutoras de amortização e depreciação, conforme orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.
	c) Inexistência de rotina de pré-liquidação implementada na entidade, o que não permite diferenciar os restos a pagar processados dos restos a pagar não processados, impossibilitando a anulação do empenho da despesa não liquidada ao final do exercício financeiro, em desconformidade com o procedimento para lançamento contábil previsto nos artigos 36, 37, e 92, parágrafo único, da Lei nº. 4.320/1964, combinado com os artigos 35 e 68 do Decreto nº. 93.872/1986, gerando distorções no saldo ao final do exercício financeiro.	c) Instituir rotina de pré-liquidação para fins de diferenciar os restos a pagar processados dos restos a pagar não processados, bem como possibilitar a anulação do empenho da despesa não liquidada ao final do exercício financeiro, haja vista o procedimento para lançamento contábil previsto nos artigos 36, 37, e 92, parágrafo único, da Lei nº. 4.320/1964, combinado com os artigos 35 e 68 do Decreto nº. 93.872/1986.
	d) Inexistência de procedimentos institucionais para comunicação e registro tempestivo de atos e fatos contábeis que possam ocasionar variação patrimonial diminutiva com advento de trânsito em julgado de decisão judicial que confirme depósito efetuado ou, inversamente,	d) Instituir procedimentos para comunicação e registro tempestivo de atos e fatos contábeis que possam ocasionar variação patrimonial diminutiva com advento de trânsito em julgado de decisão judicial que confirme depósito efetuado ou, inversamente, determine a

	determine a restituição de valores à entidade.	restituição de valores à entidade.
	e) Inexistência de lançamentos na conta redutora “Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis”, originando superavaliação da conta “Bens Móveis”, diante de relatório de inventário patrimonial de bens móveis e imóveis classificando diversos bens móveis como antieconômicos.	e) Instituir procedimentos para apuração de lançamentos na conta redutora “Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis”, no intuito de coibir superavaliação da conta “Bens Móveis”, conforme orientações do MCASP.
	f) Inventário patrimonial elaborado por amostragem, em descompasso com boas práticas contábeis consagradas, as quais exigem a conferência total dos bens com os respectivos registros patrimoniais (tombamento).	f) Constituir comissão de inventário patrimonial encarregada de confrontar a totalidade dos bens da entidade com os respectivos registros patrimoniais (tombamento).
	g) Recebimentos provisório e definitivo não são acompanhados pelo setor de patrimônio e não são constituídas comissões para esses fins, contrariando as disposições contidas nos artigos 15, §8º, 73 e 74 da Lei nº. 8.666/1993.	g) Constituir comissões para recebimento provisório e definitivo de bens, nos termos do preceituado pelos artigos 15, §8º, 73 e 74 da Lei nº. 8.666/1993.
	h) Lançamento contábil do valor patrimonial das obras já finalizadas do CPT/DF não foi integrado à conta “Bens Imóveis” e inexistência de implementação da recomendação expedida no relatório de auditoria nº. 017/2014.	h) Integralizar o valor patrimonial das obras já finalizadas do CPT/DF à conta “Bens Imóveis” e adotar medidas para implementar a recomendação expedida no relatório de auditoria nº. 017/2014, conforme orientações do MCASP.
	i) A conta “Direitos de Uso de Imóveis” não registrou saldo, apesar de a entidade deter o direito de uso dos imóveis onde se encontram instalados o BDEP e os Escritórios Regionais de Porto Alegre – RS, Belo Horizonte – MG, e Manaus – AM.	i) Proceder ao lançamento contábil dos direitos de uso dos imóveis onde se encontram instalados o BDEP e os Escritórios Regionais de Porto Alegre – RS, Belo Horizonte – MG, e Manaus – AM, conforme orientações do MCASP.
	j) Não foram constituídas provisões de curto e longo prazo.	j) Constituir provisões de curto e longo prazo para atendimento de passivos contingentes que possam afetar direta ou indiretamente a situação patrimonial da entidade.

Relatório nº 005/2016: Governança e Gestão de TI		
Área auditada	Constatação	Recomendação
STI	a) Os padrões de gestão para o monitoramento dos projetos de desenvolvimento não estão detalhados no PDTI, que também não especifica as métricas para esforço e custo relacionado à entrega de produtos.	a) Detalhar os padrões de gestão para o monitoramento dos projetos de desenvolvimento no PDTI, especificando as métricas para esforço e custo relacionado à entrega de produtos.
	b) Baixo detalhamento do cronograma de execução dos projetos e dos custos envolvidos.	b) Detalhar o cronograma de execução dos projetos e os custos envolvidos.
	a) Inobservância do prazo estabelecido pelo artigo 12 do Anexo I da Portaria ANP nº. 374/2012 para realização das reuniões ordinárias do CTI.	a) Observar o prazo estabelecido pelo artigo 12 do Anexo I da Portaria ANP nº. 374/2012 para realização das reuniões ordinárias do CTI.
	b) Reuniões do CTI realizadas à revelia dos titulares e dos respectivos suplentes, sem registros objetivos e individualizados dos votos dos membros e com participação de servidores estranhos ao corpo formalmente designado pela Portaria ANP nº. 375/2012, implicando ausência de legitimidade das deliberações.	b) Avaliar a oportunidade e conveniência de revisar o regimento interno do CTI para fins de melhor adequá-lo às disposições contidas no Guia do SISP, especialmente para fins de regulamentar o quórum mínimo para realização das reuniões, estabelecer de forma objetiva e individualizada o registro dos votos dos membros e regulamentar a participação de servidores estranhos ao corpo formalmente designado nas reuniões.
	a) Descumprimento do procedimento estabelecido pelo artigo 34, inciso I, da IN SLTI/MPOG nº. 04/2014, o qual preceitua a confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório a cargo do Fiscal Técnico do contrato quando da entrega do objeto de cada OS ou no fornecimento de bens.	a) Observar o procedimento estabelecido pelo artigo 34, inciso I, da IN SLTI/MPOG nº. 04/2014, o qual preceitua a confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório a cargo do Fiscal Técnico do contrato quando da entrega do objeto de cada OS ou no fornecimento de bens.

	b) Descumprimento do procedimento estabelecido pelo artigo 37 da IN SLTI/MPOG nº. 04/2014, segundo o qual ao final da execução do contrato a STI deve exigir que os softwares sejam catalogados e disponibilizados no Portal do Software Público Brasileiro.	b) Observar o procedimento estabelecido pelo artigo 37 da IN SLTI/MPOG nº. 04/2014, segundo o qual ao final da execução do contrato a STI deve exigir que os softwares sejam catalogados e disponibilizados no Portal do Software Público Brasileiro, sempre que aplicável.
	c) Inexistência de registro e comunicação, para fins de lançamento contábil como ativo intangível no balanço patrimonial da entidade, dos custos de produção de softwares desenvolvidos internamente, contrariando as disposições do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP sobre o tema.	c) Instituir, em conjunto com a SFA, procedimentos para identificação, reconhecimento, mensuração, baixa e divulgação de ativos intangíveis, conforme orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

Relatório nº 006/2016: Gestão de TI

Área auditada	Constatação	Recomendação
STI	8.1 - Falha na apuração do valor a ser ressarcido ao erário em razão da desoneração da folha de pagamento, propiciada pelo artigo 7º da Lei nº 12.546/2011.	9.1 - Promover o ressarcimento no valor de R\$ R\$ 38.912,41 (trinta e oito mil, novecentos e doze reais e quarenta e um centavos) referente ao contrato nº 9.117/11 e R\$ R\$ 3.172,58 (três mil, cento e setenta e dois reais e cinquenta e oito centavos) referente ao contrato nº 9.001/10 junto a empresa contratada.
	8.2 - Ausência de termo aditivo para registro de revisão contratual em decorrência de alteração da alíquota e da base de cálculo do INSS, por força do advento da Lei nº. 12.546/2011.	9.2 - Registrar as futuras alterações contratuais decorrentes de revisão por meio de termo aditivo.

Relatório nº 007/2016: Gestão e Fiscalização Contratual

Área auditada	Constatação	Recomendação
SDT	a) prática de ato de gestão antieconômico, consistente em omissão do gestor do contrato em solicitar a repactuação para fins de adequação dos custos da base salarial contratados àqueles efetivamente pagos pela contratada.	a) analisar, ex officio, as situações que ensejam a redução do valor contratual em decorrência de variação diminutiva de custos unitários, procedendo à repactuação ou à revisão do contrato, conforme o caso, nos termos da Lei nº. 8.666/1993.
	b) ausência de documentação que comprove o pagamento dos benefícios mensais e diários nos valores definidos na proposta vencedora do certame, superiores àqueles definidos na CCT da categoria profissional.	b) solicitar que a empresa contratada comprove o pagamento dos benefícios mensais e diários, efetuando-se a glosa, com juros e correção monetária, daqueles que porventura estejam majorados em relação à previsão contida na CCT da categoria profissional.
	c) descontos nos contracheques superiores ao limite percentual definido em CCT.	c) solicitar que a contrata se abstenha de efetuar descontos nos contracheques superiores ao limite percentual definido em CCT e comprove a restituição aos empregados dos valores indevidamente descontados.
	d) inexistência de supressão, por ocasião da prorrogação contratual, de custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro ano da contratação, irradiando seus efeitos sobre os pagamentos efetuados a partir de então.	d) promover a quantificação e glosa, com juros e correção monetária, dos pagamentos indevidamente efetuados a partir do primeiro ano da contratação em relação aos custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro ano de vigência do contrato administrativo em voga, os quais deverão ser suprimidos.
	e) ausência de retenções e depósitos em conta vinculada, em desconformidade com a regra contida no artigo 19-A da IN MPOG/SLTI nº. 02/2008.	e) realizar as retenções e depósitos em conta vinculada, em conformidade com a regra contida no artigo 19-A da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, ou justificar a impossibilidade de fazê-lo.
	f) instrução processual irregular, consoante enumeração contida no item 7.5 supra.	f) regularizar a instrução processual para fins de sanear as inconsistências apontadas no item 7.5 supra,

	especialmente no tocante à apreciação dos pedidos de revisão e repactuação contratual e aos aspectos formais e procedimentais.
g) ausência de apreciação do pedido de revisão contratual em decorrência de alteração da alíquota e da base de cálculo do INSS.	g) apreciar o pedido de revisão contratual formulado pela contratada em decorrência de alteração da alíquota e da base de cálculo do INSS (fato do príncipe), registrando-se eventuais alterações por meio de termo aditivo.

Relatório nº 008/2016: EDF

Área auditada	Constatação	Recomendação
EDF	Falha na instrução processual, em parte da amostra analisada, consistente na ausência de cópia da Resolução de Diretoria nº 233/2015, a qual convalidou atos de homologação de procedimentos licitatórios praticados por autoridade incompetente para tanto.	Regularizar a instrução dos processos administrativos listados na Proposta de Ação nº. 115/2015, que não contenham cópia da Resolução de Diretoria nº. 233, de 01 de abril de 2015.

Relatório nº 009/2016: Implementação da LAI

Área auditada	Constatação	Recomendação
CDI	a) Existência de documentos classificados como sigilosos no SID que não constaram no ROL de informações sigilosas da ANP.	a) Que seja revisada, junto às áreas, a classificação de acordo com o grau de sigilo dos documentos registrados no SID.
	b) Necessidade de aperfeiçoamento na capacitação, pois não abrangeu todos os servidores que tratam com informações sigilosas.	b) Que continuem sendo realizadas palestras com o intuito de conscientizar e demonstrar a importância da LAI, além de ser fornecida capacitação para o maior número possível de servidores da ANP.
	c) Encontra-se pendente de conclusão o processo de levantamento de informações sigilosas que teria como objetivo subsidiar as UORGS na correta classificação da informação.	c) Que continue sendo realizado o levantamento de informações sigilosas como forma de garantir a efetividade da LAI no âmbito da ANP, especialmente para sanar as incongruências nas Planilhas de Informações Sigilosas da ANP.
	d) Falha na instrução do Processo nº 48610.000846/2009-34, tendo em vista que os documentos probatórios do serviço prestado não foram autuados no mesmo.	d) Que toda documentação da comprovação do serviço prestado no Contrato nº 9.137/10-ANP-000.846, seja autuada no respectivo processo.
	e) Orientações incompletas e algumas vezes destoantes da legislação sobre a classificação da informação e do correto tratamento a ser dado à informação classificada, bem como são apresentadas sem a sequência lógica do ciclo de vida que rege o tratamento da informação.	e) Que seja atualizada a cartilha de Orientações sobre documentos sigilosos da ANP, em observância aos normativos legais, com as orientações sobre os procedimentos a serem seguidos de acordo com cada etapa do ciclo de vida das informações: produção, recebimento, armazenamento, acesso, cópia, transporte e descarte.
	f) Ausência de demarcação, sinalização e autorização de acesso, em áreas e instalações consideradas sigilosas, bem como as UORGS não estarem arquivando a documentação sigilosa adequadamente.	f) Que seja avaliada a necessidade de marcação de todos os locais considerados sigilosos, inclusive os arquivos de documentos sigilosos.
	g) No sistema para registro das informações documentais, o campo outras hipóteses legais de sigilo não especifica qual o tipo de sigilo legal se enquadra à restrição de acesso a informação.	g) Que a ANP adote o SEI, tendo em vista que o sistema prevê a inserção de documentos sigilosos de acordo com a LAI.
	h) Envio de informações sigilosas para órgãos de controle, sem a devida motivação.	h) Que as UORGS continuem sendo orientadas a classificar os documentos sigilosos quando de sua produção e não quando forem solicitados e que no encaminhamento de informações sigilosas para órgãos

	externos, constem as seguintes informações: (i) grau de confidencialidade; (ii) grupo de pessoas que pode acessar a informação; (iii) assunto sobre o qual versa a informação; (iv) justificativa e fundamento legal da classificação; (v) data de término da restrição de acesso ou evento que defina o termo final alternativo; e (vi) responsável pela classificação.
i) Informações desatualizadas no site e ausência do link sobre transparência social.	i) Que seja inserido um link com as informações relativas à transparência social e atualizadas as planilhas com informações sobre todas as transferências voluntárias e contratos administrativos.

Relatório nº 010/2016: Diárias e Passagens		
Área auditada	Constatação	Recomendação
SFA	a) Constatamos o descumprimento do prazo legal mínimo de 10 (dez) dias para reserva dos trechos ou a emissão das passagens em 25% da amostra pesquisada, o que pode resultar na aquisição de passagens mais caras.	a) Que a SFA oriente os gestores acerca da necessidade da solicitação de reserva/emissão de passagens aéreas ser realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias e, em caso de impossibilidade, que sejam apresentadas as devidas justificativas.
	b) Constatamos 05 (cinco) PCDP's criadas após a realização da viagem pelo servidor.	b) Que a SFA oriente aos gestores sobre a necessidade das PCDP's serem criadas antes da realização das viagens.
	c) Constatamos o descumprimento do prazo legal de 05 (cinco) dias após o retorno da viagem para prestação de contas em 31% da amostra pesquisada.	c) Que a SFA oriente aos servidores sobre a necessidade de prestar de contas em até 05 (cinco) dias após o término da viagem.
	d) Constatamos o descumprimento da obrigação de prestar contas após o término da viagem em 09 (nove) PCDP's da amostra pesquisada.	d) Que a SFA instrua ao servidor titular da PCDP 347/16 que providencie pagamento de GRU a fim de devolver o valor recebido indevidamente referente ao adicional de deslocamento.
	e) Constatamos a concessão indevida do adicional de deslocamento em 01 (uma) PCDP.	e) Que a SFA oriente aos servidores sobre a obrigação de anexar à PCDP a autorização para viagem internacional constante no DOU.
	f) Constatamos ausência do DOU anexado à PCDP em 21% das amostras de viagem internacional.	f) Que a SFA instrua aos servidores sobre a necessidade de anexar à respectiva PCDP o relatório de viagem internacional em até 30 (trinta) dias após o término da viagem.
	g) Constatamos o descumprimento da obrigação de apresentar relatório após o retorno de viagem internacional em 02 (duas) PCDP's.	g) Que a SFA instrua aos servidores sobre a necessidade de anexar à respectiva PCDP o relatório de viagem internacional em até 30 (trinta) dias após o término da viagem.

Relatório nº 011/2016: Pesquisa & Desenvolvimento - P&D		
Área auditada	Constatação	Recomendação
SPD	a) Constatamos a ausência de análise financeira das despesas realizadas em P&D pelas instituições de pesquisa credenciadas, uma vez que, nos processos analisados, existe apenas a nota fiscal de prestação de serviços emitida pela instituição credenciada para a petrolífera pela realização do projeto, não estando detalhadas as despesas pagas durante sua execução.	a) Que, na medida do possível, seja ampliado o escopo das fiscalizações da SPD de modo que abarque a análise de forma pormenorizada das despesas realizadas pelas instituições executoras dos projetos de P&D.
	b) Constatamos que nos processos analisados não existia uma metodologia estruturada e objetiva de análise e avaliação dos resultados das despesas com P&D, de modo que não temos como avaliar se os recursos gastos estão sendo utilizados da forma mais eficiente.	b) Que, conforme previsão no Regulamento Técnico nº 03/2015, a SPD avalie a conveniência e oportunidade de determinar que a petrolífera responsável pela pesquisa contrate empresas de auditoria para realizar uma análise contábil, e financeira dos projetos, bem como avalie a necessidade de regulamentar tal contratação.
		c) Que sejam definidos critérios quantitativos e qualitativos nos Programas financiados com recursos de P&D e seu atingimento seja acompanhado pela SPD, seja por meio de notas técnicas detalhadas ou de indicadores de desempenho.
		d) Que sejam criados critérios objetivos para avaliação dos resultados dos projetos, como por exemplo, informações sobre a relevância, originalidade, aplicabilidade e custos dos projetos quando possível.

Relatório nº 012/2016: Licenças Médicas		
Área auditada	Constatação	Recomendação
SGP	a) Constatamos que a SGP está lançando diretamente no Siape Saúde as licenças médicas de até cinco dias dos servidores comissionados sem vínculo com a Administração Pública.	a) Que a SGP deixe de efetuar o registro no Siape Saúde das licenças médicas dos servidores comissionados sem vínculo com a Administração Pública e informe a todos os comissionados da ANP os novos procedimentos adotados.

Relatório nº 013/2016: Suprimentos de Fundos		
Área auditada	Constatação	Recomendação
SFO	a) Constatamos a realização de despesas com compras de combustíveis por meio de CPGF que não estão caracterizadas como eventuais ou emergenciais, uma vez que realizadas com certa frequência.	a) Que a SFO alerte à SDT sobre a fragilidade das reincidentes compras de óleo diesel por meio do CPGF para que estude as possibilidades de realizar contratação por meio de processo licitatório aderente à legislação atual.
	b) Constatamos ausência de pesquisa de preços, dificultando a demonstração de que as aquisições/prestações de serviço efetuadas foram vantajosas para a administração pública.	b) Que a SFO oriente aos agentes supridos sobre a necessidade de realizar pesquisa de preços, sempre que possível, a fim de garantir a aquisição/prestação de serviço mais vantajosa para a administração pública.
	c) Constatamos ausência de atesto nas notas fiscais/faturas/recibos/cupons fiscais pelo demandante da despesa, conforme listado no item 7.5.	c) Que a SFO oriente aos agentes supridos sobre o cumprimento da obrigação do atesto nas notas fiscais/faturas/recibos/cupons fiscais pelo demandante da despesa e que sejam sanados os atestos pendentes.
	d) Constatamos que não há demonstração nos autos do efetivo registro no SCP das despesas efetuadas com o CPGF.	d) Que a SFO oriente ao agente suprido sobre a necessidade de registrar no SCP as despesas efetuadas com o CPGF e de demonstrar nos autos sua realização.
	e) Constatamos check lists de controle da regularidade da aplicação (responsabilidade do servidor que realiza a	e) Que a SFO providencie o preenchimento dos check lists de controle (responsabilidade do servidor que

	análise da comprovação de suprimento de fundos) incompletos, conforme listado no item 7.7.	realiza a análise da comprovação de suprimento de fundos) incompletos e que, caso entenda relevante, acrescente ao modelo um item que trate da verificação do devido registro no SCP das despesas efetuadas com o CPGEF.
	f) Constatamos ausência de formulário padrão para solicitação de aquisição de bens ou serviços, cuja necessidade já havia sido apontada no Relatório de Auditoria nº 15/2015 em sua recomendação do item 8 letra b.	f) Que a SFO adote um formulário padrão para solicitação de aquisição de bens ou serviços contendo os elementos necessários e probatórios da demanda (a exemplo do formulário utilizado pelo CPT/DF) e divulgue à ANP para que as áreas demandantes o utilizem.
	g) Constatamos instrução processual com documentos em papel termossensível, cuja durabilidade é limitada, levando a perda de comprovantes no longo prazo.	g) Que a SFO oriente aos agentes supridos sobre a necessidade de fazer cópia de documentos cujo papel é termossensível e que sejam anexados ao processo tanto o original quanto a cópia, a fim de evitar a perda da informação com o passar do tempo.
	h) Constatamos deslizos no preenchimento de documentos, como rasuras e referências equivocadas.	h) Que a SFO, na medida do possível evite deslizos no preenchimento de documentos, como rasuras e referências equivocadas, a fim de não comprometer a autenticidade dos mesmos nem a instrução processual.

Relatório nº 014/2016: Indicadores de Desempenho

Área auditada	Constatação	Recomendação
SEC	a) Foi constatado descompasso do indicador do CRC com as suas atribuições regimentais.	a) Aprimore o indicador do CRC a fim de representar as suas atribuições regimentais.

Relatório nº 015/2016: Ações Orçamentárias

Área auditada	Constatação	Recomendação
SFO	a) Constatamos a ausência da análise da execução do plano orçamentário referente ao PO 0002 da Ação 212J, prejudicando o acesso a informação importante, essencial à explanação dos dados expostos e dificultando a análise por parte do leitor.	a) Que a SFO comunique ao órgão gerenciador do SIOP a instabilidade do sistema na geração dos relatórios, a fim de evitar documentos oficiais incompletos.
	b) Constatamos que não houve execução orçamentária do PO 0002 da Ação 212L. A dotação orçamentária do PO 0002 era de R\$ 252.000,00 e a dotação orçamentária total da Ação 212L era de R\$ 23.898.661,00, dos quais foram executados R\$ 19.303.535,09. Houve justificativa no SIOP para a execução física do PO 0002 verificada ao final do exercício, mas não houve comentários sobre a ausência de execução financeira.	b) Que a SFO registre no SIOP no campo destinado às análises sobre a execução dos planos orçamentários as justificativas sobre a eventual falta de recursos empenhados no exercício.
	c) Constatamos que os comentários a respeito da execução física dos RAP não processado, tanto no quantitativo do respectivo físico realizado, quanto na análise da execução do localizador, não expressaram com a devida clareza a inviabilidade de se prover a informação.	c) Que a SFO verifique a possibilidade de prover melhores esclarecimentos a respeito da inviabilidade de informar a execução física atribuível aos RAP não processados de exercícios anteriores.

Relatório nº 016/2016: TED – Observatório Nacional		
Área auditada	Constatação	Recomendação
SDB	a) Verificamos que, apesar de objetivo do termo, estabelecido no plano de trabalho, estar quantificado nos contratos aos quais o TED estava vinculado, entendemos que um aperfeiçoamento recomendável seria que houvesse indicadores quantificáveis que poderiam facilitar a mensuração do acompanhamento da execução dos trabalhos.	a) Que, na realização de futuros TEDs com objeto semelhante, seja verificada a possibilidade de serem definidos objetivos quantificáveis, tais como número de análises executadas ou número de horas de treinamento realizadas junto ao corpo técnico da ANP.
	b) Verificamos que, apesar de concordarmos com a SDB no que diz respeito ao volume de trabalho envolvido no TED, que justificou as contratações, não sendo possível sua realização sem esse aporte de pessoal, entendemos que é salutar que a Administração tenha conhecimento prévio, por meio de estudos, que indiquem o quantitativo necessário de mão de obra.	b) Que, na realização de futuros TEDs, sejam realizados estudos que embasem tecnicamente a necessidade de determinado quantitativo de homens/hora a serem alocados no projeto.
	c) Verificamos que, apesar de contratação da FUNDEP pelo ON tenha obedecido aos princípios legais e o Acórdão nº 4.490/2014-2ª Câmara ter sido posterior à celebração do TED entre a ANP e o ON e do contrato entre o ON e a FUNDEP, entendemos que devemos deixar consignado neste relatório à necessidade futura de se ater ao Acórdão nº 4.490/2014-2º Câmara.	c) Que, nos próximos TEDs com objeto semelhante, a contratação com fundações de apoio, cujo objeto dos contratos de prestação de serviços técnicos, tais como a gestão e acompanhamento do projeto, seja previamente definida o tipo de despesa que a contratada poderá repassar para as fundações.

Relatório nº 017/2016: Convênios do PRH no SICONV		
Área auditada	Constatação	Recomendação
SFO	a) Constatamos que não foi inserido no SICONV os aditivos, nem os processos de chamamento público, além de algumas informações estarem desatualizadas e não terem sido prestadas de forma tempestiva.	a) Que seja inserido os termos aditivos e os processos de chamamento público no SICONV, bem como atualize e registre de forma tempestiva as informações no sistema.
	b) Constatamos que os convenentes não estão utilizando a funcionalidade sobre relatórios de execução.	b) Que a área técnica solicite aos convenentes a utilização da funcionalidade no SICONV que trata dos relatórios de execução, a semelhança do realizado pelo PRH 32, bem como analise tempestivamente os relatórios quando de sua apresentação no sistema.
	c) Constatamos que não estão sendo verificados pela área técnica os requisitos fiscais na celebração dos aditivos, nos termos do artigo 38, §1º da Portaria nº 507/2011.	c) Que nos próximos aditivos seja feita a verificação de todos os requisitos fiscais para o recebimento de transferências voluntárias, conforme previsto no artigo 38 da Portaria nº 507/2011.
	d) Constatamos que os convênios estão sendo aditados de forma sucessiva.	d) Que os convênios não sejam prorrogados continuamente e que sempre que houver necessidade de se ampliar a vigência, o mesmo deve ser devidamente justificado pelo convenente e analisado pela concedente.
	e) Constatamos que o acompanhamento e a fiscalização do convênio pela Agência estão sendo feito de forma deficiente no SICONV, além da ausência de rotina formalizada para o acompanhamento e fiscalização dos convênios.	e) Que todas as ações de acompanhamento e a fiscalização sejam registradas no SICONV, de forma tempestiva, conforme previsto nos artigos 65 a 70 da Portaria nº 507/2011.
	f) Constatamos que a Instrução Normativa nº 012/2010 está desatualizada.	f) Que seja criada rotina interna formal de acompanhamento e fiscalização dos convênios de forma a garantir que os registros no SICONV sejam realizados de forma tempestiva e fidedigna.
	g) Que a SFO atualize, com base na Portaria nº 507/2011, a Instrução Normativa nº 012/2010 que normatiza o processo de celebração e acompanhamento	

		da execução dos convênios na ANP, inserindo e detalhando informações relativas a competências, atribuições, responsabilidades e procedimentos relacionados ao processo de gestão dos convênios.
	g) Constatamos a ausência de servidores habilitados a operacionalizar o SICONV.	h) Que todos os servidores da área técnica sejam habilitados e capacitados a operacionalizar o SICONV.
	h) Constatamos a existência de recursos repassados para a execução dos convênios que estão pendentes de análise e avaliação.	i) Que somente sejam celebrados convênios quando a área técnica tiver condições de acompanhar, orientar e analisar em prazo oportuno e tempestivo a execução dos convênios, bem como de suas prestações de contas de forma a cumprir de forma satisfatória o previsto na Portaria nº 507/2011 e que não seja mais celebrado convênios em número superior a sua capacidade operacional e técnica.
		j) Que seja elaborado um plano de ação fixando metas específicas para análise e avaliação de todos os convênios do PRH, com vista a reduzir o volume de recursos registrado na conta adiantamentos de transferências voluntárias e que já foram executados pelos convenentes.