



anp
Agência Nacional
do Petróleo,
Gás Natural e Biocombustíveis

RAINT 2017

**Relatório Anual de Atividades
de Auditoria Interna – Exercício 2017**



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Auditoria interna da ANP	3
3. Trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT/2017	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	10
6. Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT, mas não realizados ou não concluídos	11
7. Descrição dos fatos relevantes que impactaram na realização das auditorias..	11
8. Descrição das ações de capacitação realizadas.....	12
9. Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício.....	12
10. Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna.....	13
11. Anexo I	14

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT foi elaborado pela Auditoria – 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 analisar 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 é órgão de assessoria da 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 sua missão institucional.

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, tendo a atribuição regimental de coordenar o atendimento às demandas dos órgãos de controle externos.

3. TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT/2017.

Na elaboração do PAINT/2017, a Auditoria elaborou uma matriz de risco considerando os critérios de criticidade, materialidade, risco e viabilidade para fins de seleção de possíveis áreas a serem auditadas. Também foram observadas as demandas da alta administração da ANP, do órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e do órgão de Controle Externo.

Na Tabela 1 consta um resumo das ações de auditoria previstas no PAINT/2017 e as efetivamente executadas, incluindo o respectivo número de relatório de auditoria correspondente.

Tabela 1: Ações de auditoria previstas no PAINT/2017 e ações executadas.

Número da ação prevista no PAINT 2017	Resumo da Ação	Relatório
1	Avaliar os controles e os procedimentos administrativos internos adotados pela CDI para implementação das atividades do Protocolo em observância à Portaria Interministerial nº 1.677, de 07 do outubro de 2015, que definiu os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.	Relatório de Auditoria nº 006/2017/AUD
2	Ação Original: Acompanhar e analisar a gestão dos convênios e dos termos de cooperação da Superintendência de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico - SPD. Ação Realizada: Avaliar os controles e procedimentos administrativos internos adotados pela Superintendência de Gestão Financeira e Orçamentária (SFO) e pela Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP) na fiscalização das obrigações legais dos processos de concessão de Auxílio Moradia da ANP.	Relatório de Auditoria nº 008/2017/AUD
3,7,8 e 9	Avaliar as autorizações e revogações para o exercício da atividade de revenda varejista de combustíveis automotivos executadas na Superintendência de Abastecimento – SAB.	Relatório de Auditoria nº 012/2017/AUD
4	Comprovar a conformidade quanto à legislação aplicável aos elementos relacionados às Concessões de Diárias e Passagens.	Relatório de Auditoria nº 013/2017/AUD

5	Avaliar os controles e procedimentos administrativos adotados e aplicados pela área auditada na gestão do Suprimento de Fundos – SF, cuja movimentação é realizada por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.	Relatório de Auditoria nº 011/2017/AUD
6	Avaliar os controles e procedimentos administrativos internos adotados pela Superintendência de Gestão Administrativa e Aquisições – SGA na fiscalização das obrigações legais e contratuais do Contrato nº 9.002/17.	Relatório de Auditoria nº 007/2017/AUD
10	Ação original: Analisar os indicadores de desempenho e de estratégia da ANP, com vistas a aprimorar os controles internos. Ação realizada: Comprovar a conformidade quanto à legislação aplicável e a avaliação dos procedimentos de controle relacionados à concessão de Ajuda de Custo em processos de remoção no interesse público.	Relatório de Auditoria nº 010/2017/AUD
11	Avaliar os controles e os procedimentos administrativos adotados pela STI na gestão de contratos de TI, bem como verificar o alinhamento das aquisições de TI às boas práticas recomendadas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e pelo Tribunal de Contas da União – TCU.	Relatórios de Auditoria nºs 002/2017/AUD, 005/2017/AUD
12	Ação Original: Auditar os contratos do EDF, assim como processos de fiscalização. Ação Realizada: Avaliar os controles e procedimentos administrativos internos adotados pela Superintendência de Tecnologia de Informação – STI na fiscalização das obrigações legais e contratuais do Contrato nº 5.047/11 e Contrato nº 9.069/2015, celebrado junto a IKHON Gestão, Tecnologia e Conhecimento LTDA.	Relatório de Auditoria nº 003/2017/AUD
13	Ação Original: Follow Up do relatório nº 3/2015/AUD de parcelamento de débitos e multas. Ação Realizada: Analisar os atos de gestão do Contrato nº. 9.065/13, celebrado com a empresa Tivit Terceirização de Processos Serviços e Tecnologia S/A para a contratação dos serviços visando o atendimento às solicitações de TI das diversas Unidades Organizacionais da ANP.	Relatório de Auditoria nº 004/2017/AUD
14	Ação Original: Auditar o planejamento e a execução das metas físicas e financeiras dos programas/ ações sob a responsabilidade da ANP. Ação Realizada: Avaliação dos controles internos e procedimentos administrativos adotados na STI.	Relatórios de Auditoria nº 009/2017/AUD
15	Análise das causas e da aderência aos princípios da Administração Pública na contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de locação, instalação, manutenção e remoção de equipamentos de condicionador de ar para o Banco de Dados de Exploração e Produção – BDEP, localizado na Urca.	Relatório de Auditoria nº 001/2017/AUD

Foram realizadas 13 (treze) ações de auditorias, sendo expedido igual número de relatórios contendo os resultados dos trabalhos e as respectivas constatações e recomendações. Desses trabalhos, 12 (doze) foram realizados na área meio e 1 (um) na área fim, sendo que 11 (onze) estavam previstos no PAIN e 2 (dois) foram extra PAIN, vide Tabela 2. No Anexo 1 do presente relatório, estão todas as constatações e recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria realizados no exercício de 2017.

Tabela 2: Auditorias realizadas por área.

Área	Previsto no PAINT	Extra PAINT
Meio	10	2
Fim	1	
Subtotal	11	2
TOTAL	13	

Obs: Os trabalhos na STI não foram considerados como Extra Paint, visto que já constava a previsão de realização de relatórios nessa Superintendência.

Para a realização de suas atividades, a AUD procurou seguir o cronograma de execução previsto no PAINT/2017 da melhor forma possível. Contudo, devido a questões supervenientes, tais como demandas da Diretoria e demora na disponibilização de alguns processos que estavam em renovações contratuais, além de trabalhos que demandaram um maior número de homens/hora do que o inicialmente previsto, em decorrência do aumento da extensão dos exames. Desse modo, houve a necessidade de adequação do planejamento, seja no cronograma de execução, seja na substituição de alguns trabalhos de auditoria inicialmente previstos.

Além dos trabalhos apresentados na Tabela 1, pode-se 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, foi elaborado o plano de providências relativo aos Acórdãos do TCU e o plano de providências permanentes às recomendações da CGU, além da coordenação do atendimento aos órgãos de controle externo.

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

A Instrução Normativa-TCU nº 63, de 01 de setembro de 2010, 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. Contudo, foram identificadas algumas fragilidades pontuais nesses controles, tanto nas unidades de apoio administrativo (atividade meio), quanto na unidade finalística (atividade fim).

Nas unidades de apoio administrativo, destacam-se as auditorias realizadas na Superintendência de Tecnologia da Informação. Na unidade finalística auditada, destaca-se o trabalho realizado na Superintendência de Distribuição e Logística (antiga SAB). Seguem abaixo, além das auditorias em destaque outros trabalhos realizados no exercício.

4.1 - Relatório nº 001/2017/AUD: Análise do Contrato Emergencial – Ar condicionado do BDEP

Em que pese a baixa materialidade do contrato emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de locação, instalação, manutenção e remoção de equipamentos de condicionador de ar para o Banco de Dados de Exploração e Produção - BDEP, entende-se que essa aquisição por ser uma exceção à Lei de Licitações e considerando que essa não é uma prática recorrente na ANP, buscou-se verificar as causas que levaram a contratação e se foram respeitados os princípios básicos que regem a Administração Pública.

Os exames tiveram dois objetivos, o primeiro foi verificar as causas da paralisação do sistema central de refrigeração do BDEP e as providências que foram adotadas previamente para que o sistema fosse mantido em perfeita condição operacional. O segundo foi verificar o embasamento da contratação emergencial e a aderência aos princípios da Administração Pública.

Foi identificado que a contratada responsável pela manutenção preventiva e corretiva do sistema central de refrigeração do BDEP não efetuou as análises ou a fez de forma incorreta e negligente, levando a ANP a entender que não haveria risco, o que acabou gerando um potencial prejuízo para Agência. Consta no Relatório o alerta para a Alta Administração de se evitar tal tipo de contratação e que caso realmente seja necessário, a mesma deve estar muito bem fundamentada. Com relação ao contrato emergencial, o Relatório foi encaminhado para a Corregedoria, para que em atenção à legislação, seja realizada uma eventual apuração de responsabilidade.

4.2 - Relatório nº 002/2017/AUD – CONTRATO MDS E CTIS

Na avaliação dos controles e dos procedimentos administrativos adotados pela ANP na gestão de contratos de TI, identificou-se falha no alinhamento das aquisições de TI às boas práticas recomendadas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

Na análise realizada, verificou-se que o planejamento da contratação não foi feito de forma a criar subsídios para a adequada e efetiva gestão contratual, principalmente porque, não houve a elaboração de risco específico para a contratação, ausência de designação de fiscal administrativo, sobrecarregando o fiscal técnico, falha na estimativa do volume de serviços a serem contratados, ausência de relação direta entre a unidade de serviço técnico – UST e o serviço prestado, além da elaboração de acordos de níveis de serviços não aplicáveis à forma de acompanhamento feito pela área técnica.

Outro ponto identificado, que poderia auxiliar na gestão e fiscalização dos contratos de TI, seria a elaboração de um normativo próprio tratando do processo de trabalho das

contratações da área. Pode-se citar, também, a falta de definição sobre a forma de prestação dos serviços com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, situação que impacta a forma de reajuste, bem como a forma de acompanhamento e fiscalização contratual.

4.3 - Relatório nº 003/2017/AUD – Contrato IKHON

Na análise realizada do contrato celebrado com a empresa IKHON, identificou-se falha na definição de como o serviço seria prestado, pois, um dos itens da contratação foi prestado de forma integral por um empregado da contratada nas dependências da ANP, entretanto, a contratação foi realizada como prestação de serviço sem dedicação integral. Desse modo, é importante definir o objeto do contrato de forma clara e que nas contratações que envolvam posto de trabalho com dedicação integral deve ser adotada a Planilha de Custos e Formação de Preços.

4.4 - Relatório nº 004/2017/AUD – Contrato TIVIT

Em outra contratação de TI envolvendo mão de obra terceirizada, foram identificadas as seguintes fragilidades:

- a) Número de funcionários disponibilizado pela contratada em quantidade inferior ao mínimo estipulado no Termo de Referência;
- b) A demanda para o atendimento ao objeto contratual foi quantificada tendo como base premissas que não se confirmaram e como consequência, os quantitativos de pessoal alocados estão aparentemente superestimados;
- c) A documentação referente ao procedimento de admissão, desligamento e qualificação profissional não está anexada ao processo;
- d) Alguns itens na planilha de formação de preços não estão devidamente definidos, tais como “despesas indiretas” e “outras despesas”, assim como alíquotas de PIS/COFINS que estão diferentes do estipulado em Lei e também foi aplicado um percentual de repactuação do contrato, em 2015, diferente do percentual de reajuste estipulado no Acordo Coletivo à época.

4.5 - Relatório de Auditoria nº 005/2017/AUD – Contrato B2BR

Em face aos exames realizados, foi constatado que o monitoramento da contratação foi feito de maneira deficiente, primeiramente em razão da fase de planejamento da contratação conter falhas que se perpetuaram ao longo da execução contratual, além das próprias fragilidades da gestão e fiscalização. Foi detectada a necessidade de aprimoramento e ajustes urgentes no processo de contratação de soluções de TI, especialmente: (1) no planejamento da contratação, (2) na definição do modelo de contratação e prestação dos serviços, (3) na adoção de dedicação exclusiva de mão de obra e suas obrigações, (4) na designação tempestiva e funcional do gestor e fiscais do contrato, (5) na capacitação dos servidores envolvidos na gestão e na fiscalização, (6) na quantidade de contratos sob fiscalização de cada servidor, (7) no histórico de ocorrências ao longo da execução do contrato e sua disponibilidade, (8) no rastreamento dos serviços prestados e pagos, (9) na efetiva avaliação da qualidade dos serviços e (10) na adesão à Ata de Registro de Preços e consequente cumprimento dos parâmetros estipulados no edital do órgão gestor.

4.6 - Relatório nº 009/2017/AUD – Contrato CTIS

Foi constatado que o monitoramento da contratação é feito de maneira deficiente, primeiramente em razão da fase de planejamento da contratação conter falhas, além das fragilidades na gestão e fiscalização do contrato, como a não utilização de históricos de gerenciamento do contrato e a falta de controle dos requisitos exigidos na contratação. Face às verificações, restou constatada a necessidade de aprimoramento urgente no processo de contratação de soluções de TI, especialmente: (1) no planejamento da contratação, (2) na definição do modelo de contratação e prestação dos serviços, (3) no entendimento e na adoção de dedicação exclusiva de mão de obra e suas obrigações, (4) na designação tempestiva e formal do gestor e fiscais do contrato, (5) na capacitação dos servidores envolvidos na gestão e na fiscalização do contrato, (6) no histórico de ocorrências ao longo da execução do contrato e sua disponibilidade, (7) no rastreamento dos serviços prestados e pagos, (8) na efetiva avaliação da qualidade dos serviços, (9) na aplicação de sanção administrativa por descumprimento contratual, e (10) na adesão à Ata de Registro de Preços e consequente cumprimento dos parâmetros estipulados no Edital da Ata.

O conjunto de falhas/impropriedades verificadas no planejamento da contratação, na seleção do fornecedor e na gestão do Contrato constitui um ambiente de insegurança e incerteza na prestação dos serviços, bem como no pagamento dos serviços, em desacordo com os princípios da eficácia, eficiência e economicidade.

4.7 - Relatório nº 011/2017/AUD - Suprimento de Fundos

O objetivo do trabalho foi avaliar os controles e procedimentos administrativos adotados e aplicados pela área auditada na gestão do Suprimento de Fundos – SF, cuja movimentação é realizada por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.

Em face das verificações, restou constatado que, em regra, a SFO atua em obediência ao Manual do SIAFI (código 02.11.21) e em aderência aos procedimentos e normativos: Decreto nº 5.355/2005, que dispõe sobre a utilização do CPGF, a Portaria MPOG nº 41/2005 sobre normas complementares para utilização do CPGF, o Decreto nº 93.872/1986, sobre concessão e aplicação de Suprimento de Fundos e a Portaria nº 95/2002 – MF acerca dos limites para concessão de Suprimento de Fundos e para os pagamentos individuais de despesas de pequeno vulto.

No entanto, foram detectadas falhas a serem corrigidas, configurando a necessidade de aprimoramento na utilização do Suprimento de Fundos, especialmente: (1) na demonstração de solicitação para aquisição e/ou contratação de serviços por parte do demandante, com a devida justificativa e a descrição suficiente da demanda, (2) na utilização de Suprimento de Fundos com despesas que não podem ser consideradas eventuais ou excepcionais, passíveis de planejamento, como a recomposição de estoques e a manutenção rotineira das unidades, (3) utilização de Suprimentos de Fundos para aquisição de material permanente, (4) na realização de pesquisa de preços, (5) no cumprimento dos requisitos obrigatórios para o controle e instrução processual, (6) no registro das despesas no SCP, (7) na devida capacitação dos servidores designados como agente suprido, (8) na notificação do agente suprido pelo ordenador

de despesa para saneamento de falhas e na rigorosa adoção de medidas cabíveis a cada caso e (9) na elaboração de manual de procedimento para Suprimento de Fundos.

4.8 - Relatório nº 012/2017/AUD – Autorizações SAB

Os exames realizados basearam-se no padrão do *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), que estabelece requisitos para um sistema eficaz de controle interno, ao se considerar a presença e o funcionamento dos seus componentes e seus respectivos princípios. A partir desse modelo, foram identificadas deficiências que permitiram concluir que o sistema de autorizações precisa ser aperfeiçoado.

O desenho do controle dos processos de autorização e de revogação utiliza múltiplos sistemas, informatizados e manuais, esses últimos passíveis de falhas, conforme analisado ao longo do exame. A existência de diversos controles abrangendo um mesmo objetivo, evidencia a necessidade de se designar um controle-chave para se atingir a necessária eficácia operacional.

Nesse sentido, após as manifestações apresentadas pelos gestores, entende-se que deve ser feita a gestão para melhorar os recursos de TI, o qual visa aperfeiçoar os processos de trabalho e os respectivos controles, de forma a garantir que os mesmos sejam executados com eficiência, eficácia e efetividade, de maneira ordenada e econômica.

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

Foram realizadas 02 (duas) auditorias não previstas no PAINT, a saber: 01 (uma) na Superintendência de Gestão de Pessoas – SGP e 01 (uma) na Superintendência de Gestão Financeira e Orçamentária – SFO.

O trabalho realizado na SGP de avaliação de procedimentos de controle e da conformidade quanto à legislação aplicável relacionados à concessão de Ajuda de Custo em processos de remoção no interesse público e o trabalho na SFO de avaliação da conformidade quanto às obrigações legais dos processos de concessão de auxílio moradia da ANP decorreram da necessidade de se efetuar um trabalho nessas Superintendências e do lapso de tempo sem análise pela AUD dos respectivos processos de ajuda de custo e auxílio moradia, bem como a entrada em vigor da MP nº 805, de 30 de outubro de 2017 que alterará as regras de pagamento do benefício de auxílio moradia.

Em face dos exames realizados, considerando o período verificado, concluímos que os processos de ajuda de custo estão organizados satisfatoriamente e seguem a legislação em vigor de forma adequada. Com relação ao processo de auxílio moradia, verificou-se a necessidade do aperfeiçoamento da comunicação entre a SGP e a SFO, bem como uma melhor definição de responsabilidade de cada uma das Superintendências na autorização para a definição dos beneficiários.

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 2 – Acompanhar e analisar a gestão dos convênios e dos termos de cooperação da Superintendência de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico – SPD. Houve a substituição tendo em vista que, em face da complexidade para o cumprimento das recomendações expedidas em 2015, elas ainda estão em andamento;

b) Ação nº 10 – Analisar os indicadores de desempenho e de estratégia da ANP, com vistas a aprimorar os controles internos. Esse trabalho foi substituído, pois, houve uma atualização dos indicadores da ANP recentemente, desse modo, não havia ainda uma base de dados a ser analisada.

c) Ação nº 12 – Auditar os contratos do EDF, assim como os processos de fiscalização. Houve alteração na forma de contratação do EDF e conseqüentemente o aprimoramento da fiscalização, houve o entendimento que seria mais profícua ampliar as ações na área de TI;

d) Ação nº 13 – O *follow up* do relatório sobre o parcelamento de débitos e multas não foi realizado, pois muitas das recomendações, anteriormente expedidas, dependem da implantação de um sistema de TI que se encontrava em teste, dependendo de homologação pelo gestor;

e) Ação nº 14 – Auditar o planejamento e a execução das metas físicas e financeiras dos programas/ações sob a responsabilidade da ANP, conforme abordado no inciso I do artigo 7º da Instrução Normativa SFC nº 01/2007. Pelos trabalhos realizados nos anos de 2015 e 2016, houve o entendimento que a área efetua de forma satisfatória o acompanhamento, sendo considerado que, na ocasião, não haveria a necessidade de se realizar um novo trabalho.

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

Durante o ano de 2017, não houve modificação quantitativa no quadro funcional da AUD, porém houve uma redução do número de Homem/hora inicialmente previsto, pois um servidor da AUD foi selecionado para realizar uma ação de treinamento de longo prazo, não prevista na época de elaboração do PAINT, por essa razão não foram contabilizadas as horas de capacitação. Outro ponto a ser destacado refere-se a grande quantidade de auditorias na STI que não estavam inicialmente previstas e demandaram ajustes nas horas programadas, salienta-se que essas ações foram solicitadas pela Diretoria e demandaram um quantitativo maior de horas do que o previsto inicialmente, pois os exames se estenderam por vários exercícios.

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, além da elaboração de um sumário executivo simplificando a comunicação com a alta gestão.

Outro ponto a ser salientado foi que a Auditoria envidou esforços na obtenção de um *software* que possibilitasse a otimização dos trabalhos e maior agilidade no acompanhamento das recomendações e determinações dos órgãos de controle. Entretanto, apesar da possibilidade de se utilizar o *software* adotado no BACEN, a STI informou da dificuldade do seu aproveitamento por razões orçamentárias.

8. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.

As ações de capacitação realizadas no ano de 2017 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 136 (cento e trinta e seis) horas utilizadas para capacitação, considerando todos os servidores da Auditoria.

Tabela 3: Ações de capacitação desenvolvidas em 2017.

Qde de servidores capacitados	Evento	Instituição	Carga horária
1	Introdução à Gestão de Processos	ENAP	20
1	Auditoria Baseada na Avaliação de Riscos no Setor Público	ENG	20
3	X Encontro das Auditorias Internas das Agências Reguladoras Federais – seminário	Fórum de Agências Reguladoras Federais	8
1	Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	ENAP	20
1	Melhores Práticas para Implementar Auditoria Interna	Escola de Auditoria	8
1	Gestão de Riscos: Processo de Avaliação de Riscos	Fórum de Agências Reguladoras Federais	8
3	X Encontro das Auditorias Internas das Agências Reguladoras Federais – curso	Fórum de Agências Reguladoras Federais	12

9. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO.

No exercício de 2017, foram emitidas 155 (cento e cinquenta e cinco) recomendações, sendo que desse total, 78 (setenta e oito) foram atendidas no exercício e 77 (setenta e sete) estão em atendimento.

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

A atuação da AUD visa aprimorar a cultura de controle na Agência. Dentre os benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício de 2017 destacam-se: 1) elaboração de novos procedimentos técnicos objetivando mitigar riscos associados às atividades da ANP, em especial, as que envolvem as contratações de TI; 2) atualização de Instrução Normativa referente à celebração e acompanhamento das transferências voluntárias e à aquisição de bens e contratação de obras e serviços; 3) demonstração da necessidade de se investir em soluções de tecnologia da informação para o aprimoramento e automatização dos processos da ANP; 4) Revisão dos principais contratos de TI; 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 à legislação pertinente e 7) recomendações que envolvem possível recuperação de recursos públicos.

Rio de Janeiro, 28 de fevereiro de 2018.

ANTÔNIO CARLOS NEVES DE MATTOS
Auditor

ANEXO 1

Tabela 1: Achados e Recomendações dos Relatórios de Auditoria.

Relatório nº 001/2017		
Área auditada	Achado	Recomendação
SDT SFA	a) Identificamos, também, possíveis falhas na celebração de contrato emergencial para a locação de ar condicionado, dado que a fitoteca não está abrangida pela contratação, embora tenha sido citada na justificativa da contratação, de modo que os dois casos são passíveis de apuração de eventuais responsabilidades.	a) Que o relatório, após conhecimento da Diretoria Colegiada, seja encaminhado para a Corregedoria para apuração de eventuais responsabilidades.

Relatório nº 002/2017		
Área auditada	Achado	Recomendação
STI	8.1. Estimativa do volume contratado a) A estimativa de volume da contratação na métrica UST foi baseada no número de ponto de função e no esforço necessário para a execução das atividades em desacordo com as orientações do TCU; b) Adoção da métrica UST na contratação sem estar atrelado a um catálogo de serviço; c) A estimativa de volume a ser contratado em horas de serviços técnico foi baseada no número de horas trabalhadas em anos anteriores, não contemplando um estudo detalhado das demandas e necessidades da Agência à época.	8.1. Estimativa do volume contratado a) Não vincular em futuras contratações a métrica de tamanho (ponto de função) à métrica de esforço (homem-hora), conforme orientação dos órgãos de controle; b) Que seja verificado a possibilidade de se criar um catálogo de serviços para as futuras contratações baseadas na métrica em UST; c) Que seja aprimorado o processo de planejamento das contratações de TI em especial o cálculo do volume de serviço a ser contratado e o detalhamento dos serviços a serem prestados pela contratada.
	8.3. Pagamentos pelos serviços prestados a) Pagamento das horas de serviço técnico em desacordo com o previsto contratual, tendo em vista a ausência de controle das horas efetivamente trabalhadas por um dos funcionários da contratada; b) Falha no controle da fiscalização contratual, tendo em vista que não detectamos, por parte dos responsáveis pelo acompanhamento da gestão do contrato, a verificação dos valores a serem pagos a título de remuneração dos empregados prestadores de serviço que trabalham com dedicação exclusiva de mão de obra.	8.3. Pagamentos pelos serviços prestados a) Que nas contratações em que o modelo de remuneração seja baseado na quantidade de horas de serviço técnico, todos os funcionários da contratada executem suas atividades nas dependências da contratante e esta deve criar mecanismos que possibilitem aferir de forma confiável as horas efetivamente trabalhadas; b) Que a área técnica avalie a oportunidade e conveniência de alocar na Agência o funcionário da contratada que trabalha remotamente; c) Que nas contratações que envolvam a terceirização de mão de obra, toda a fiscalização e gestão contratual devem observar os ditames da IN nº 02/2008.
	8.4. Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra a) Contratação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, em especial os contratados com base em horas de serviço técnico, sem a ANP tomar os	8.4. Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra a) Que nas futuras contratações seja definido o modelo da contratação com ou sem dedicação de mão de obra exclusiva e que em caso da contratação

<p>devidos procedimentos previstos na IN nº 02/2008;</p> <p>b) Contratação de serviço baseado em um modelo híbrido de execução de serviços, ou seja, alocação de postos de trabalho e o fornecimento de serviços pagos por resultados.</p>	<p>ser de dedicação de mão de obra exclusiva, seja observado todos os ditames previstos na IN nº 02/2008;</p> <p>b) Que sempre que possível seja adotado um modelo de contratação baseado unicamente nos resultados.</p>
<p>8.5. PCFP para subsidiar as futuras repactuações</p> <p>a) Ausência de Planilha de Custos e Formação de Preços - PCFP.</p>	<p>8.5. PCFP para subsidiar as futuras repactuações</p> <p>b) Que em futuras contratações de TI seja inserido no edital a PCFP e que na impossibilidade de utilizá-la tendo em vista a natureza do objeto, seja devidamente motivada a sua ausência.</p>
<p>8.6. Reajustamento contratual</p> <p>a) Ausência de reajuste contratual, em razão de falha no TR e no contrato;</p> <p>b) Falha na estimativa do tempo necessário para a execução dos serviços.</p>	<p>8.6. Reajustamento contratual</p> <p>a) Que nas futuras licitações seja especificada de forma adequada a forma de reajustamento para os contratos de TI. Quando envolver mão de obra com dedicação exclusiva deve ser adotado a repactuação e quando não envolver deve ser utilizado o índice de mercado adotado pela ANP em suas contratações ou um índice setorial específico para as contratações de TI;</p> <p>b) Que nas futuras licitações de TI o volume seja mensurado de forma detalhada e que caso seja identificado que o volume foi calculado indevidamente, seja proposto alteração no contrato.</p>
<p>8.7. Análise de risco da contratação</p> <p>a) Análise de risco realizada de forma genérica não contemplou os riscos específicos da contratação na fase de planejamento;</p> <p>b) Ausência de um normativo próprio para subsidiar as contratações de TI no âmbito da ANP.</p>	<p>8.7. Análise de risco da contratação</p> <p>a) Que nas futuras contratações, na fase de planejamento, seja efetuada uma análise de risco específica para cada contratação, em consonância a ISO 3100 e a política de gestão de risco da ANP;</p> <p>b) Que seja avaliada a oportunidade e conveniência de se elaborar um normativo específico para as contratações de TI.</p>
<p>8.8. Registro de ocorrência</p> <p>a) Ausência de registro das ocorrências relacionadas à execução dos contratos na área de TI.</p>	<p>8.8. Registro de ocorrência</p> <p>a) Que seja realizado um gerenciamento dos contratos de TI contendo as ocorrências relacionadas à sua execução, conforme previsto na IN nº 4/2014.</p>
<p>8.9. Designação dos fiscais</p> <p>a) Designação formal dos fiscais dos contratos após o início de sua vigência e ausência de fiscal administrativo e substituto.</p>	<p>8.9. Designação dos fiscais</p> <p>a) Que nos contratos de TI seja designado formalmente o fiscal administrativo e o substituto dos fiscais requisitantes e técnicos de cada contrato de TI, e que a formalização seja feita no início da vigência do contrato.</p>
<p>8.10. Avaliação dos serviços</p> <p>a) Ausência de avaliação da qualidade dos serviços prestados no âmbito dos contratos de TI, com vista à aplicação do acordo de nível de serviço, além do ANS não representar a realidade dos contratos.</p>	<p>8.10. Avaliação dos serviços</p> <p>a) Que seja realizado de forma sistemática a avaliação da qualidade dos serviços prestados e aprimorado os indicadores de avaliação do ANS de forma a possibilitar sua aplicação.</p>

Relatório nº 003/2017		
Área auditada	Achado	Recomendação
STI	7.1.1 Serviço de suporte especializado – Contrato nº 9.069/15 a) Verificamos o forte indício de valor elevado na contratação do serviço de suporte especializado no Contrato nº 9.069/15, contrariando o princípio da economicidade; b) Verificamos que o acompanhamento e fiscalização contratual não estão aderentes aos requisitos previstos na IN nº 02/2008.	7.1.1 Serviço de suporte especializado – Contrato nº 9.069/15 a) Que a STI analise a possibilidade de renegociar o valor contratado, em valores próximos aos pagos quando a função era exercida por um profissional terceirizado alocado em outra empresa ou descontinuar a prestação do serviço especializado; b) Que nas contratações que envolvam mão de obra com dedicação exclusiva, sejam verificados no acompanhamento e fiscalização do contrato os requisitos previstos na IN nº 02/2008.
	7.4.1 Emissão de notas fiscais próximas ao término do contrato nº 5.047/11 a) Falha no planejamento dos serviços a serem realizados que demandam ações evolutivas no SID.	7.4.1 Emissão de notas fiscais próximas ao término do contrato nº 5.047/11 a) Que seja aprimorado o processo de planejamento na aquisição de serviços que demandem manutenção evolutiva e que seja verificada a possibilidade de modificar a forma de pagamento desses serviços, efetuando o pagamento por entregas realizadas conforme cronograma e não somente no final do processo de homologação.

Relatório nº 004/2017		
Área auditada	Achado	Recomendação
STI	7.01. Quantitativo mínimo de empregados a) Verificamos que, no exercício de 2016, a Tivit utilizou em média apenas 40 (quarenta) funcionários para atender a ANP, quando o Termo de Referência estipula o mínimo estimado em 45 (quarenta e cinco) pessoas; Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo. c) Verificamos, apesar de a STI entender que o pagamento da contratada dependeria apenas do nível de serviço apresentado, conforme item 6.5 do Termo de Referência do Contrato nº 9.065/13, a Auditoria entende que a determinação do Contrato que a contratada deverá manter um quantitativo mínimo estimado de 46 ou 45 é vinculante, não podendo o contratado ter o poder discricionário de decidir o quantitativo de força de trabalho ser disponibilizada para execução dos serviços.	7.01. Quantitativo mínimo de empregados a) Que a STI analise o quantitativo de funcionários alocados à ANP pela Tivit nos exercícios de 2013, 2014, 2015 e 2017, identificando se a contratada está alocando o quantitativo mínimo estipulado no Termo de Referência; Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo. c) Que, nos próximos processos licitatórios de objeto semelhante ao Contrato nº 9.065/13, seja aperfeiçoado o modelo de contratação para que não dê margem a interpretações que o contratado poderá dispor livremente o número de empregados a serem alocados nos serviços.
	7.02 Dimensionamento da quantidade de funcionários a) Verificamos que o dimensionamento no quantitativo de funcionários da Tivit destinados ao	7.02 Dimensionamento da quantidade de funcionários a) Que, no próximo processo licitatório e nas renovações contratuais, a STI reanalise o

	atendimento do objeto contratual pode estar baseado em premissas desatualizadas, levando a um superdimensionamento da força de trabalho necessária e consequentemente acarretando maiores despesas para a Administração Pública.	dimensionamento da demanda do objeto do contrato, levando em consideração que as premissas utilizadas na contratação devem ser as mais realistas possíveis.
	7.04. Ausência de documentação de contratação/desligamento de funcionários a) Verificamos que a documentação referente à qualificação técnica, assim como aos dados de admissão e desligamento dos funcionários da contratada alocados na ANP, não está anexada ao processo.	7.04. Ausência de documentação de contratação/desligamento de funcionários a) Que a documentação referente ao procedimento de admissão, desligamento e qualificação profissional seja anexada ao processo mãe do Contrato nº 9.065/2013.
	7.05. Planilha de Formação de Preços Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.	7.05. Planilha de Formação de Preços Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

Relatório nº 005/2017		
Área auditada	Achado	Recomendação
STI	8.2. Estratégia da contratação Ausência de memória de cálculo que justifique o volume de serviço contratado.	8.2. Estratégia da contratação Que a STI oriente às equipes de planejamento da contratação que documentem nos autos do processo o cálculo da estimativa do volume de serviço a ser contratado, explicitando de forma detalhada como os cálculos foram feitos (memória de cálculo), a fim de justificar o volume do pleito.
	8.3. Análise de Riscos Ausência da descrição de riscos específicos da contratação no documento Análise de Risco, pois não bastam os riscos genéricos das contratações públicas em geral.	8.3. Análise de Riscos Que a STI providencie para as contratações futuras uma Análise de Riscos que cumpra seu propósito (identificação dos riscos gerais e específicos que possam comprometer o objetivo da contratação e definição das ações para mitigar os riscos identificados) em consonância com a Política de Gestão de Riscos da ANP.
	8.4.1. Dedicção exclusiva de mão de obra a) ausência de planilha de custos e formação de preços ou sua dispensa motivada decorrente de inviabilidade ou falta de necessidade; b) ausência de conta vinculada ativa, ou justificativa em caso de comprovada inviabilidade.	8.4.1. Dedicção exclusiva de mão de obra a) Que a STI capacite seus servidores a fim evitar novas falhas dessa natureza; b) Que a STI defina claramente o modelo de prestação de serviços das contratações futuras e cumpra os normativos envolvidos.
	8.4.2. Denominação do perfil profissional necessário para cada item de serviço a) Ausência da denominação do perfil profissional necessário para cada item de serviço; b) Fragilidade no cálculo da quantidade de UST's para cada atividade; c) Fragilidade de retribuir financeiramente conforme valor ajustado em contrato, mas receber serviço prestado por profissional menos qualificado.	8.4.2. Denominação do perfil profissional necessário para cada item de serviço a) Que a STI apresente a denominação dos perfis profissionais necessários para cada item de serviço, a exemplo do realizado pelo DPRF; b) Que a STI denomine os perfis profissionais necessários em situações similares nas contratações futuras.

<p>8.5. Pesquisa de Preços</p> <p>a) Desrespeito a prazo determinado pela IN nº 05/2014 – SLTI/MPOG;</p> <p>b) Não atendimento às determinações sobre controle impostos pela IN nº 04/1999 – ANP acerca de procedimento de segurança na juntada de correspondência eletrônica ao processo.</p>	<p>8.5. Pesquisa de Preços</p> <p>a) Que a STI oriente seus servidores sobre as obrigações legais envolvidas na fase de pesquisa de mercado;</p> <p>b) Que seja sanada a fragilidade das correspondências eletrônicas por meio de atesto das mensagens eletrônicas por servidor responsável.</p>
<p>8.6.1. Correlação entre perfis profissionais</p> <p>Ausência de correlação entre os perfis profissionais exigidos na Ata do DPRF <i>versus</i> os perfis exigidos no TR da ANP <i>versus</i> os perfis da lista de empregados da B2BR.</p>	<p>8.6.1. Correlação entre perfis profissionais</p> <p>Que a STI apresente estudo para sanar a lacuna.</p>
<p>8.6.2. Critérios de complexidade e peso</p> <p>a) Modificação de características do objeto da Ata aderida sem justificativa e sem previsão normativa;</p> <p>Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.</p>	<p>8.6.2. Critérios de complexidade e peso</p> <p>a) Considerando o descumprimento das condições descritas na Ata de Registro de Preços e as modificações do objeto da ata sem justificativa ou anuência, entende-se que a STI deve analisar com profundidade a pertinência de manter o atual Contrato, pois, em face dos fatos analisados neste relatório, a continuação contratual fragiliza a posição da ANP perante os órgãos de controle externo;</p> <p>Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.</p> <p>c) Que a STI oriente seus servidores quanto aos direitos e obrigações resultantes de adesão à Ata de Registro de Preços;</p> <p>d) Que, em futuras contratações a STI realize estudo detalhado de compatibilidade antes de utilizar o SRP para contratação de TI cujo objeto demonstre características complexas e específicas.</p>
<p>8.6.3. Compatibilidade das revisões do Catálogo de Serviços – CS</p> <p>a) Incompatibilidade entre as alterações realizadas no Catálogo de Serviços e o objeto da Ata aderida.</p>	<p>8.6.3. Compatibilidade das revisões do Catálogo de Serviços – CS</p> <p>a) Que a STI anexe ao processo a justificativa para incluir no catálogo de serviços atividades incompatíveis com o objeto da ata, contrariando a Lei nº 8.666/1993 (artigo 3º e artigo 41), a IN nº 04/2010 – SLTI/MPOG (artigo 7º, IV) e IN nº 04/2014 – SLTI/MPOG (artigo 7º, IV);</p> <p>b) Que a STI realize estudo e exclua do Catálogo de Serviços atual os serviços incompatíveis com o objeto da ata.</p>
<p>8.7.1. Designação formal dos fiscais do contrato</p> <p>a) Designação intempestiva e incompleta de servidores para o ofício de fiscalização de contrato, confrontando os normativos e prejudicando as atividades que deveriam ser exercidas pelos fiscais;</p> <p>b) Designação estritamente formal de servidor para o papel de fiscal de contrato, sem assunção real de responsabilidade.</p>	<p>8.7.1. Designação formal dos fiscais do contrato</p> <p>Que a STI designe tempestivamente todos os fiscais do contrato, conforme determinam os normativos, com vista a evitar falhas e descontinuidade nas atividades de acompanhamento e fiscalização contratual.</p>

8.7.2. Quantidade de contratos simultâneos sob a responsabilidade dos fiscais Quantidade excessiva e simultânea de contratos de TI para fiscalização por um mesmo servidor.	8.7.2. Quantidade de contratos simultâneos sob a responsabilidade dos fiscais Que a STI uniformize o número de contratos sob fiscalização de cada servidor da área, possibilitando a formação de uma equipe em número suficiente para divisão justa e responsável.
8.7.3. Capacitação dos servidores Insuficiência de capacitação das equipes de gestão e fiscalização de contratos de TI.	8.7.3. Capacitação dos servidores Que a STI capacite e oriente os gestores e fiscais de contrato de TI para que detenham a qualificação técnica e prática necessária para o exercício de suas atividades.
8.8.1. Obrigações trabalhistas e previdenciárias a) Fragilidades no processo de fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias e não cumprimento dos ditames previstos na IN nº 02/2008 – SLTI/MPOG.	8.8.1. Obrigações trabalhistas e previdenciárias a) Que a STI nas contratações que sejam com dedicação exclusiva de mão de obra, observe todos os ditames da IN nº 02/2008 – SLTI/MPOG; b) Que a STI providencie a juntada ao processo dos documentos relativos à contratação dos empregados da B2BR: 1) Relação atualizada dos empregados alocados no contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, nº de RG e nº de CPF; 2) CTPS dos empregados; 3) Exame de admissão dos empregados; 4) CCT das categorias alocadas no contrato; 5) Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados; 6) Comprovante de entrega aos empregados de benefícios suplementares obrigados por lei ou por CCT.
8.8.2. Salário dos empregados da B2BR a) CTPS preenchida com diferença salarial entre empregados de mesma categoria e experiência, podendo fragilizar a ANP em eventuais representações judiciais trabalhistas.	8.8.2. Salário dos empregados da B2BR a) Que a STI assumo seu devido papel na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas; b) Que a STI tome ciência e faça constar nos autos o motivo da diferença salarial entre empregados de mesma categoria e experiência.
8.8.3. Ingresso de profissionais de desenvolvimento de sistemas a) Atesto e pagamento de serviço prestado em desacordo com o objeto contratual, conforme informação do próprio fiscal, onerando o contrato; b) Relatórios de fiscalização incompletos e sem conclusão sobre os registros.	8.8.3. Ingresso de profissionais de desenvolvimento de sistemas a) Que a STI justifique a ocorrência descrita a fim de constarem nos autos os esclarecimentos necessários; b) Que a STI aprimore os relatórios de fiscalização e faça constar informação completa sobre a execução contratual.
8.8.4. Subcontratação Informações suprimidas em função de sigilo disposto no inciso I, § 1º do Artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que se refere às informações pessoais.	8.8.4. Subcontratação Informações suprimidas em função de sigilo disposto no inciso I, § 1º do Artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que se refere às informações pessoais.
8.8.5. Quantitativo de profissionais alocados no contrato O planejamento da contratação não contemplou um estudo apropriado do quantitativo de profissionais alocados no contrato, não oferecendo subsídios para a adequada e efetiva gestão contratual, desconsiderando os princípios da eficiência e da economicidade.	8.8.5. Quantitativo de profissionais alocados no contrato Que seja aprimorado o processo de planejamento das contratações de TI, em especial o quantitativo de profissionais alocados no contrato, a fim de não onerar o contrato desnecessariamente.
8.8.6. Comprovação das formações profissionais	8.8.6. Comprovação das formações profissionais

	<p>Não comprovação das formações profissionais dos contratados ao longo da execução contratual, descumprindo obrigação descrita no Termo de Referência.</p>	<p>Que a STI providencie a documentação comprobatória e anexe aos autos.</p>
	<p>8.9.1. Atividades do Catálogo de Serviços (CS) a) Atividades previstas no TR para execução pelos empregados da contratada B2BR, no entanto são atividades típicas de servidores, de modo a confrontar os normativos e possibilitar conflito de interesses; b) Designação aos empregados da contratada B2BR de atividades fora do escopo do objeto do contrato; c) Atividades existentes no Catálogo de Serviços que são vedadas pelo Termo de Referência.</p>	<p>8.9.1. Atividades do Catálogo de Serviços (CS) A STI providencie o saneamento das atividades desconformes constantes no Catálogo de Serviços.</p>
	<p>8.9.2. Revisão e evolução do Catálogo de Serviços a) Desconhecimento quanto à autoria das revisões do CS, além da não aprovação formal das versões 3 e 4 do catálogo; b) Aprovação intempestiva das versões do CS, após implementação das alterações.</p>	<p>8.9.2. Revisão e evolução do Catálogo de Serviços a) Que a STI providencie a análise e manifestação acerca das versões 3 e 4 do CS; b) Que a STI cumpra suas obrigações de modo tempestivo e atuante.</p>
	<p>8.9.3. Comprovação clara das alterações no CS a) Ausência de comprovação clara que justifique as revisões (alteração/ acréscimo/ exclusão) nos CS, majorando em consequência o valor pago pelos serviços contratados; b) Não há estudo que demonstre a redivisão das UTS's após as revisões.</p>	<p>8.9.3. Comprovação clara das alterações no CS a) Que a STI justifique e comprove as alterações no CS; b) Que a STI demonstre a redivisão das UTS's após as revisões.</p>
	<p>8.9.4. Demais verificações Formalização de Termo Aditivo para prorrogação de contrato com base em documento fora de uso.</p>	<p>8.9.4. Demais verificações Que a STI oriente e capacite seus servidores acerca das responsabilidades, formalidades e procedimentos decorrentes de suas atuações.</p>
	<p>8.10. Registro das ocorrências Relatórios de fiscalização incompletos e ausência dos registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.</p>	<p>8.10. Registro das ocorrências Que a STI mantenha histórico de gerenciamento do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas, o qual deve ser atualizado e disponível no processo da contratação.</p>
	<p>8.11. Mediação dos serviços a) Ausência de avaliação da qualidade dos serviços prestados e fragilidades no processo de medição do serviço executado; b) Ausência de emissão de OS; c) Inadequação da adoção da métrica UST, teoricamente vinculada a resultados, para serviços que não geram produtos aferíveis, dificultando o rastreamento dos serviços prestados, e possibilitando o pagamento por serviços não prestados ou prestados em desacordo com a qualidade exigida; d) Ausência de listas de verificação para subsidiar a emissão dos termos de recebimento; e) Planejamento da contratação incompleto de forma a fragilizar a adequada e efetiva gestão contratual.</p>	<p>8.11. Mediação dos serviços a) Que a STI aprimore ou desenvolva mecanismos e procedimentos para esmerada medição dos serviços prestados no Contrato nº 8.056/2014; b) Que a STI elabore e aplique os modelos de verificação e avaliação da qualidade dos serviços prestados de acordo com o ANS; c) Que somente seja utilizada a métrica UST nos serviços que gerem produtos mensuráveis e que seja aprimorado o processo de rastreamento dos serviços prestados; d) Que a STI aprimore o processo de planejamento das futuras contratações, com vistas a criar subsídios para a melhoria da gestão dos contratos de TI.</p>
	<p>8.12.1. Exercício 2014 – NF nº 3877 Pagamento de serviço prestado não previsto em contrato.</p>	<p>8.12.1. Exercício 2014 – NF nº 3877 Que a STI apresente a motivação e a comprovação da prestação para o pagamento no valor de R\$ 7.242,84 (sete mil, duzentos e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos) fora da previsão contratual e quais foram esses serviços prestados. Caso a área técnica não disponha de mecanismos para sanar este ponto, que seja avaliada a glosa do valor citado, pois se tratando de recurso público, ao</p>

		administrador é vedada a não prestação de contas.
8.12.2. Exercício 2016 – NF nº 5010 Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.	8.12.2. Exercício 2016 – NF nº 5010 Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.	8.12.2. Exercício 2016 – NF nº 5010 Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.
8.12.3. Exercício 2016 – NF nº 5088 Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.	8.12.3. Exercício 2016 – NF nº 5088 Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.	8.12.3. Exercício 2016 – NF nº 5088 Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.
8.12.4. Exercício 2016 – NF nº 5123 Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.	8.12.4. Exercício 2016 – NF nº 5123 Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.	8.12.4. Exercício 2016 – NF nº 5123 Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

Relatório nº 006/2017		
Área auditada	Achado	Recomendação
CDI	7.1.1. Recebimento dos documentos Item 1) Verificou-se que o recebimento, tanto das encomendas quanto das correspondências particulares, tem dificultado o andamento da rotina do Protocolo. Item 2) Inexistência de procedimentos de controle interno estabelecidos pela CDI para verificar o efetivo funcionamento e cumprimento da determinação prevista na Portaria ANP nº 192, de 26 de abril de 2017, referente ao ajuste do nível de acesso ao documento registrado no Protocolo.	7.1.1. Recebimento dos documentos Item 1) Que seja incluída na instrução normativa sobre gestão de documentos a orientação para se evitar a entrega de documentos e encomendas particulares na ANP. Item 2) Que sejam criados procedimentos de controle interno para se verificar o cumprimento desta determinação.
	7.1.4. Orientações gerais Item 8) Verificou-se que à padronização dos procedimentos relativos às atividades do Protocolo estará no corpo da instrução normativa sobre gestão de documentos.	7.1.4. Orientações gerais Item 8) Convém que, em atendimento ao e-ARQ Brasil, seja atualizado o Manual de Gestão Arquivística de Documentos da ANP e a exemplo da ANAC, seja elaborado o Manual do Protocolo.
	7.1.5. Corpo Técnico Verificou-se que o Protocolo irá receber novas atribuições, como a digitalização dos documentos, sem o devido quantitativo de pessoas para atender as	7.1.5. Corpo Técnico Que seja feita gestão junto à SGP no sentido de aumentar o quantitativo de pessoas do Protocolo, tendo em vista novas demandas decorrentes do

	novas demandas de trabalho.	Processo Eletrônico na ANP, cuja implantação está em andamento.
--	-----------------------------	-----------------------------------------------------------------

Relatório nº 007/2017		
Área auditada	Achado	Recomendação
SGA	NA	NA

Relatório nº 008/2017		
Área auditada	Achado	Recomendação
SFO SGP	<p>7. Informações suprimidas em função de sigilo disposto no inciso I, § 1º do Artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que se refere às informações pessoais.</p> <p>b. Verificamos que não existe no processo de concessão de auxílio moradia, um procedimento de verificação junto à SGP visando à identificação do domicílio legal do servidor que está requerendo o benefício.</p>	<p>7. Informações suprimidas em função de sigilo disposto no inciso I, § 1º do Artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que se refere às informações pessoais.</p> <p>b) Que em futuros pedidos de auxílio moradia, a SFO passe a ser responsável apenas pelo controle do ressarcimento.</p> <p>Informações suprimidas em função de sigilo disposto no inciso I, § 1º do Artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que se refere às informações pessoais.</p> <p>b) Que a SGP elabore um procedimento contemplando os requisitos previstos no artigo 60-b da Lei nº 8.1212/90 e passe a ser a responsável pelo processo de concessão do auxílio moradia.</p>

Relatório nº 009/2017		
Área auditada	Achado	Recomendação
STI	8.2. Análise de Riscos Ausência da descrição de riscos específicos da contratação no documento Análise de Risco.	8.2. Análise de Riscos Que a STI providencie para as contratações futuras, uma Análise de Riscos que cumpra seu propósito (identificação dos riscos gerais e específicos que possam comprometer o objetivo da contratação e definição das ações para mitigar os riscos identificados).
	8.3.1. Dedicção exclusiva de mão de obra a) O Termo de Referência não foi feito de forma a criar subsídios para a adequada gestão contratual, pois não foram atendidas as exigências da legislação atinente; b) Ausência de Planilha de Custos e Formação de Preços ou de sua dispensa motivada decorrente de inviabilidade ou falta de necessidade; c) Ausência de conta vinculada ativa, ou de justificativa em caso de comprovada inviabilidade.	8.3.1. Dedicção exclusiva de mão de obra a) Que a STI capacite seus servidores a fim evitar novas falhas dessa natureza; b) Que a STI defina claramente o modelo de prestação de serviços das contratações futuras e cumpra os normativos envolvidos.
	8.3.2. Acordo de Nível de Serviço – ANS	8.3.2. Acordo de Nível de Serviço – ANS

O ANS foi elaborado sem considerar a complexidade do contrato.	Que a STI aprimore os indicadores de avaliação do ANS de forma a tornar mais eficientes as contratações futuras.
8.3.4. Requisitos necessários para os perfis profissionais O TR da ANP não solicita alguns perfis profissionais, no entanto esses estão presentes no corpo de empregados da CTIS atuantes no contrato com a ANP.	8.3.4. Requisitos necessários para os perfis profissionais Que a STI, em futuras contratações especifique os perfis profissionais necessários para execução do contratual.
8.5.1. Correlação com a tabela de fatores de complexidade Necessidade de aprimorar a correlação entre a tabela de fatores de complexidade e a quantidade de HST atribuída para as atividades do CS.	8.5.1. Correlação com a tabela de fatores de complexidade Que a STI, em futuras licitações, apresente estudo contendo a aplicação prática da tabela de fatores de complexidade para a quantidade de HST atribuída para as atividades do CS.
8.5.2. Correlação entre perfis profissionais Necessidade de aprimorar a correlação entre os perfis profissionais exigidos no Edital do TSE e no TR da ANP <i>versus</i> os perfis alocados pela CTIS, não permitindo comprovação de cumprimento contratual.	8.5.2. Correlação entre perfis profissionais Que a STI, em futuras licitações, apresente estudo relacionando a compatibilidade entre os perfis profissionais.
8.5.3. Conceito de sistema federativo Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.	8.5.3. Conceito de sistema federativo –Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.
8.6.1. Designação formal dos fiscais do contrato Designação intempestiva e incompleta de servidores para atuarem na fiscalização de contrato, contrariando os normativos.	8.6.1. Designação formal dos fiscais do contrato Que a STI designe tempestivamente todos os fiscais do contrato, conforme determinam os normativos, com vista a evitar falhas e descontinuidade nas atividades de acompanhamento e fiscalização contratual.
8.6.2. Capacitação dos servidores Insuficiência de capacitação das equipes de gestão e fiscalização de contratos de TI.	8.6.2. Capacitação dos servidores Que a STI capacite e oriente os gestores e fiscais de contrato de TI para que detenham a qualificação técnica e prática necessária para o exercício de suas atividades.
8.7.1. Obrigações trabalhistas e previdenciárias Fragilidade no processo de fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias e não cumprimento dos ditames previstos na IN nº 02/2008 – SLTI/MPOG.	8.7.1. Obrigações trabalhistas e previdenciárias a) Que a STI nas contratações que sejam com dedicação exclusiva de mão de obra, observe todos os ditames da IN nº 02/2008 – SLTI/MPOG; b) Que a STI providencie a juntada ao processo dos documentos relativos à contratação dos empregados da CTIS: 1) Relação completa e atualizada dos empregados alocados no contrato, contendo nome completo, cargo/função com o respectivo perfil profissional conforme descrito no TR da ANP, nº de RG e nº de CPF; 2) CTPS de todos empregados; 3) Exame de admissão de todos empregados; 4) Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados; 5) Comprovante de entrega de benefícios suplementares obrigados por lei ou por CCT contendo o visto dos empregados.

<p>8.7.2. Documentação obrigatória e comprovação das formações profissionais</p> <p>a) Recebimento de documentação e qualificações profissionais obrigatórias incompletas;</p> <p>b) Não atuação do gestor e dos fiscais conforme determinam os termos do contrato e os artigos nº 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.</p>	<p>8.7.2. Documentação obrigatória e comprovação das formações profissionais</p> <p>a) Que a STI solicite a documentação de todas as qualificações exigidas para cada prestador da CTIS de acordo com o perfil profissional previsto em contrato;</p> <p>b) Que a STI verifique a existência de pendência documental e atenda o previsto nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.</p>
<p>8.7.3. Salário dos empregados da CTIS</p> <p>CTPS preenchida com diferença salarial entre empregados de mesma categoria e experiência, podendo fragilizar a posição da ANP em eventuais representações judiciais trabalhistas.</p>	<p>8.7.3. Salário dos empregados da CTIS</p> <p>a) Que a STI realize a devida fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas;</p> <p>b) Que a STI tome ciência da motivação da diferença salarial entre empregados de mesma categoria e experiência.</p>
<p>8.7.4. Quantitativo de profissionais alocados no contrato</p> <p>O planejamento da contratação não contemplou um estudo apropriado do quantitativo de profissionais alocados no contrato, oferecendo subsídios incompletos para a adequada pesquisa de mercado e desconsiderando os princípios da eficiência e da economicidade.</p>	<p>8.7.4. Quantitativo de profissionais alocados no contrato</p> <p>Que a STI aprimore o processo de planejamento das contratações de TI.</p>
<p>8.8.1. Definições do Edital da Ata</p> <p>Atividades do Catálogo de Serviços desalinhadas com as definições do Edital.</p>	<p>8.8.1. Definições do Edital da Ata</p> <p>Que a STI se abstenha de utilizar a complexidade alta para atividades cujo profissional é de nível médio, ou, qualquer grau de complexidade incompatível com determinado perfil profissional.</p>
<p>8.8.2. Revisão do Catálogo de Serviços – CS</p> <p>a) Diversas atividades não contempladas originalmente no CS são executadas e pagas mensalmente, mesmo desprovidas da formalização de sua existência na relação contratual;</p> <p>b) Ausência de plano de trabalho e da justificativa para 90% (noventa por cento) das alterações do CS por meio do Apostilamento nº 2, denotando ausência de controle e descumprimento dos termos contratuais.</p>	<p>8.8.2. Revisão do Catálogo de Serviços – CS</p> <p>Que a STI atenda devidamente os termos do contrato celebrado.</p>
<p>8.9. Registro das ocorrências</p> <p>Relatórios de fiscalização incompletos e ausência dos registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.</p>	<p>8.9. Registro das ocorrências</p> <p>Que a STI mantenha histórico de gerenciamento do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas, o qual deve ser atualizado e disponível no processo da contratação e aprimore a elaboração dos relatórios de fiscalização.</p>
<p>8.10. Medição dos serviços</p> <p>a) Falha na avaliação da qualidade dos serviços prestados e fragilidades no processo de medição do serviço executado;</p> <p>b) Fragilidade nos controles adotados para a emissão e arquivo das Ordens de Serviço;</p> <p>c) Ausência de atesto das Ordens de Serviço;</p> <p>d) Fragilidade nos controles adotados para o preenchimento, conferência e arquivo dos Relatórios de Atividade;</p> <p>e) Incompletude dos Relatórios de Atividades, dificultando o rastreamento das evidências e dos serviços prestados;</p> <p>Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que</p>	<p>8.10. Medição dos serviços</p> <p>Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.</p> <p>b) Que a STI dê o cumprimento ao Acordo de Nível de Serviço e às sanções contratuais;</p> <p>c) Que a STI junte aos autos as Ordens de Serviço devidamente assinadas pelo responsável;</p> <p>d) Que a STI crie meios de proteger a autenticidade dos dados constantes nos Relatórios de Atividades</p>

	<p>regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.</p> <p>g) Fragilidades na aplicação de Acordo de Nível de Serviço ou sanção;</p> <p>h) Ausência de listas de verificação para subsidiar a emissão dos termos de recebimento.</p>	<p>finalizados após conferência da fiscalização do contrato;</p> <p>e) Que a STI aprimore ou desenvolva mecanismos e procedimentos para escoreita medição dos serviços prestados;</p> <p>f) Que a STI elabore e aplique os modelos de verificação e avaliação da qualidade dos serviços prestados de acordo com o ANS;</p> <p>g) Que a STI aprimore o processo de rastreamento dos serviços prestados;</p> <p>h) Que a STI aprimore o processo de planejamento das futuras contratações, com vistas a criar subsídios para a melhoria da gestão dos contratos de TI.</p>
	<p>8.11.1. Atividades do CS – Parte 1</p> <p>Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.</p>	<p>8.11.1. Atividades do CS – Parte 1</p> <p>Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.</p>
	<p>8.11.2 Atividades do CS – Parte 2</p> <p>Informações suprimidas em função de sigilo disposto no inciso I, § 1º do Artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que se refere às informações pessoais.</p>	<p>8.11.2 Atividades do CS – Parte 2</p> <p>Informações suprimidas em função de sigilo disposto no inciso I, § 1º do Artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que se refere às informações pessoais.</p>
	<p>8.11.3. Atividades de Nível Médio</p> <p>Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.</p>	<p>8.11.3. Atividades de Nível Médio</p> <p>Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.</p>

Relatório nº 010/2017		
Área auditada	Achado	Recomendação
SGP	NA	NA

Relatório nº 011/2017		
Área auditada	Achado	Recomendação
SFO	<p>7.5. Solicitação de Aquisição/Contratação de Serviços</p> <p>a) Solicitações para aquisição/contratação sem a devida formalização, comprometendo a transparência da despesa;</p> <p>b) Solicitações para aquisição/contratação</p>	<p>7.5. Solicitação de Aquisição/Contratação de Serviços</p> <p>a) Para os casos que persistirem na falha, que o ordenador de despesa notifique o agente suprido e adote as providências necessárias.</p>

discriminadas de modo insuficiente, comprometendo o controle sobre o gasto; c) Casos em que as funções de demandante da aquisição/contratação e de agente suprido são exercidas pelo mesmo servidor.	
7.6. Justificativa das Aquisições/Contratações a) Despesas por meio do CPGF com material de expediente e de gênero alimentício, passíveis de planejamento, para manutenção rotineira das unidades; b) Uso do CPGF para formação de estoques de materiais de consumo; c) Uso do CPGF para aquisição de material permanente (utensílios para copa), sem a devida autorização do ordenador de despesa.	7.6. Justificativa das Aquisições/Contratações a) Que a SFO trate com rigor os atos dos agentes supridos em desatenção às estritas normas de utilização do SF e adote as providências necessárias quando da verificação de descumprimento.
7.7. Realização de Pesquisa de Preços a) Ausência de pesquisa de preços em inúmeras situações possíveis e necessárias, concorrendo para possível aceitação de preços não vantajosos e direcionamento a fornecedores.	7.7. Realização de Pesquisa de Preços a) Considerando que essa falha já foi matéria do Relatório de Auditoria nº 013/2016, que a SFO reitere aos agentes supridos sobre o adequado cumprimento das normas. b) Para os casos que persistirem na falha, e não demonstrem característica de impossibilidade, que o ordenador de despesa adote as providências necessárias conforme determina o Manual SIAFI e a Cartilha da CGU.
7.8. Legibilidade das Notas Fiscais a) Notas fiscais com perda da legibilidade.	7.8. Legibilidade das Notas Fiscais a) Que a SFO oriente ao agente suprido sobre a obrigação de zelar pela integridade dos documentos anexos aos autos.
7.9. Obrigação de Atesto nas Notas Fiscais/Faturas/Recibos/Cupons Fiscais a) Ausência de atesto pelo demandante ao agente suprido em 32 (trinta e duas) notas fiscais. b) Atesto do agente suprido pelo recebimento do material ou da prestação de serviço.	7.9. Obrigação de Atesto nas Notas Fiscais/Faturas/Recibos/Cupons Fiscais a) Que a SFO providencie junto ao agente suprido a regularização das 32 (trinta e duas) notas fiscais listadas.
7.10. Registro das despesas com CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento – SCP a) Ausência de comprovação do registro das despesas no SCP (Módulo Detalhamento da Aplicação) por parte do portador do CPGF, ou justificativa que enseje o não cumprimento; b) Ausência de apuração de responsabilidade pela omissão dos agentes supridos.	7.10. Registro das despesas com CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento – SCP a) Que a SFO providencie junto aos agentes supridos o saneamento da falha, de modo que os autos não permaneçam carentes da comprovação do registro no SCP; b) Que a SFO apure a responsabilidade dos portadores do CPGF que não cumprirem as determinações dispostas na Portaria nº 90/2009 – MPOG.
7.12. Anulação dos empenhos correspondentes aos valores não utilizados a) Não demonstração da anulação do valor não utilizado da 2017NE800304.	7.12. Anulação dos empenhos correspondentes aos valores não utilizados a) Que a SFO providencie a comprovação da anulação do valor não utilizado da 2017NE800304.
7.14. Capacitação dos agentes supridos a) Capacitação insuficiente dos agentes supridos tendo em vista os demais achados de auditoria deste relatório.	7.14. Capacitação dos agentes supridos a) Que a SFO oriente aos agentes supridos que detenham a qualificação técnica suficiente para o exercício de suas atividades.
7.15. Manual de procedimento de Suprimento de Fundos Não há.	7.15. Manual de procedimento de Suprimento de Fundos a) Que a SFO elabore um manual de procedimento visando orientar as ações inerentes à gestão de Suprimento de Fundos da ANP, quanto à concessão, à execução e à prestação de contas.

Relatório nº 012/2017		
Área auditada	Achado	Recomendação
SAB	7.1.1 Recursos humanos e atividades desenvolvidas na Coordenação de Revenda Inadequação de recursos humanos para o desempenho da função, aliado ao elevado número de terceirizados desempenhando atividades-chaves da Coordenação.	7.1.1 Recursos humanos e atividades desenvolvidas na Coordenação de Revenda Que seja feita gestão junto à SGP no sentido de se ampliar os recursos humanos do setor.
	7.1.3.1 Desenvolvimento de atividades de controle visando à realização dos objetivos. Ausência de rodízio de funções.	7.1.3.1 Desenvolvimento de atividades de controle visando à realização dos objetivos. Que seja verificada a possibilidade de se criar uma política de procedimento, que envolva o rodízio de funções, bem como, no processo de atualização cadastral, o analista que insere os dados, não seja o responsável pela sua aprovação.
	7.1.3.2 Atividade de controle sobre tecnologia da informação a) Sobreposição de sistemas de TI para a execução das atividades de outorga e revogação das autorizações; b) Ausência de um sistema eletrônico com funcionalidades que permitam rápida extração de dados, geração de relatórios e controle gerencial; c) Ausência de planejamento e plano de contingência para a eventual substituição do SRD pelo SEI.	7.1.3.2 Atividade de controle sobre tecnologia da informação a) Que seja verificada a consolidação das informações em um único sistema eletrônico a fim de se aprimorar os fluxos de trabalho; b) Que seja prevista a geração de relatórios no novo sistema eletrônico a ser adotado; c) Que seja feito um planejamento adequado junto à CDI para se evitar a descontinuidade das atividades da SAB com a implantação do SEI.
	7.1.3.3 Estabelecimento de políticas e formalização de procedimentos Ausência de documento formalizando as competências, atribuições dos analistas, bem como normativo que contemple rotinas, procedimentos e padrões para a realização das principais atividades envolvidas na Coordenação de Revenda.	7.1.3.3 Estabelecimento de políticas e formalização de procedimentos Que seja elaborado um normativo contemplando as atividades citadas no achado.
	7.2.1 Conformidade Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.	7.2.1 Conformidade Informações suprimidas em função de sigilo, na forma do § 3º da alínea b, do inciso VII do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no que se refere ao direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo assegurado com a edição do ato decisório respectivo.
	7.2.2.1 Desenvolvimento de atividades de controle visando à realização dos objetivos. Ausência de sistema informatizado representando risco de falha no controle para as etapas do processo de revogação.	7.2.2.1 Desenvolvimento de atividades de controle visando à realização dos objetivos. Que seja previsto no SEI o acompanhamento do tempo do processo de revogação.
	7.2.2.2 Estabelecimento de políticas e formalização de procedimentos a) Ausência de padronização das atividades desenvolvidas decorrente da inexistência de manual de procedimentos operacionais. b) Foram verificados sistemas frágeis e com baixa interação entre eles, ocasionando abertura de processos diferentes em superintendências distintas para o mesmo agente e a mesma causa.	7.2.2.2 Estabelecimento de políticas e formalização de procedimentos a) Que seja elaborado um manual para o processo de revogação, com a definição de responsabilidades, fluxos e procedimentos operacionais, funções e prazos previstos. b) Que seja adotado um sistema cujo desenho e ferramentas reduzam o risco da duplicidade de autuações para o mesmo agente pela mesma causa.

Relatório nº 013/2017		
Área auditada	Achado	Recomendação
SFO	7.1. Antecedência da solicitação da Proposta de Afastamento a) Foi constatado o descumprimento do prazo normativo mínimo de 10 (dez) dias para reserva dos trechos ou a emissão das passagens em 52% (cinquenta e dois por cento) da amostra trabalhada, concorrendo para maior gasto com a aquisição das passagens; b) Foram constatadas PCDPs que descumprem a antecedência de 10 (dez) dias antes de sua efetiva realização e não apresentam a justificativa ou não comprovam a justificativa; c) Foram constatadas PCDPs que foram criadas após a realização da viagem pelo servidor.	7.1. Antecedência da solicitação da Proposta de Afastamento a) Que a SFO oriente com máxima clareza aos gestores sobre a obrigação da solicitação de reserva/emissão de passagens aéreas ser realizada com a antecedência mínima de 10 (dez) dias e, em caso de impossibilidade, que sejam comprovadas documentalmente as justificativas; b) Que a SFO oriente aos gestores sobre a obrigação das PCDPs serem criadas antes da realização das viagens, de modo que a classificação de urgência seja comprovada documentalmente por meio de anexo à PCDP.
	7.2. Comprovação da justificativa da viagem a) PCDPs sem comprovação documental para justificar a necessidade da realização da viagem.	7.2. Comprovação da justificativa da viagem a) Que a SFO oriente às UORGS sobre a obrigação de comprovar por meio de documentos a necessidade da realização da viagem, conforme a determinação do artigo 4.8 da Instrução Normativa nº 03/1999 – ANP.
	7.5. Auxílio Alimentação a) Ausência da restituição, ou comprovação da restituição, do auxílio alimentação no valor de R\$ 62,45 (sessenta e dois reais e quarenta e cinco centavos) na PCDP 302/17.	7.5. Auxílio Alimentação a) Que a SFO providencie a regularização da PCDP 302/17 juntamente com o servidor titular da viagem e anexe à PCDP a comprovação.
	7.7.1. Bilhete a) Foi constatado o descumprimento do prazo legal de 05 (cinco) dias após o retorno da viagem para prestação de contas em 23% (vinte e três por cento) da amostra; b) Foi constatado o descumprimento da obrigação de prestar contas após o término da viagem em 12 (doze) PCDPs da amostra; c) Foi constatado que algumas PCDPs estão com informações errôneas, pois estão declarando que a prestação de contas foi realizada, quando de fato não consta a documentação necessária.	7.7.1. Bilhete a) Que a SFO oriente aos servidores sobre a obrigação de prestar de contas em até 05 (cinco) dias após o término da viagem; b) Que a SFO providencie juntamente com os servidores titulares das PCDPs listadas nas tabelas 6 e 7 a devida prestação de contas e faça constar na PCDP.
	7.8. Restituições a) Foi constatado que o servidor titular da PCDP 940/17 descumpriu o prazo para restituição; b) Foi constatado que a PCDP 940/17 não apresenta a comprovação da restituição da diária devida pelo servidor; c) Foi constatada morosidade na tomada de providência efetiva para regularização da falta.	7.8. Restituições a) Que a SFO providencie juntamente com o servidor titular da viagem a anexação da comprovação da restituição à PCDP 940/17; b) Que a SFO normatize o processo de cobrança de restituições que excedam do prazo normativo, atribuindo limites e o consequente encaminhamento para tomada de providência pela SGP.
	7.9. Demais registros a) Foi constatado que na PCDP 2162/17, embora conste que a servidora beneficiária renuncia expressamente os valores do deslocamento ofertado pela ANP, há informações na própria PCDP que demonstram que as despesas foram pagas pela ANP, comprometendo a transparência da PCDP.	7.9. Demais registros a) Que a SFO esclareça o ocorrido juntamente com o proponente da PCDP 2162/17 e faça constar na proposta de concessão a(s) providência(s) adotada(s) para regularização.