

MARINHA DO BRASIL

CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA MARINHA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PÚBLICA E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO Nº 7/2014

Tipo de Auditoria:	Avaliação da Gestão
Exercício:	2013
Processo nº:	63104.001595/2014-86
Unidade Jurisdicionada (UJ):	Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro (AMRJ)
Código da UJ SIAFI:	741000

O presente Relatório de Auditoria de Avaliação da Gestão tem por base os exames realizados sobre os atos e consequentes fatos da gestão da Unidade Jurisdicionada (UJ) Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro, sob a responsabilidade administrativa do Dirigente Máximo relacionado no "Rol de Responsáveis" (fl. nº 1 deste processo), do exercício de 2013.

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

1.1.1 - Os exames foram realizados por amostragem, na extensão julgada necessária às circunstâncias e de acordo com as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, com o objetivo de emitir uma opinião sobre a gestão do responsável tratado neste processo, e abrangeram os assuntos constantes no Anexo IV da Decisão Normativa (DN) TCU nº 132, de 2 de outubro de 2013. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos trabalhos.

As técnicas de auditoria utilizadas na condução dos trabalhos são as empregadas no exercício profissional dessa atividade, contidas no Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

As fases preliminares da Auditoria envolveram a análise das informações contidas nos sistemas corporativos: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), Sistema de Pagamento da MB (SISPAG), Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), Sistema de Informações Gerenciais de Abastecimento da MB (SINGRA), Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal (SICONV), Sistema de Gerenciamento

de Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), Cadastro Imobiliário da Marinha (CadimaWeb), etc., e dos dados constantes dos seguintes documentos, que serviram para definir os principais pontos a serem examinados na Auditoria: Plano Estratégico Organizacional (PEO); Regulamento e Regimento Interno (RI); Atas de Reuniões do Conselho de Gestão; Programa de Aplicação de Recursos (PAR); Lista de Verificação Anual de Ordens Internas e documentos afins; Relação das licitações, inclusive Termos de Justificativa de Inexigibilidade de Licitação (TJIL) e Termos de Justificativa de Dispensa de Licitação (TJDL), realizadas no exercício de 2013, bem como dos Acordos e Atos Administrativos (inclusive Termos Aditivos, Adendos e Termos de Adesão) em vigor, e das garantias em poder da UJ; Relatórios das Auditorias, realizadas por este Centro de Controle Interno, em exercícios anteriores; Relatórios de Pré-Auditoria extraídos do Sistema de Controle Interno da Marinha (SISCONIN); Relatório de Gestão (RG) da UJ, exercício de 2013; e Legislação aplicável.

A realização dos trabalhos “in loco” foi efetivada por meio de exame dos registros, avaliação documental, correlação de informações e entrevistas de coleta de dados não estruturadas com os Agentes Responsáveis da UJ.

1.1.2 - Os trabalhos de auditoria foram realizados na UJ, no período de 5 a 16 de maio de 2014, conforme o Plano Anual de Auditorias para o ano de 2014, deste Centro de Controle Interno, aprovado pelo Comandante da Marinha.

1.2 - UNIDADE JURISDICIONADA AUDITORADA

1.2.1 - O AMRJ é um órgão público da administração direta que integra a estrutura do Comando da Marinha – Ministério da Defesa. Com sede na cidade do Rio de Janeiro, foi criado em 1938, tendo o propósito de realizar as atividades técnicas, industriais e tecnológicas relacionadas à construção de unidades de superfície, submarinos e manutenção dos sistemas de propulsão naval, geração de energia, estrutura naval e controle de avarias de meios navais.

1.2.2 - A UJ tem como propósito promover o gerenciamento de programas de construção de unidades navais de superfície, de programas de manutenção e reparo de meios navais de superfície e de submarinos, além de prover disponibilidade de facilidades portuárias e de infraestrutura de apoio aos meios da MB atracados ou em trânsito e às Organizações Militares localizadas no Complexo Naval da Ilha das Cobras, com excelência em qualidade, contribuindo para assegurar a prontidão operativa do Poder Naval, respeitando o indivíduo, a sociedade e o meio ambiente.

Para consecução de seu propósito, compete ao AMRJ as seguintes tarefas:

- Desenvolver o projeto de construção na sua fase de detalhamento e construir unidades de superfície e submarinos;

- Administrar e executar as atividades de engenharia naval associada ao detalhamento, e aos processos de construção, produção, conversão, modernização, alteração e nacionalização dos meios navais, e as que objetivam apoio técnico aos meios em serviço, na sua área de competência;

- Administrar e executar a manutenção dos sistemas de propulsão naval, geração de energia, estrutura naval e controle de avarias das unidades de superfície e submarinos;

- Absorver, consolidar, criar e desenvolver tecnologias compatíveis com as necessidades da MB, aplicáveis à manutenção e construção de complexos navios de guerra de superfície e submarinos, bem como dos sistemas existentes nos meios navais;

- Realizar as atividades de controle da produção, controle da qualidade, coordenação dos serviços de manutenção, bem como atividades gerenciais e técnicas de abastecimento, e as da formação especializada e aperfeiçoamento de pessoal técnico, na sua esfera de competência;

- Auxiliar e subsidiar as Diretorias Especializadas (DE) e demais Organizações Militares (OM) na elaboração de normas, procedimentos, especificações e instruções técnicas para as atividades de engenharia naval relacionadas com o sistema de propulsão naval, geração de energia, estrutura naval e controle de avarias dos meios da MB;

- Auxiliar as DE na avaliação de desempenho de equipamentos e sistemas navais, fornecendo subsídios aplicáveis ao desenvolvimento de alterações técnicas julgadas necessárias;

- Construir e promover a manutenção, quando determinado, de unidades de superfície e submarinos extra-MB; e

- Promover a prestação de serviços de produção industrial a outras UJ, quando determinado, a clientes extra-MB, a fim de realizar as atividades técnicas, industriais e tecnológicas relacionadas à construção de unidades de superfície e submarinos e à manutenção dos sistemas de propulsão naval, geração de energia, estrutura naval e controle de avarias dos meios navais.

1.3 - CONSTITUIÇÃO DO PROCESSO DE CONTAS

1.3.1 - O Processo de Contas está organizado nos termos da IN TCU nº 63/2010, alterada pela de nº 72/2013, e da DN TCU nº 132/2013, com a classificação de Individual.

1.3.2 - A UJ apresenta, na condição de Administração Direta, as seguintes peças básicas:

- a) Rol de Responsáveis;
- b) Relatório de Gestão; e
- c) Relatório de Correição.

Visando à composição do Processo de Contas, será adicionado às peças mencionadas o presente Relatório de Auditoria de Gestão, acompanhado do respectivo Certificado de Auditoria, do Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno, do Manifesto do Comandante da Marinha e do Pronunciamento do Ministro da Defesa, na forma do artigo 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992.

2 - EXAMES ESPECÍFICOS

2.1 - AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS DE QUE TRATA O ARTIGO 13 DA IN TCU Nº 63/2010

A UJ elaborou todas as peças a ela atribuídas, conforme mencionado no subitem 1.3.2, e contemplando os formatos e conteúdos obrigatórios dispostos nos atos normativos do TCU, a saber:

- a) Rol de Responsáveis – de acordo com os artigos 10 e 11, da IN TCU nº 63/2010, e o inciso I, do art. 2º, e Anexo II da DN TCU nº 132/2013;
- b) Relatório de Gestão – de acordo com o artigo 12 e o inciso II do artigo 13, da IN TCU nº 63/2010, e nos termos da DN TCU nº 127/2013 (com alterações da DN nº 129/2013) e da Portaria nº 175/2013, do TCU; e
- c) Relatório de Correição – de acordo com o inciso III, do artigo 13, da IN TCU nº 63/2010, com o inciso II, do artigo 2º e com o item 6, do Anexo III, ambos da DN TCU nº 132/2013.

2.2 - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO

2.2.1 - Os créditos orçamentários colocados à disposição da UJ, oriundos de diversas Unidades Orçamentárias, e autorizados pela Lei nº 12.798, de 4 de abril de 2013, que estimou a receita e fixou a despesa da União, para o exercício financeiro de 2013, totalizaram o valor de R\$ 180.362.815,92, conforme demonstrado a seguir:

QUADRO DOS CRÉDITOS PROVISIONADOS (R\$)			
PROGRAMAS/OU		RECEBIDO	UTILIZADO
TEMÁTICOS	2030 – EDUCAÇÃO BÁSICA	15.300,00	15.300,00
	UO 26298 – FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	15.300,00	15.300,00
	2046 – MAR, ZONA COSTEIRA E ANTÁRTIDA	21.709.260,12	21.709.260,12
	UO 52133 – SECRET. DA COMISSÃO INTERMINISTERIAL PARA OS RECURSOS DO MAR	21.709.260,12	21.709.260,12
	2057 – POLÍTICA EXTERNA	30.503.364,37	30.503.364,37
	UO 52101 – MINISTÉRIO DA DEFESA	30.530.364,37	30.530.364,37
	2058 – POLÍTICA NACIONAL DE DEFESA	121.598.019,03	121.598.019,03
	UO 52101 – MINISTÉRIO DA DEFESA UO 52131 – COMANDO DA MARINHA UO 52931 – FUNDO NAVAL UO 52932 – FUNDO DE DESENV. DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO	9.614.763,33 72.489.660,81 38.047.221,59 1.446.373,00	9.614.763,33 72.489.660,81 38.047.221,59 1.446.373,00
	2074 – TRANSPORTE MARÍTIMO	240.000,00	240.000,00
	UO 68101 – SECRETARIA DE PORTOS - SEP	240.000,00	240.000,00
GESTÃO E MANUTENÇÃO	2108 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DE DEFESA	6.059.772,34	6.059.772,34
	UO 52131 – COMANDO DA MARINHA UO 52133 – SECRET. DA COMISSÃO INTERMINISTERIAL P/ OS REC. DO MAR UO 52931 – FUNDO NAVAL	2.493.530,99 56.688,75 3.509.552,60	2.493.530,99 56.688,75 3.509.552,60
	2125 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	237.100,05	237.100,05
	UO 47101 – MINISTÉRIO DO ORÇAMENTO E GESTÃO	237.100,05	237.100,05
TOTAL GERAL		180.362.815,92	180.362.815,92
CRÉDITO NÃO UTILIZADO			0,00

Fonte: SIAFI Gerencial

2.2.2 - O quadro a seguir apresenta o resumo da execução orçamentária da UJ no exercício, por Ações dos Programas Temáticos e de Gestão, Manutenção e Serviços, demonstrando os totais de créditos recebidos, utilizados e disponíveis, e os percentuais dos créditos utilizados em relação aos recebidos:

QUADRO DO RESUMO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (R\$)				
PROGRAMA TEMÁTICO: 2030 – EDUCAÇÃO BÁSICA				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	CRÉDITO RECEBIDO	CRÉDITO UTILIZADO	CRÉDITO DISPONÍVEL	% UTIL. /REC.
8744 – APOIO À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NA EDUCAÇÃO BÁSICA	15.300,00	15.300,00	0,00	100
TOTAL DO PROGRAMA	15.300,00	15.300,00	0,00	100
PROGRAMA TEMÁTICO: 2046 – MAR, ZONA COSTEIRA E ANTÁRTICA				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	CRÉDITO RECEBIDO	CRÉDITO UTILIZADO	CRÉDITO DISPONÍVEL	% UTIL. /REC.
14ML – RECONSTRUÇÃO DA ESTAÇÃO ANTÁRTICA COMANDANTE FERRAZ	19.431.288,44	19.431.288,44	0,00	100
2345 – MISSÃO ANTÁRTICA	25.982,54	25.982,54	0,00	100
2518 – APOIO A PESQUISA E MONITORAMENTO OCEANOGRÁFICO E CLIMATOLOGIA	2.251.989,14	2.251.989,14	0,00	100
TOTAL DO PROGRAMA	21.709.260,12	21.709.260,12	0,00	100
PROGRAMA TEMÁTICO: 2057 – POLÍTICA EXTERNA				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	CRÉDITO RECEBIDO	CRÉDITO UTILIZADO	CRÉDITO DISPONÍVEL	% UTIL. /REC.
20X1 - PARTICIPAÇÃO BRASILEIRA EM MISSÕES DE PAZ - NACIONAL	30.503.364,38	30.503.364,38	0,00	100
TOTAL DO PROGRAMA	30.503.364,38	30.503.364,38	0,00	100
PROGRAMA TEMÁTICO: 2058 – POLÍTICA NACIONAL DE DEFESA				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	CRÉDITO RECEBIDO	CRÉDITO UTILIZADO	CRÉDITO DISPONÍVEL	% UTIL. /REC.
20XX – AUXÍLIOS E FISCALIZAÇÃO DA NAVEGAÇÃO AQUAVIÁRIA - NACIONAL	6.267.881,89	6.267.881,89	0,00	100
20XR – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DA MARINHA - NACIONAL	1.618.427,18	1.618.427,18	0,00	100
123H – CONSTRUÇÃO DE SUBMARINO DE PROPULSÃO NUCLEAR	1.172.166,74	1.172.166,74	0,00	100
123I – CONSTRUÇÃO DE SUBMARINOS CONVENCIONAIS	57.290,63	57.290,63	0,00	100
20SE – ADEQUAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE ORGANIZAÇÃO MILITARES DA MARINHA - NACIONAL	2.208.209,52	2.208.209,52	0,00	100
20XN – APRESTAMENTO DA MARINHA	84.166.394,85	84.166.394,85	0,00	100
20XO – DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DA MARINHA	2.895.560,72	2.895.560,72	0,00	100

20XP – AQUISIÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE MEIOS DA MARINHA	12.150.950,87	12.150.950,87	0,00	100
14SY – APOIO À REALIZAÇÃO DE GRANDES EVENTOS	8.873.125,97	8.873.125,97	0,00	100
20X7 – EMPREGO CONJUNTO OU COMBINADO DAS FORÇAS ARMADAS	741.637,36	741.637,36	0,00	100
2510 - ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO – NACIONAL	1.446.373,30	1.446.373,30	0,00	100
TOTAL DO PROGRAMA	121.598.019,03	121.598.019,03	0,00	100
PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO: 2074 – TRANSPORTE MARÍTIMO				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	CRÉDITO RECEBIDO	CRÉDITO UTILIZADO	CRÉDITO DISPONÍVEL	% UTIL. /REC.
20B9 – ESTUDOS PARA O PLANEJAMENTO DO SETOR PORTUÁRIO - PAC	240.000,00	240.000,00	0,00	100
TOTAL DO PROGRAMA	240.000,00	240.000,00	0,00	100
PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO: 2108 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA DEFESA				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	CRÉDITO RECEBIDO	CRÉDITO UTILIZADO	CRÉDITO DISPONÍVEL	% UTIL. /REC.
2000 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	4.340.086,84	4.340.086,84	0,00	100
2004 – ASSISTÊNCIA MÉDIA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MILITARES E SEUS DEPENDENTES - NACIONAL	1.719.685,50	1.719.685,50	0,00	100
TOTAL DO PROGRAMA	6.059.772,34	6.059.772,34	0,00	100
PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO: 2125 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	CRÉDITO RECEBIDO	CRÉDITO UTILIZADO	CRÉDITO DISPONÍVEL	% UTIL. /REC.
14VN – APOIO À REALIZAÇÃO DE GRANDES EVENTOS	237.100,05	237.100,05	0,00	100
TOTAL DO PROGRAMA	237.100,05	237.100,05	0,00	100
TOTAL GERAL	180.362.815,92	180.362.815,92	0,00	100

Fonte: SIAFI Gerencial

2.2.3 - Quanto às metas financeiras alcançadas no exercício, o quadro a seguir apresenta o resumo da Execução Financeira da UJ, por Ações dos Programas Temáticos e de Gestão, Manutenção e Serviços, demonstrando os totais de Empenhos emitidos, liquidados e inscritos em Restos a Pagar Não Processados, e os percentuais dos Empenhos liquidados em relação aos emitidos:

QUADRO DO RESUMO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIAS (R\$)				
PROGRAMA TEMÁTICO: 2030- EDUCAÇÃO BÁSICA				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	EMPENHOS EMITIDOS	EMPENHOS LIQUIDADOS	EMP. INSC RP NÃO PROCESSADOS	% LIQ/ EMIT
8744 – APOIO À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NA EDUCAÇÃO BÁSICA	15.300,00	15.300,00	0,00	100
TOTAL DO PROGRAMA	15.300,00	15.300,00	0,00	100
PROGRAMA TEMÁTICO: 2046 – MAR, ZONA COSTEIRA E ANTÁRDIDA				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	EMPENHOS EMITIDOS	EMPENHOS LIQUIDADOS	EMP. INSC RP NÃO PROCESSADOS	% LIQ/ EMIT
14ML – RECONSTRUÇÃO DA ESTAÇÃO ANTÁRTICA COMANDANTE FERRAZ	19.431.288,44	19.129.266,21	302.022,23	98,45
2345 – MISSÃO ANTÁRTICA	25.982,54	24.338,00	1.644,54	93,67
2518 – APOIO À PESQUISA E MONITORAMENTO OCEANOGRÁFICO E CLIMATOLOGIA	2.251.989,14	2.251.653,24	335,90	99,98
TOTAL DO PROGRAMA	21.709.260,12	21.405.257,45	304.002,67	98,60
PROGRAMA TEMÁTICO: 2057 – POLÍTICA EXTERNA				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	EMPENHOS EMITIDOS	EMPENHOS LIQUIDADOS	EMP. INSC RP NÃO PROCESSADOS	% LIQ/ EMIT
20X1 - PARTICIPAÇÃO BRASILEIRA EM MISSÕES DE PAZ - NACIONAL	30.503.364,38	29.046.394,45	1.456.969,93	95,14
TOTAL DO PROGRAMA	30.503.364,38	29.046.394,45	1.456.969,93	95,14
PROGRAMA TEMÁTICO: 2058 – POLÍTICA NACIONAL DE DEFESA				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	EMPENHOS EMITIDOS	EMPENHOS LIQUIDADOS	EMP. INSC RP NÃO PROCESSADOS	% LIQ/ EMIT
20XX – AUXÍLIOS E FISCALIZAÇÃO DA NAVEGAÇÃO AQUAVIÁRIA - NACIONAL	6.267.881,89	5.834.937,04	432.944,85	93,09
20XR – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DA MARINHA - NACIONAL	1.618.427,18	1.408.560,43	209.866,75	87,03
123H – CONSTRUÇÃO DE SUBMARINO DE PROPULSÃO NUCLEAR	1.172.166,74	1.002.166,74	170.000,00	85,50
123I – CONSTRUÇÃO DE SUBMARINOS CONVENCIONAIS	57.290,63	57.290,63	0,00	100
20SE – ADEQUAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE ORGANIZAÇÕES MILITARES DA MARINHA	2.208.209,52	2.208.209,52	0,00	100

20XN – APRESTAMENTO DA MARINHA	84.166.394,85	65.117.838,50	19.048.556,35	77,37
20XO – DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DA MARINHA	2.895.560,72	2.894.636,34	924,38	99,97
20XP – AQUISIÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE MEIOS DA MARINHA	12.150.950,87	12.114.176,92	36.773,95	99,70
14SY – APOIO À REALIZAÇÃO DE GRANDES EVENTOS	8.873.125,97	8.545.505,97	327.620,00	96,31
20X7 – EMPREGO CONJUNTO OU COMBINADO DAS FORÇAS ARMADAS	741.637,36	675.602,31	66.035,05	91,10
2510 - ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO – NACIONAL	1.446.373,30	1.446.373,30	0,00	100
TOTAL DO PROGRAMA	121.598.019,03	101.305.297,70	20.292.721,33	83,31
PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO: 2074 – TRANSPORTE MARÍTIMO				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	EMPENHOS EMITIDOS	EMPENHOS LIQUIDADOS	EMP. INSC RP NÃO PROCESSADOS	% LIQ/ EMIT
20B9 – ESTUDOS PARA O PLANEJAMENTO DO SETOR PORTUÁRIO - PAC	240.000,00	87.805,00	152.195,00	36,58
TOTAL DO PROGRAMA	240.000,00	87.805,00	152.195,00	36,58
PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO: 2108 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA DEFESA				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	EMPENHOS EMITIDOS	EMPENHOS LIQUIDADOS	EMP. INSC RP NÃO PROCESSADOS	% LIQ/ EMIT
2000 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	4.340.086,84	2.119.510,11	2.220.576,73	48,84
2004 – ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MILITARES E SEUS DEPENDENTES - NACIONAL	1.719.685,50	1.699.422,38	20.263,12	98,82
TOTAL DO PROGRAMA	6.059.772,34	3.818.932,49	2.240.839,85	63,02
PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO: 2125 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO.				
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	EMPENHOS EMITIDOS	EMPENHOS LIQUIDADOS	EMP. INSC RP NÃO PROCESSADOS	% LIQ/ EMIT
14VN – APOIO À REALIZAÇÃO DE GRANDES EVENTOS	237.100,05	237.100,05	0,00	100
TOTAL DO PROGRAMA	237.100,05	237.100,05	0,00	100
TOTAL GERAL	180.362.815,92	155.916.087,14	24.446.728,78	86,44

Fonte: SIAFI Gerencial

As inscrições em Restos a Pagar Não Processados representaram 13,56% (R\$ 24.446.728,78 / R\$180.362.815,92) do montante dos empenhos emitidos no exercício.

Destaca-se que, em relação ao montante inscrito em Restos a Pagar Não Processados, (UGE AMRJ Industrial e UGE Apoio de Base), indicado no final do exercício de 2013, não foram

constatadas impropriedades, na amostragem utilizada, que correspondeu a 12,5% dos empenhos inscritos.

Em relação ao valor total dos Empenhos inscritos em Restos a Pagar Não Processados, foram analisados 12,14%, da UGE AMRJ Industrial, e 0,36%, da UGE AMRJ Apoio de Base.

2.2.4 – Em relação à execução de Restos a Pagar Inscritos, em exercícios anteriores, o quadro a seguir apresenta o resumo da situação, demonstrando os totais inscritos, cancelados, pagos e a pagar, relativos ao exercício financeiro de 2013:

QUADRO DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NO EXERCÍCIO (R\$)					
RESTOS A PAGAR	INSCRITO	CANCELADO	PAGO	REINSCRITO	A PAGAR
PROCESSADOS	3.360.258,14	104.569,35	3.255.688,79	0,00	0,00
NÃO PROCESSADOS	42.949.002,30	4.713.325,90	41.932.684,56	5.256.336,15	1.559.327,99

Fonte: SIAFI Gerencial

A não execução dos Restos a Pagar Não Processados de maior materialidade, no valor de R\$ 1.339.259,86, deveu-se a não conclusão em tempo hábil dos serviços. Durante a execução dos serviços, na Fragata Defensora, um dos motores do navio foi enviado à fabricante, na Alemanha, para reparo. Devido às alterações técnicas de alta complexidade, possíveis apenas de serem identificadas no decorrer da execução, houve a dilatação do prazo de prontificação do serviço, motivando a reinscrição para pagamento no exercício de 2014.

O total de Restos a Pagar Cancelados foi de R\$ 4.817.895,25. O quadro a seguir apresenta a execução dos Restos a Pagar por UG:

a) AMRJ Industrial – UG 741000:

QUADRO DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NO EXERCÍCIO (R\$)					
RESTOS A PAGAR	INSCRITO	CANCELADO	PAGO	REINSCRITO	A PAGAR
PROCESSADOS	838.627,88	12.966,03	825.661,85	0,00	0,00
NÃO PROCESSADOS	42.586.620,30	4.711.214,45	41.592.576,25	5.256.336,15	1.539.165,75

Fonte: SIAFI Gerencial

O cancelamento de Restos a Pagar Processados deveu-se a problemas com o domicílio bancário e falência do fornecedor.

Os cancelamentos de Restos a Pagar Não Processados foram realizados pelos seguintes motivos:

- O fornecedor se manifestou informando que a realização dos serviços não era adequada, por se tratar de motor muito antigo e sem sobressalentes;

- Restos a Pagar reinscrito bloqueado à época. Quando ocorreu o desbloqueio, a empresa decretou falência e o contrato já havia expirado;

- Contrato encerrado; e

- Cancelamentos pela não realização dos serviços.

Foram cumpridos os ditames da legislação relativa à execução de Restos a Pagar Processados e Não Processados. Foram analisados 52,38% da execução e 10,10% dos cancelamentos.

b) AMRJ Apoio de Base – UG 741002:

QUADRO DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NO EXERCÍCIO (R\$)					
RESTOS A PAGAR	INSCRITO	CANCELADO	PAGO	REINSCRITO	A PAGAR
PROCESSADOS	2.521.630,26	91.603,32	2.430.026,94	0,00	0,00
NÃO PROCESSADOS	362.382,00	340.108,31	20.162,24	2.111,45	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial

O cancelamento de Restos a Pagar Processados deve-se a duplicidade de emissão de Nota de Empenho.

O cancelamento de Restos a Pagar Não Processados foi realizado pela não aplicação do saldo da Nota de Empenho.

Foram cumpridos os ditames da legislação relativa à execução de Restos a Pagar Processados e Não Processados. Foram analisados 68,44% da execução e 3,21% dos cancelamentos.

2.2.5 – Baseado nos exames realizados, nas informações contidas no Relatório de Gestão, na missão prevista em seu Regulamento e nos projetos contemplados em seu Plano de Ação, fruto das determinações expressas nos pressupostos básicos de planejamento da MB, quais sejam, Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual (PPA) e documentos expedidos pelo Comando da Marinha, verificou-se que a UJ atendeu ao programado, tendo em vista ter utilizado 100% dos créditos provisionados.

2.2.6 – Do exame da execução financeira foram observadas as seguintes constatações:

a) Realização de despesa, com dispensa de licitação, cuja regularidade e montante das compras recomendam a utilização de processo licitatório.

Foi recomendado à UJ, que seja efetuada licitação para a aquisição dos itens utilizados com maior regularidade, o que enseja, por meio da competição, a obtenção de preços mais vantajosos e a observância da legislação.

b) Incidência de multas, juros e acréscimos moratórios em documentos de despesa por atraso no pagamento.

Foi recomendado à UJ que efetue os pagamentos das despesas de acordo com os prazos estabelecidos na legislação, e que mantenha efetivo controle do pagamento das faturas e contas relativas às concessionárias de serviços públicos, de modo a evitar a cobrança de juros de mora e multas.

c) As Prestações de Contas mensais da Gestoria de Execução Financeira não são examinadas, satisfatoriamente, pelos respectivos Relatores, em que pesem as declarações constantes dos Pareceres de Análise de Contas Iniciais (PACI).

Foi recomendado à UJ dar conhecimento aos Relatores, por ocasião da elaboração da Ordem de Serviço (OS) de designação, das responsabilidades no exame e apreciação dos processos de Prestação de Contas.

d) Necessidade de aprimoramento da Ordem Interna (OI) que normatiza a Gestoria de Execução Financeira.

Foi recomendado à UJ que detalhe a Ordem Interna, definindo: as rotinas de controle interno, as atribuições de cada Agente Responsável, de forma que cada militar ou servidor civil envolvido possa entender o processo, o trâmite de documentos, o fluxo de informações e as atividades desempenhadas, bem como cada uma de suas obrigações, pelas quais responde.

e) Inexistência de programa voltado para o treinamento e capacitação dos militares e servidores civis.

Foi sugerido à UJ que promova a participação dos Agentes Subordinados da Seção de Execução Financeira em cursos de SIAFI Operacional e Gerencial e de execução orçamentária, financeira e patrimonial, dentre outros, de modo a manter os profissionais permanentemente atualizados.

f) Não foi efetuada a Conformidade dos Registros de Gestão (CRG) no SIAFI.

Foi recomendado à UJ efetuar a CRG, em até três dias úteis, a contar das datas dos registros das operações no SIAFI.

g) Preenchimento inadequado de campos da Nota de Empenho.

Foi recomendado à UJ preencher corretamente os campos da Nota de empenho.

h) - Pagamento de despesas relativas a exercício anterior, à conta de dotação do exercício corrente.

Foi recomendado à UJ observar que as despesas devem se enquadrar nos limites dos créditos autorizados para o exercício a que pertencem. As despesas não inscritas em Restos a Pagar não devem onerar o orçamento corrente.

2.2.7 – Planejamento e Avaliação do Desempenho

A Marinha do Brasil, em consonância com o Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005, aderiu ao Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GESPÚBLICA), com o propósito de elaborar um Programa de Implantação da Excelência em Gestão na MB, que desde então passou a ser denominado “Programa Netuno”. Assim como o GESPÚBLICA, o Programa Netuno foi estabelecido com o propósito de contribuir para o aprimoramento da Gestão Administrativa da MB.

Reforça a importância do Programa Netuno o contido nas Orientações do Comandante da Marinha (ORCOM-2013), no tópico A-13, sobre Aprimoramento da Gestão na MB, constando, como orientação às UJ/UG, o seguinte: “Implementar medidas destinadas à permanente aplicação do Programa Netuno em todos os setores da MB, de forma a contribuir para o aprimoramento das práticas de gestão, em cumprimento ao preconizado no Manual de Gestão Administrativa da Marinha e Normas Gerais de Administração”.

Desse modo, a avaliação dos resultados qualitativos da gestão, dentro do escopo desta Auditoria, consistiu na verificação do grau de institucionalização e o patamar de desenvolvimento do Programa Netuno, do Planejamento Estratégico Organizacional e da Análise e Melhoria de Processos (AMP).

A Organização está comprometida com a busca de outras certificações nos mesmos requisitos.

Como um ponto positivo, destaca-se que o Sistema de Gerenciamento da UJ foi avaliado e encontrado em conformidade com os requisitos da Norma ISO 9001:2008, nos cinco escopos de fornecimento, a seguir:

- Fabricação de tubulações;
- Reparo e teste de válvulas de navios de superfície;

- Manutenção de motores de combustão interna;
- Processo de docagem de navios em dique seco; e
- Atendimento ao servidor civil.

Os exames resultaram na identificação das seguintes constatações:

- a) Necessidade de retomada das ações relativas ao Programa Netuno, no âmbito da UJ.

O modelo de Excelência Gerencial adotado pela MB (Programa Netuno) é acompanhado pela Assessoria de Planejamento Estratégico e de Ciência e Tecnologia, que é a responsável por assessorar o Diretor para o cumprimento dos objetivos estratégicos, e no desenvolvimento de atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação, aplicáveis aos processos relacionados com a atividade-fim da Organização Militar (OM).

Em 2008, a UJ realizou autoavaliação utilizando o instrumento de avaliação de 250 pontos, tendo alcançado 197,75 pontos. Essa avaliação foi atualizada, baseada no instrumento de avaliação de 1000 pontos, tendo sido obtidos 815 pontos, como decorrência de Inspeção Administrativo-Militar (IAM) realizada em 2012, por seu Comando Imediatamente Superior (COMIMSUP).

A atualização do Planejamento Estratégico Organizacional, aprovado em 2010, somente ocorreu em 14 de janeiro de 2014. Entende-se, portanto, que o primeiro documento orientou as ações da UJ no triênio 2010-2013. No entanto, desde o início do Exercício de 2013, o PEO estava em processo de atualização, influenciando as decisões estratégicas daquele Arsenal. Como constatado, a divulgação da Nova Missão Institucional, por exemplo, é realizada desde janeiro de 2013.

O Plano de Melhoria da Gestão (PMGes) foi organizado de forma a descrever melhorias levantadas com base em critérios de autoavaliação, utilizados em Inspeções Administrativo-Militares. O PMGes descreve as melhorias, detalhando o prazo para sua efetivação, dentro de sete critérios: Liderança e Desempenho Global; Formulação e Implementação de Estratégias; Imagem e Relacionamento com outras OM; Responsabilidade Sócio-Ambiental; Gestão do Conhecimento; Tripulação; e Processos Orçamentários. O PMGes, no entanto, contemplou apenas ações a partir de outubro de 2013, o que indica uma perda de oportunidades de melhorias nos três primeiros trimestres do ano.

A paralisação de atividades referentes ao Programa Netuno em 2013 foi determinante para que a UJ iniciasse o ano de 2014 sem um PEO aprovado para orientar as ações para a excelência da gestão. Considerando a previsão de realização da IAM em 2014, constatou-se que a UJ já havia

realizado uma nova autoavaliação e, logo após a validação pelo COMIMSUP, uma decorrente atualização do PMGes deve ser avaliada.

Por oportuno, registra-se que, desde o início de JAN2013, a UJ divulga seu propósito, definido no art. 2º de seu Regulamento, no campo “Nossa Nova Missão” de seus Planos do Dia.

Não foi apresentado um mapeamento de todos os macroprocessos (finalísticos e de apoio), com a indicação dos principais produtos e serviços aos cidadãos-usuários ou clientes. Os principais parceiros não estavam claramente relacionados aos macroprocessos da UJ.

Como ponto positivo, destaca-se que existem processos específicos, orientados dentro do que preceitua a Norma ISO 9001:2008.

Nas reuniões do Conselho de Gestão, constam informações sobre o acompanhamento dos objetivos estratégicos, por meio de seus indicadores.

O trabalho de revisão, implementação e institucionalização do Programa Netuno deve ser reforçado, visando a fomentar, em âmbito interno, a mentalidade estratégica voltada para a excelência da gestão.

É importante que sejam realizadas reuniões periódicas para otimizar e padronizar esforços, além de serem elaborados documentos normativos orientadores quanto aos procedimentos de implantação e acompanhamento do Programa, e a sua constante divulgação para a UJ.

O Conselho de Gestão é o responsável pelo assessoramento ao Comandante ou Diretor nos assuntos relacionados à administração geral e ao desenvolvimento organizacional, em particular, nas orientações para o desenvolvimento de atividades voltadas para o aprimoramento da gestão apoiadas pelo Programa Netuno.

Associado ao PMGes deve ser elaborado um cronograma de mapeamento gradual dos principais processos da UJ. Não se espera o mapeamento de todos os processos de uma só vez, devendo ser feito conforme um cronograma, e essa tarefa pode ser delegada ao próprio usuário do processo; esse item deve fazer parte do PMGes da UJ como uma ação, com responsável e prazo definido. Todos os macroprocessos finalísticos da UJ, destacados no Relatório de Gestão, com a indicação dos principais produtos e serviços aos cidadãos-usuários ou clientes devem ser mapeados ou ter seu mapeamento revisado naquela oportunidade.

Foi recomendado à UJ, em consonância com o contido no item A-13 da ORCOM 2013, que sejam implementadas medidas destinadas à permanente aplicação do Programa Netuno, de forma a contribuir para o aprimoramento das práticas de gestão e o alcance de melhores resultados.

Incluem-se, nesse contexto, ações e ferramentas para o constante aprimoramento da gestão, como: capacitação do pessoal; automação e integração dos sistemas; análise e melhoria de processos; avaliação da gestão; estabelecimento de indicadores e metas; elaboração do Plano de Melhoria da Gestão; e elaboração do PEO.

Foi recomendado, ainda, à UJ, a fim de padronizar as ações de melhoria da gestão, elaborar os documentos em tela e passe a primar pela rotineira atualização e formalização dos documentos normativos e procedimentos afetos à condução dos processos de gestão, incluindo o Programa Netuno, visando a propiciar melhorias na realização de ações coordenadas, de maneira a permear, tempestivamente, a UJ como um todo, e, ainda, otimizar o monitoramento dessas ações.

b) Necessidade de aprimoramentos no Planejamento Estratégico Organizacional

Observou-se que o PEO possui aspectos a serem aprimorados, como:

- além dos principais Objetivos Estratégicos e das Metas, a UJ deve apresentar a identificação dos riscos que possam inibir o alcance das estratégias adotadas;

- inclusão de ameaças naturais à consecução dos Objetivos Estratégicos, por exemplo: algo que contemple ausência de chuvas, apagões, atrasos nas construções e manutenções de meios;

- o plano deve demonstrar uma clara vinculação com suas competências constitucionais, legais ou normativas, bem como com os programas do Plano Plurianual;

- inclusão de maior detalhamento em possíveis adequações nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, dentre outras, com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos delineados;

- as estratégias devem ser contextualizadas de forma a permitir a identificação de aspectos que possam influenciar, em nível macro, as decisões da gestão, entre as quais podem ser destacadas: contexto (político, econômico, ambiental, tecnológico, social) e limitações internas (problemas de instalações, deficiência de pessoal, restrições no orçamento e nos recursos financeiros ou outras que, de forma exclusiva ou conjunta, levaram à opção por um determinado caminho ou orientação para a gestão, em detrimento de outras opções);

- frente ao tamanho e à complexidade das atividades do AMRJ, considerou-se que a identificação de apenas cinco ameaças pode ser considerado um número insuficiente. A falta de identificação de possíveis ameaças não permite uma visualização clara do futuro, prejudicando a visão do que é especialmente crucial com relação ao pessoal, material, logística e tecnologia, a fim de subsidiar decisões críticas que irão determinar a estrutura e a capacidade futura da Organização.

Ameaças que podem afetar consideravelmente os objetivos estratégicos, como a ocorrência de desabastecimento elétrico, por exemplo, não foram identificadas.

- as metas associadas aos objetivos estratégicos incluem diversos exercícios financeiros, o que pode resultar em acompanhamento ineficaz. Deve ser observado o Princípio da Anualidade do orçamento, o que levaria a incluir, pelo menos, metas anuais para as diversas manutenções e desenvolvimento de projetos em andamento.

- necessidade de formulação de outros Indicadores de Desempenho, principalmente nas dimensões eficiência, economicidade e efetividade.

Cabe destacar a reconhecida importância do PEO como ferramenta gerencial em prol da eficácia e eficiência da Gestão Organizacional. O PEO se reveste de grande importância, à medida que servirá como “farol” para todos os integrantes da estrutura da UJ, nele estando contidos os principais objetivos e metas organizacionais, bem como os eventuais fatores críticos para o sucesso a ser alcançado.

Foi recomendado à UJ que realize os aprimoramentos devidos na próxima atualização do PEO.

c) Necessidade de formalização da aprovação e divulgação do PEO da UJ.

O PEO deve ser analisado e aprovado pelo respectivo COMIMSUP que, além de certificar-se da sua conformidade à composição básica padronizada, deverá observar se o planejamento proposto está alinhado ao previsto em seu próprio Planejamento Estratégico.

O PEO do AMRJ, estabelecido para o período de 2014, passou a vigorar, sem aprovação formal do COMIMSUP, contrariando o preconizado na Norma em vigor.

Observou-se, também, que a UJ não realiza adequada divulgação do PEO em aspectos como: objetivos estratégicos, metas e indicadores de desempenho.

Foi recomendado à UJ que, após a revisão, o PEO seja encaminhado para análise e aprovação do COMIMSUP, como também, seja realizada a sua divulgação, a fim de obter, no âmbito interno, o desenvolvimento da mentalidade estratégica voltada para a excelência da gestão.

2.3 - AVALIAÇÃO DOS INDICADORES INSTITUÍDOS PARA AFERIR O DESEMPENHO DA GESTÃO

A Auditoria utilizou-se de uma contextualização prévia e uma avaliação objetiva dos Indicadores de Gestão, de acordo com os critérios estabelecidos pelo TCU (utilidade e

mensurabilidade). Além disso, os Indicadores foram avaliados no que se refere ao alcance das metas estabelecidas.

Os Indicadores estratégicos informados no Relatório de Gestão não estão diretamente relacionados às Metas contidas no PEO. A UJ deverá avaliar, por ocasião da revisão do PEO, a conveniência de inclusão de outros Indicadores, relacionando-os às metas estratégicas.

Observou-se que a evolução das metas, com base nos indicadores do PEO, não foi detalhadamente tratada em reuniões do Conselho de Gestão em 2013.

A maioria dos Indicadores apresentados no PEO refere-se à eficácia de processos, exceto o de “Perdas Financeiras em Projetos” que contempla a dimensão produtividade ou eficiência do processo. Não constam no PEO os Tipos dos Indicadores e as respectivas Medidas de Referência, apesar de terem sido mencionados no RG.

Devem ser desenvolvidos outros indicadores nas dimensões Eficácia, Eficiência, Economicidade e Efetividade. As dimensões Economicidade e Efetividade não foram contempladas no PEO.

Registra-se que o indicador “7.1 – Eficácia no cumprimento das Metas Estratégicas”, constante do PEO, não foi apresentado no RG, apesar de constar que “o AMRJ executou cerca de 70% de suas metas relacionadas com a atividade-fim e planejadas para 2013, replanejando as demais para o ano de 2014, mantendo, assim, o firme propósito de levar a termo os Objetivos definidos em seu Planejamento Estratégico”.

Ressalta-se que, conforme as Normas Gerais de Administração, os Indicadores Estratégicos, a serem abordados no RG, são os que informam “quanto” a Organização se encontra alinhada à sua Visão de Futuro e deve refletir o desempenho em relação aos Fatores Críticos de Sucesso.

Para avaliação dos indicadores instituídos pela UJ para aferir o desempenho da sua gestão, foram considerados os aspectos apontados no item 3, do Anexo IV, da DN-TCU nº 132/2013, do TCU, a saber:

a) capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a UJ pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão;

b) capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas;

c) confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e reaplicável por outros agentes, internos ou externos à Unidade;

d) facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral; e

e) razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da Unidade.

O quadro a seguir resume a avaliação dos indicadores, segundo os aspectos anteriores, de acordo com as informações contidas no Relatório de Gestão:

AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DA UJ					
Nome do Indicador	Afirmativas				
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
- Eficácia no cumprimento das Metas Estratégicas.	5	4	3	4	5
- Capacitação do Pessoal.	5	5	3	4	5
- Satisfação dos Clientes.	4	5	3	4	5
- Acidentes de Trabalho.	3	5	4	5	5
- Perdas Financeiras em Projetos.	3	5	5	5	5

Escala de valores da Avaliação:
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
(3) Neutra: Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
(5) Totalmente válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

Os indicadores, de forma geral, apresentam baixo custo de obtenção. Alguns carecem, no entanto, de maior clareza em relação ao que se pretende medir. As medidas de referência dos indicadores devem ser incluídas no PEO, a exemplo do Relatório de Gestão. O ponto positivo seria a possibilidade de utilização de séries históricas.

Outro ponto de destaque é que o AMRJ, para elaborar seus procedimentos e definir índices de desempenho, se utiliza de pesquisa a outras Organizações semelhantes, seja no âmbito da Marinha ou de instituições privadas. Como exemplo, pode-se citar os índices de capacitação de pessoal e acidentes de trabalho, que tiveram suas metas estabelecidas no PEO, depois de pesquisa realizada em instituições privadas que efetuam processos semelhantes.

Com base no exposto, ressalta-se que os indicadores relacionados no RG necessitam ser suplementados e aprimorados, a fim de atender à demanda de acompanhamento de todos os aspectos relevantes para a gestão da UJ, conforme apontado nas constatações a seguir:

a) Necessidade de aprimoramento dos indicadores de desempenho.

Conforme já mencionado, a UJ apresentou, em seu RG, um rol de Indicadores de Desempenho que necessitam de aprimoramentos. Nesse sentido, destaca-se o fato de existirem poucos indicadores para as quatro dimensões básicas do desempenho (eficiência, eficácia, economicidade e efetividade).

As falhas apontadas prejudicam o necessário alinhamento desses indicadores com os objetivos estratégicos da UJ. Além disso, essa situação pode restringir os indicadores a meros dados estatísticos, prejudicando a capacidade de contribuição dessa ferramenta como instrumento de monitoramento da evolução da Organização na consecução de seus objetivos.

Foi sugerido à UJ que o pessoal envolvido com os aspectos relacionados à gestão realize cursos de capacitação para a elaboração, acompanhamento e avaliação de Indicadores de Desempenho.

Foi recomendado à UJ, para a melhoria dos processos de gestão organizacional que, além dos aprimoramentos apontados, os indicadores sejam monitorados de forma rotineira e que tenham seus resultados levados para análise e discussão no Conselho de Gestão da UJ, de maneira que sejam oportunamente adotadas as ações corretivas para solucionar os eventuais problemas identificados.

b) Necessidade de revisão dos Indicadores Estratégicos.

Os Indicadores Estratégicos, contidos no PEO, devem ser revisados, de forma a assegurar sua compatibilidade com o RG, possibilitando a obtenção dos dados estratégicos de maior significância para a tomada de decisão.

Deve ser estabelecido para os Indicadores Estratégicos um conjunto de medidas de referência, de modo a possibilitar maior controle sobre os processos existentes.

Existem poucos indicadores estratégicos frente à complexidade das atividades desempenhadas pela UJ.

Foi sugerido à UJ que, na revisão do PEO, os indicadores estratégicos sejam apresentados em formato compatível com o RG, facilitando a identificação dos seguintes itens: Nome do Indicador, Descrição do Tipo de Indicador, Fórmula de Cálculo e Método de Medição, Medidas de Referência e Meta.

Foi recomendado à UJ que, na revisão do PEO, reformule todos os seus indicadores estratégicos.

2.4 - AVALIAÇÃO SOBRE A GESTÃO DE PESSOAS

Foi realizada a avaliação da Gestão de Pessoas, em atendimento ao disposto no item 4, do Anexo IV, da DN nº 132/2013 do TCU.

Os trabalhos de auditoria basearam-se na avaliação dos seguintes aspectos sobre a Gestão de Pessoas:

- relação entre o efetivo de militares e servidores civis e a tabela de lotação;
- adequabilidade das instalações ao bom exercício das tarefas de seu pessoal;
- qualidade dos Controles Internos relacionados à gestão de pessoal;
- existência, divulgação e controle de programas de adestramento e capacitação de pessoal;
- cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730/1993, que trata dos procedimentos relacionados à entrega e ao tratamento das Declarações de Bens e Rendas;
- obediência às Normas em vigor acerca da contratação de serviços terceirizados;
- utilização de Indicadores gerenciais sobre Recursos Humanos; e
- validação das informações constante dos itens relativos à Gestão de Pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados no Relatório de Gestão.

2.4.1 - Avaliação da Gestão de Pessoas, especialmente no que diz respeito à:

a) Adequabilidade da força de trabalho da Unidade frente às suas atribuições

Por ocasião da Auditoria, analisou-se a relação entre a lotação e o efetivo de pessoal da UJ, a fim de verificar a consistência das informações constantes do RG.

Quanto ao pessoal militar, constatou-se que, embora o efetivo apresente algumas variações em relação à lotação, atende às necessidades da UJ.

Quanto ao pessoal civil, verificou-se que a lotação autorizada, em 31 de dezembro de 2013, era de 3.890 servidores, e o efetivo era de 1.720 servidores. Por meio de Ofício, o AMRJ expôs a sua necessidade de pessoal à Diretoria-Geral do Material da Marinha (DGMM).

Quanto à contratação de estagiários, a UJ possuía Contrato em vigor, no ano de 2013, estando em conformidade com a legislação pertinente,

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

O controle da força de trabalho, inclusive dos atos relacionados à admissão, remuneração, cessão, requisição, concessão de aposentadoria, reforma e pensão, na MB, são realizados pelas

OM: Serviço de Inativos e Pensionistas da Marinha, Diretoria do Pessoal Civil da Marinha, Diretoria do Pessoal Militar da Marinha, Comando do Pessoal de Fuzileiros Navais e Tribunal Marítimo.

c) Consistência dos Controles Internos Administrativos:

Foram analisados os seguintes documentos que compõem o Controle Interno da UJ relacionados à Gestão de Pessoas: Ordens Internas, Regimento Interno na questão de distribuição de Funções e Atribuições do Pessoal, Registro de Frequência, publicação em Ordem de Serviço dos descontos e pagamentos de direitos pecuniários.

Diante da análise dos documentos, concluiu-se que são adequados e contribuem para o fortalecimento do Controle Interno da UJ. Porém, dos exames realizados foram identificadas as seguintes constatações:

- O Regimento Interno da UJ não especifica as Funções Gratificadas (FGR), Funções Comissionadas Técnicas (FCT) e os Cargos de Direção e Assessoramento (DAS), bem como seus substitutos.

Foi recomendado à UJ que, no seu Regimento Interno, passe a constar, de maneira clara, quais as funções alocadas e quais as funções que, conforme a importância e complexidade, devam ser gratificadas, com os seus respectivos substitutos.

- Inobservância de segregação de funções

Foi recomendado à UJ observar o Princípio da Segregação de Funções, de forma que uma mesma pessoa não seja indicada para o exercício de duas ou mais funções que, por sua natureza, exijam fiscalização entre si ou se completem.

d) Tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios

A UJ utiliza os seguintes Sistemas Corporativos: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE); Sistema de Pagamento da MB (SISPAG); Sistema de Boletins e Alterações (SISBOL) e Banco de Dados do Pessoal (BDPes).

Foi verificado que a qualidade dos Sistemas é satisfatória e respondem, tempestivamente, às consultas realizadas, como instrumentos de controle e operacionalização dos direitos e descontos, com a emissão de Relatórios Gerenciais, Folha de Pagamento, dentre outros.

e) Qualidade do controle da Unidade Jurisdicionada para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos

Durante o exercício de 2013, este assunto estava sendo apurado no âmbito da MB pelo Tribunal de Contas da União (TC 004.593/2012-0), com o acompanhamento por este Centro de Controle Interno.

Atualmente, estão sendo providenciadas medidas para atender o contido no Acórdão nº 1152/2014-TCU-Plenário.

f) Ações e iniciativas da Unidade Jurisdicionada para a substituição de terceirizados irregulares, inclusive estágio e qualidade de execução do plano de substituição ajustado com o Ministério do Planejamento:

Não foi identificada contratação de terceirizados irregulares.

g) Cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730/1993, que trata dos procedimentos relacionados à entrega e ao tratamento das Declarações de Bens e Rendas:

Foi verificado o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei, tendo sido observado que a UJ possui, em seus arquivos, as cópias das Declarações de Bens e Rendas, dos servidores civis ocupantes de funções de confiança, e das Declarações de Bens e Valores, dos demais servidores.

h) Avaliação dos Indicadores Gerenciais sobre os Recursos Humanos

Os indicadores apresentados no RG da UJ foram analisados quanto à mensurabilidade e utilidade, tendo sido considerados insuficientes para o apoio à tomada de decisões sobre Gestão de Pessoas.

Tendo em vista a existência de somente dois indicadores, foi sugerido à UJ que desenvolva e implante outros, objetivando apoio mais amplo à tomada de decisões.

2.5 - AVALIAÇÃO DA GESTÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FEITAS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Com base na consulta realizada no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), no Sistema de Gestão de

Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal (SICONV), e na Declaração constante do item 9.6 do Relatório de Gestão (“Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV”), a Auditoria constatou que não há registros de transferências concedidas mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres, no exercício de 2013.

2.6 - AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Foi realizada a avaliação da gestão de compras e contratações, em cumprimento ao estabelecido no item 6 do Anexo IV, da DN nº 132/2013, do TCU.

Os processos, incluindo os atos de dispensas e inexigibilidades, foram selecionados com base nos critérios de materialidade, relevância e risco, e o exame contemplou os seguintes aspectos: motivação da contratação, adequabilidade da modalidade, objeto e valor da contratação, fundamentação da dispensa ou inexigibilidade e identificação do contratado.

Para avaliar as regularidades dos procedimentos licitatórios, referentes ao período de janeiro a dezembro de 2013, foi definida a seguinte amostra: 66,043%, correspondente a R\$ 206.879.512,78 (duzentos e seis milhões, oitocentos e setenta e nove mil, quinhentos e doze reais e setenta e oito centavos) do montante de R\$ 313.245.422,70 (trezentos e treze milhões, duzentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e dois reais e setenta centavos).

Os seguintes processos e Acordos decorrentes constituíram material de trabalho na Auditoria:

a) Concorrência nº 4-0292/2010-2

Objeto: Serviço de fabricação de elementos estruturais, painéis e blocos de aço destinado à construção de embarcações.

Motivação: “Em face das grandes flutuações no volume de serviços prestados aos navios da MB, resultando em grandes dificuldades para atendimento destes serviços nos prazos desejados em momentos de picos de demanda, visa complementar à capacidade atual da Divisão de Oficinas de Estruturas, mantendo os recursos do AMRJ aplicados em obras de maior complexidade e responsabilidade.”

Contratada: NITNAVE - Manutenção e Serviços Navais Ltda.- CNPJ: 10.283.108/0001.92

Termo Aditivo: 41000/2011-217/03

Valor: R\$ 7.281.000,00

b) Pregão Eletrônico (SRP) nº 120061/2010-3.

Objeto: Esgotamento, retirada e destinação de resíduos e limpeza de tanques.

Motivação: “Tornar possível a realização de serviços de esgoto, retirada e destinação final de resíduos provenientes da limpeza industrial dos tanques, praças de máquinas e compartimentos em geral e para auxílio em obras navais e outras em geral.”

Contratada: Transuniversal Pinturas e Anticorrosão Ltda. - CNPJ: 32.550.980/0001.92

Termo Aditivo: 41000/2011-011/03

Valor global da Ata: R\$ 3.899.940,00

c) Concorrência nº 4-0004/2011-8

Objeto: Obra de adequação do anel hidrovial do Complexo Naval da Ilha das Cobras.

Motivação: “Visando atender a legislação ambiental vigente, faz necessário a adequação do anel hidrossanitário e sua interligação ao Sistema Coletor do Centro inaugurado pela Companhia Estadual de Águas e Esgotos (CEDAE), responsável pelo encaminhamento dos esgotos coletados a Estação de Tratamento de Esgotos da Alegria, no Caju.”

Contratada: Rodoserv Engenharia Ltda. - CNPJ: 15.108.349/0001.19

Termo Aditivo: 41000/2011-229/03

Valor: R\$ 8.246.725,26.

d) Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação (TJDL) nº 6-0011/2011-4

Enquadramento: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso XIII

Objeto: Prestação de serviços em gerenciamento escolar, coordenação e execução.

Motivação: “As atividades a serem desenvolvidas visam contribuir para o atendimento da organização e efetiva execução de programas e projetos para a formação de auxiliar técnico, assistente técnico e técnico de nível médio”.

Contratada: Fundação Estudos do Mar (FEMAR) - CNPJ: 33.798.026/0001.86

Termo Aditivo: 41000/2011-141/03

Valor: R\$ 4.643.938,63.

e) Concorrência nº 4-0156/2011-1

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de desmontagem, fabricação, montagem e teste de tubulação.

Motivação: “Serviço imprescindível na manutenção preventiva e corretiva de diversos equipamentos utilizados na operação das Fragatas Classe Niterói e Classe Greenhalgh”.

Contratada: Vessel Com. de Peças e Assessoria Tec. em Máq. de Automação

CNPJ: 05.775.501/0001.63

Termo Aditivo: 41000/2012-091/02

Valor: R\$ 8.283.331,00.

f) Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação (TJDL) nº 6-0167/2011-4

Enquadramento: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso XIII

Objeto: Preservação de tecnologia e execução de serviços complementares.

Motivação: “Com a diminuição do capital humano efetivamente disponível do AMRJ, constatou-se que essas contínuas perdas dos detentores de informações e habilidades na tecnologia da manutenção e construção de meios navais, justificariam a contratação. Essa contratação contribui para o não comprometimento da qualidade dos serviços e a não perda do conhecimento dos reparos navais.”

Contratada: Fundação Estudos do Mar (FEMAR) - CNPJ: 33.798.026/0001.86

Termo Aditivo: 4100/2012-018/01

Valor: R\$ 19.198.638,90.

g) Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação (TJDL) nº 6-0041/2012-4

Enquadramento: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso VIII

Objeto: Prestação de serviços de execução de atividades de gerenciamento de projetos.

Motivação: “Suporte para o apoio da execução de tarefas relacionadas às atividades de apoio técnico, gerenciamento de projetos e execução operacional necessários à realização de tarefas que envolvam construção, obtenção e manutenção de meios navais da Marinha, de operação e conservação de recursos industriais e de apoio aos recursos humanos do AMRJ.”

Termo Aditivo: 41000/2012-125/02

Contratada: Empresa Gerencial de Projetos Navais (EMGEPRON)

CNPJ: 27.816.487/0001.31

Valor: R\$ 44.907.806,41.

h) Tomada de Preços nº 3-0075/2012-5

Objeto: Serviço de retirada dos Geradores - Diesel de Emergência nº 1 e 2 do NDD Ceará de 200kw e instalação.

Motivação: “Necessidade de inclusão de manutenção e recuperação dos quadros elétricos dos Diesel Geradores nº 1 e 2 e serviços de recuperação da rede de resfriamento”.

Contratada: SKM Eletro Eletrônica Ltda. – CNPJ: 00.064.702/0001.39

Termo Aditivo: 4100/2012-260/04

Valor: R\$ 1.361.666,00.

i) Concorrência nº 4-0039/2012-7

Objeto: Contratação de serviço em sistema hidráulico dos submarinos classe Tupi e Tikuna.

Motivação: “Manutenção dos sistemas de propulsão naval, geração de energia, estrutura naval controle de avarias das unidades de superfície e submarinos”.

Contratada: Malbras Decapagem e Flushing Ltda. - CNPJ: 39.538.541/0001.03

Contrato: 41000/2014-015/00

Valor: R\$ 3.086.891,02.

j) Termo de Justificativa de Inexigibilidade de Licitação nº 05/248/2012

Enquadramento: Lei nº 8.666/1993, Artigo 25 “Caput.”

Objeto: Prestações de serviços de revisões de 10.000 h de funcionamento dos motores de combustão principal (MCP BB/BE) Caterpillar, modelo 3512 - série 8EM00456, pertencente ao Navio-Polar Almirante Maximiano, incluindo substituição e fornecimento de sobressalentes pela contratada.

Motivação: “Visa manter o Navio-Polar Almirante Maximiano em condições de operacionalidade.”

Termo Aditivo: 41000/2013-100/01

Contratada: SOTREQ S/A - CNPJ: 34.151.100/0003-00

Valor: R\$ 1.981.918,24.

k) Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação (TJDL) nº 6-0206/2012-4

Enquadramento: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso XIII

Objeto: Projeto de capacitação e manutenção de tecnologia, elaboração de Projeto Básico e apoio à fiscalização de contratos.

Motivação: “Visa três aspectos distintos: conotação tecnológica e estratégica; apoio à elaboração de Projetos básicos e Capacitação.”

Contratada: Fundação Estudos do Mar (FEMAR) - CNPJ: 33.798.026/0001.86

Termo Aditivo: 41000/2013-087/01

Valor: R\$ 65.474.246,97.

l) Pregão Eletrônico (SRP) nº 12019/2013

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de Aços Processados.

Motivação: “As atividades realizadas no âmbito do Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro (AMRJ), são parcelas relevantes para manter a eficiência operacional das Forças Armadas, nos termos do artigo 142, da Constituição da República e da LC nº 97/99; portanto, a aquisição do(s) objeto(s) se justifica pela necessidade de reabastecimento de estoque, visando o perfeito atendimento de suas atribuições.”

Empresas registradas: OX Metais Indústria e Comércio de Inoxidáveis Ltda. – ME, CNPJ 06.964.966/0001-25 - Valor R\$ 3.166.372,00; Cortexte Comércio e Indústria Metalúrgica Ltda. – ME, CNPJ 42.557.744/0001-51 - Valor R\$ 6.195.200,00; e Coppermetal Comércio de Aços e Metais Ltda., CNPJ 66.018.441/0001-29 - Valor R\$ 669.120,00.

Valor global da Ata: R\$ 10.030.692,00.

m) Concorrência nº 4-0029/2013.

Objeto: Serviço de desmontagem/montagem e testes de tubulações de aço.

Motivação: “As atividades realizadas no âmbito do AMRJ são relevantes para manter a eficiência operacional das Forças Armadas, nos termos do art. 142, da Constituição Federal.”

Contratada: Romão Tecnologias Industriais Ltda. - CNPJ: 02.807.845/0001-19

Contrato: 41000/2013-351/00

Valor: R\$ 3.501.801,92.

n) Concorrência nº 4-0032/2013.

Objeto: Retirada e instalação de equipamentos dos navios com combustão interna.

Motivação: “Necessidade de contratação da prestação do serviço em pauta é para atender à necessidade dos navios c/ propulsão por combustão interna.”

Contratada: Romão Tecnologias Industriais Ltda. - CNPJ: 02.807.845/0001-19

Contrato: 41000/2013-366/00

Valor: R\$ 11.193.050,00.

o) Concorrência nº 4-0050/2013

Objeto: Desmontagem e instalação das válvulas e equipamentos hidráulicos dos Submarinos Tupi e Tikuna.

Motivação: “A necessidade de manter a eficiência operacional e a contratação de prestação de serviços em pauta é para atender à necessidade de troca de válvulas e equipamentos hidráulicos dos Submarinos Tupi e Tikuna.”

Contratada: Romão Tecnologias Industriais Ltda. - CNPJ: 02.807.845/0001-19

Contrato: 41000/2013-249/00

Valor: R\$ 4.280.232,00.

p) Pregão Eletrônico (SRP) nº 120102/2013

Objeto: Fabricação de picadeiros para o NAe São Paulo.

Motivação: “Tendo em vista a grande quantidade anual de docagens nos diques e carreiras deste Arsenal de Marinha e o desgaste das estruturas e equipamentos que dão suporte as docagens, é necessária a aquisição de mais picadeiros de aço, o que aumentará a confiabilidade dos serviços de docagem e garantirá maior segurança das embarcações docadas.”

Contratada: Irmãos Ayres S/A Construções Indústria e Comércio. - CNPJ - 17.282.377/0001-83

Valor Global da Ata: R\$ 2.488.000,00.

q) Termo de Justificativa de Inexigibilidade de Licitação (TJIL) nº 01/248/2013

Enquadramento: Lei 8.666/1993, art. 25, caput.

Objeto: Contratação do serviço de revisões de manutenção preventiva nos motores MAK e dos motores de combustão principal MCP BB/BE, fabricante Caterpillar Moteren GmbH & CO. KG, incluindo a substituição e fornecimento de sobressalentes, com a realização de provas de cais e de mar.

Motivação: "visa manter o Navio Ary Rongel em condições de operacionalidade."

Contratada: SOTREQ S/A. - CNPJ: 34.151.100/0003-00

Contrato: 41000/2013-141/00

Valor: R\$ 4.779.646,62.

r) Termo de Justificativa de Inexigibilidade de Licitação (TJIL) nº 7-0128/2013-2

Enquadramento: Lei nº 8.666/1993, Artigo 25 “Caput”.

Objeto: Revisão e comissionamento das UTAS da Fragata Independência.

Motivação: “Atender exigência de controle ambiental e de acordo com normas ambientais internacionais, acordadas e estabelecidas na convenção de Helsink. As referidas UTAS, representam parte do pacote de ações que a MB em prol da conservação do meio ambiente, bem

como possibilita a atracação de nossas Fragatas em portos estrangeiros em perfeita consonância com as Normas de Proteção Ambientais Internacionais de Proteção Ambiental.”

Contrato: 41000/2013-429/00

Contratada: Vicel Com. Ind. e Serviços Ltda. - CNPJ: 00508460/0001-25

Valor: R\$ 1.268.506,81.

s) Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação (TJDL) nº 6-0065/2013-5

Enquadramento: Lei nº 8.666/1993, Artigo 24.

Objeto: Serviço de reparo em instalação e máquinas elétricas de navios da Marinha do Brasil.

Motivação: “Visa atender a necessidade da Divisão de Oficinas de Eletricidade e Controles.”

Contratada: SKM Eletro Eletrônica Ltda. - CNPJ: 00.064.702/0001.39

Contrato: 41000/2013-151/00

Valor: R\$ 976.101,00.

2.6.1 – Do exame da conformidade da gestão das licitações, Afastamentos e Acordos decorrentes, foram observadas as seguintes constatações:

a) Cotação Eletrônica - as 153 cotações eletrônicas analisadas pela Auditoria não foram adjudicadas.

A fim de evitar uma utilização do sistema desnecessária ou inapropriada, o que coloca a UJ em situação de descrédito em relação às empresas, foi sugerido utilizar o sistema de Cotação Eletrônica diante de uma real necessidade, em atendimento ao disposto na Lei de Licitações.

b) Utilização, nas situações possíveis, da modalidade Pregão, na forma eletrônica.

Foi sugerido à UJ que, nas futuras contratações relacionadas a serviços de reparo e manutenção de embarcações, verifique a possibilidade de utilização da modalidade Pregão na forma eletrônica, privilegiando os princípios da celeridade, economicidade, competitividade e eficiência inerentes à modalidade proposta.

c) Ausência de Termos Aditivos nos autos do Acordo Administrativo.

Foi recomendado à UJ que efetue a juntada dos Termos Aditivos, aos respectivos processos, devidamente assinados.

d) Fragilidades contratuais nos seguintes processos:

- TJDJL nº 6-0011/2011-4 – foi recomendado à UJ, adequar a contratação para a necessidade da Escola Técnica do Arsenal de Marinha (ETAM), que visa a capacitação de ensino profissionalizante (Ensino Técnico), com as orientações da Consultoria Jurídica da União, por se tratar de contratação de Fundação, que admite, somente, a execução indireta de atividades materiais, acessórias ou complementares àquelas de competência legal do órgão ou entidade. Portanto, a contratação de professores e demais profissionais ligados à área de ensino técnico vai de encontro à missão da contratante, não competindo à contratada a formação profissionalizante de nível técnico, mas a de capacitação na área do Ensino Profissional Marítimo.

Tendo em vista que o AMRJ está impossibilitado de abrir concurso para admissão de professores de nível superior, além de outros profissionais ligados às atividades administrativas em auxílio à área de ensino, foi recomendado à UJ que realize um novo processo de contratação toda a vez que a ETAM necessitar formar técnicos, a fim de caracterizar que a necessidade é limitada, ou seja, contratação para determinado período (tempo), e não de natureza continuada, como vem ocorrendo.

- TJDJL nº 6-0167/2011-7 e TJDJL nº 6-0206/2012-4 – foi recomendado à UJ, incluir no Projeto Básico, um cronograma de atividades, a exemplo de um cronograma físico-financeiro, com elementos necessários e suficientes, caracterizando os serviços em termos de prazos, metodologia, metas, resultados esperados, público alvo do projeto, unidade de medida, remuneração para cada serviço vinculado ao objeto, resultando produto bem definido, não caracterizando na prática, execução indireta das atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelos planos de cargos da Administração.

- TJDJL nº 6-0041/2012-4 - foi recomendado à UJ, que as medições dos eventos demonstrados nos Relatórios Mensais de Atividades (RMA) e Relatórios Mensais de Serviços (RMS), reflitam a materialidade da efetiva realização desses eventos (serviços) quando comparados com a respectiva Nota Fiscal.

É fundamental que a comprovação dos serviços, por meio dos RMA/RMS, esteja conforme o quadro de atividades, contido no Projeto Básico, que aponta o custo dos serviços listados.

e) Atraso no envio de extrato de Acordo Administrativo ou documento decorrente para publicação no Diário Oficial da União.

Foi recomendado à UJ que a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus

aditamentos na imprensa oficial, seja providenciada de modo que o seu extrato dê entrada na Imprensa Nacional até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

f) Inexistência de demonstração de atendimento das recomendações efetuadas pela Consultoria Jurídica da União (CJU-RJ).

A fim de afastar a responsabilidade solidária, foi sugerido à UJ que anexe aos autos a justificativa do não atendimento ou a providência adotada das recomendações da CJU-RJ.

g) Improriedade encontrada em Ata de reunião da Comissão de Licitação.

Foi recomendado à UJ, a fim de evitar dúvidas sobre a(s) decisão(s) deliberada(s) pela Comissão de Licitação, que evite a assinatura em Ata, por apenas um de seus membros.

h) Improriedade no comprovante de manutenção das condições de habilitação da contratada, para assinatura do Contrato.

Foi recomendado à UJ que, para as futuras licitações, exija a apresentação, por parte do contratado, dos comprovantes de regularização fiscal, para que sejam anexados aos autos do acordo firmado, a fim de resguardar à Administração.

i) Improriedade constatada após o procedimento de adjudicação de certame licitatório na modalidade Pregão.

Foi recomendado à UJ evitar a demora na homologação de processo licitatório, a fim de manter os preços inicialmente propostos e, conseqüentemente, a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

j) Assinatura do edital efetuada pelo Membro da Comissão de Licitação/Pregoeiro.

Foi recomendado à UJ não designar, para assinar os Editais, membros da Comissão de Licitação/Pregoeiro e outros servidores ocupantes de cargo com atuação na fase interna do procedimento licitatório, em atenção ao Princípio da Segregação de Funções.

k) Deficiência no controle das garantias contratuais.

Foi recomendado à UJ, a elaboração de um controle para a entrada e a saída das garantias, onde constem seus prazos de validade, tipo de garantia apresentada, valor, data de registro no SIAFI, contrato vinculado, etc.

l) Existência de garantia com prazo de validade vencido e não atualizada nas mesmas condições previstas em acordo ainda em vigor.

Considerando que a garantia é a proteção de que dispõe a Administração, no caso de inadimplência das obrigações assumidas pela contratada, foi recomendado à UJ, mantê-la atualizada nas mesmas condições previstas no acordo e dentro do prazo de validade contratual.

m) Cópia da garantia financeira apresentada pela contratada (Seguro-Garantia ou Carta de Fiança) não anexada ao Acordo Administrativo.

Foi recomendado à UJ, a bem do Controle Interno, e com a finalidade de comprovar a entrega da garantia requerida na licitação e no Acordo Administrativo, que seja anexada ao respectivo Acordo, sendo mantida mesmo após o seu encerramento, cópia da garantia apresentada pela contratada.

n) Inexistência de divulgação das licitações, na página da UJ na internet, combinada com a ausência de datas nos termos de homologação/adjudicação.

Tendo em vista que a data de homologação do certame foi utilizada, na LDO de 2013, como marco para contagem do prazo de disponibilização dos editais de licitação das entidades públicas, foi recomendado à UJ, que os termos de homologação/adjudicação sejam devidamente datados, assim como os editais de licitações sejam disponibilizados na página da UJ na internet, privilegiando o Princípio da Transparência.

2.6.2 – Avaliação da gestão de compras e contratações, especialmente no que diz respeito à:

a) Regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por Inexigibilidade e Dispensa de Licitação:

Ao analisar a consolidação dos procedimentos licitatórios, pôde-se, efetivamente, verificar um grande número de licitações nas modalidades de Concorrência e de Pregão, bem como um considerável quantitativo de Afastamentos.

Analisando o contexto do AMRJ, em relação à totalidade de meios flutuantes da Marinha, verifica-se que sua tarefa é extremamente difícil em função da diversidade de classes de navios ora existente, somando-se isso, ao fato do cronograma de reparos de navios sofrer, eventualmente, alterações impostas pelo Comando de Operações Navais (ComOpNav), em função de compromissos operativos, bem como por razões de estratégia e segurança nacional.

Com relação à conformidade dos processos analisados, objetivando ajudar e apoiar à boa gestão, prevenindo e evitando a ocorrência de impropriedades e/ou irregularidades na gestão da UJ, faz-se necessário ter atenção, aos seguintes pontos:

I - intensificar a utilização da Cotação Eletrônica e evitar a utilização do sistema de forma desnecessária, inapropriada, uma vez que a Cotação veio para ampliar a competitividade e racionalizar os procedimentos de compras, (constatação da alínea a do subitem nº 2.6.1);

II - verificar a possibilidade de utilização da modalidade Pregão eletrônico, nas futuras contratações relacionadas a serviços de reparo e manutenção de embarcações, privilegiando os quesitos da celeridade, economicidade, competitividade e eficiência inerentes à modalidade proposta (constatação da alínea b do subitem 2.6.1);

III – fazer constar nos autos o Acordo Administrativo, devidamente assinado (constatação da alínea c do subitem 2.6.1);

IV - evitar as fragilidades apontadas na constatação da alínea d do subitem 2.6.1;

V - evitar atraso no envio de extrato de Acordo Administrativo ou documento decorrente para publicação no Diário Oficial da União (constatação da alínea e do subitem nº 2.6.1);

VI - fazer constar nos autos, a fim de afastar a responsabilidade solidária, a justificativa do não atendimento ou a providência adotada das recomendações da Consultoria Jurídica (constatação da alínea f do subitem nº 2.6.1);

VII - evitar que as Atas da Comissão Permanente de Licitação sejam assinadas por apenas um de seus membros (constatação da alínea g do subitem nº 2.6.1);

VIII - evitar a formalização de Acordos com a documentação de habilitação vencida (constatação da alínea h do subitem nº 2.6.1);

IX - evitar a demora na homologação de processo licitatório, a fim de manter os preços inicialmente propostos e, conseqüentemente, a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração (constatação da alínea i do subitem nº 2.6.1); e

X - evitar a substituição da Autoridade Competente, para assinatura de Editais, por membros da Comissão de Licitação/Pregoeiro e outros servidores ocupantes de cargo com atuação na fase interna do procedimento licitatório, em atenção ao Princípio da Segregação de Funções (constatação da alínea j do subitem nº 2.6.1).

Registra-se que as falhas verificadas na gestão avaliada não comprometem a legalidade dos processos licitatórios ou da execução contratual. Foram de caráter formal, passíveis de saneamento

mediante recomendações e sugestões, não tendo sido configurada má gestão por parte dos gestores.

Cabe ainda destacar que, durante a reunião de encerramento da Auditoria realizada na UJ, com a presença dos principais gestores responsáveis, foi apresentada a relação dos achados da Auditoria, bem como discutidos os principais aspectos das falhas identificadas. Assim, os gestores ficaram cientes das impropriedades encontradas, informando que tomariam as providências necessárias para atender às deliberações deste Centro de Controle Interno.

b) Utilização dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras:

A UJ insere em seus instrumentos convocatórios cláusulas que estabelecem a separação de resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, destinando-os para a coleta seletiva solidária, conforme exigência do Decreto nº 5.940/2006.

Verificou-se que o AMRJ tem adotado, em seus Editais, Projetos Básicos e Termos de Referência, critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de materiais e na contratação de serviços ou obras, bem como sobre informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados, em observância, respectivamente, à Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e também ao Decreto nº 5.940/2006.

Além dos elementos apontados no Relatório de Gestão foram verificadas, por meio da análise dos processos licitatórios, as seguintes informações:

- Conclusão de 50% das obras de instalação do anel hidrossanitário do Complexo Naval da Ilha das Cobras, que permitirá o descarte do esgoto sanitário de acordo com a Legislação Ambiental Vigente;

- A UJ, na contratação de empresas para prestação de serviços de conservação e limpeza das instalações, prevê, em seus Termos de Referência, critérios de sustentabilidade, como: (i) obrigação de a contratada promover treinamento, semestralmente, para seus funcionários, realizando cursos nas áreas de Biossegurança do Trabalho, Higienização, Desinfecção e Limpeza, (ii) adoção da Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho (NR nº 9) sobre programa de prevenção de riscos ambientais; e (iii) adoção da NR nº 06 que trata da utilização de equipamento de proteção individual – EPI;

Diante do exposto, este Centro de Controle Interno conclui que a UJ cumpriu o compromisso assumido com relação aos aspectos sobre gestão ambiental e licitações sustentáveis, estabelecidos em seu Relatório de Gestão, do exercício de 2013, conforme as respostas às afirmativas que compõem o Quadro A8.1 do item 8.1.

c) Qualidade dos Controles Internos Administrativos relacionados à atividade de compras e contratações:

Por ocasião da Auditoria, foram analisados os aspectos de Controle Interno, bem como a conformidade dos processos licitatórios.

A estrutura da UJ, para a condução dos processos licitatórios, eventuais Afastamentos e Acordos decorrentes, mostrou-se tecnicamente adequada e suficientemente dimensionada.

Outro aspecto observado durante a Auditoria foi o grande “déficit” de pessoal, militares e servidores civis, na UJ, decorrente da ausência de Concursos Públicos para repor o quantitativo subtraído pelas aposentadorias e demissões.

Esta deficiência é, em parte, suprida com a terceirização de serviços, contratação de estagiários e temporários.

Para contribuir para a efetividade do Controle Interno, foi recomendado à UJ:

I - melhorar a rotina destinada a identificar as garantias, relativas aos Acordos Administrativos, a fim de mantê-las controladas e atualizadas (constatações das alíneas k, l e m do subitem 2.6.1);

II - contemplar a necessidade de disponibilização, na Internet, dos editais de licitação (constatação da alínea n do subitem 2.6.1); e

III - que as atividades de execução e controle não devem se concentrar apenas em uma pessoa, como é o caso de delegar membros da Comissão de Licitações e Pregoeiro a assinarem editais de licitação (constatação da alínea j do subitem 2.6.1).

Cabe, ainda, destacar algumas características que fundamentam a afirmação de uma estrutura adequada para a condução dos processos licitatórios:

I - participação efetiva da Alta Administração, por meio do Conselho de Gestão, nos processos administrativos concernentes a aquisições, contratações de bens ou serviços;

II - delegações de competências previstas no Regulamento Interno ou instituídas por meio de ato próprio (Portarias e Ordens de Serviço), com o devido detalhamento dos procedimentos e responsabilidades; e

III - sistemas informatizados que mantêm os registros dos gastos da UJ, fortalecendo os controles existentes, pois possibilitam a recuperação de dados e minimizam a ocorrência de erros.

Sobre essas características, cabe ressaltar que a existência de regras formalizando os procedimentos das atividades realizadas pela Administração reduz o risco de ocorrência de falhas ou erros e colabora para a adequação desses procedimentos à legislação e às normas vigentes, bem como para o atendimento pleno dos objetivos institucionais da UJ.

2.7 - AVALIAÇÃO DE PASSIVOS ASSUMIDOS SEM PRÉVIA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Conforme mencionado no item 4.2 do Relatório de Gestão da UJ, foi observado que não há registros de passivos por insuficiência de créditos.

2.8 - DA GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Foi realizada a avaliação objetiva sobre a gestão de Tecnologia da Informação da UJ em atendimento ao disposto no item 8, do Anexo IV, da DN nº 132/2013, do TCU.

Foi observado que a UJ cumpre, adequadamente, as normas estabelecidas pela Marinha do Brasil, no que concerne à gestão de TI, em especial ao disposto nas Normas de Tecnologia da Informação da Marinha.

Não obstante, os seguintes aspectos merecem ser observados, uma vez que podem impactar negativamente na gestão de TI da UJ:

a) Instruções de Segurança das Informações Digitais (ISID) desatualizada.

Foi recomendado à UJ atualizar a ISID, conforme preconizado na Norma.

b) Ausência de controle na entrada e saída de dispositivos que armazenam informações digitais.

Foi constatado que a UJ não possui um controle de entrada e saída de dispositivos de armazenamento de informações.

A UJ deverá registrar a entrada de qualquer dispositivo que possa armazenar informações digitais, tais como: microcomputadores (de mesa ou portáteis), discos rígidos, pen drives, celulares, disquetes, CD-ROM, DVD ou qualquer outro dispositivo que possa armazenar informações digitais.

Para cada entrada de visitante na UJ, devem ser registrados: identificação do visitante, data, hora, destino, identificação do acompanhante, tipo de dispositivo e autorização. Caso não seja autorizada a entrada do dispositivo na UJ, o mesmo deve ser recolhido e lacrado na portaria da UJ, para, posteriormente, ser devolvido ao visitante. As normas e os procedimentos para este controle deverão estar regulados nas ISID.

Foi recomendado à UJ criar mecanismos para controlar a entrada e saída de dispositivos que possam armazenar informações digitais.

c) Acúmulo de funções.

Foi observado que Oficial de Segurança das Informações Digitais (OSID) acumula, também, a função Administrador de Rede (ADMIN).

Foi recomendado à UJ que as funções de ADMIN e de OSID não sejam acumuladas, por prejudicar a fiscalização intercorrente, afetando a questão de segurança.

d) TI não contemplada no PEO.

Foi sugerido à UJ que contemple as políticas de TI no PEO, como: política de modernização do parque tecnológico, capacitação de pessoal, modernização ou desenvolvimento de sistemas e outros assuntos referentes a TI que julgue relevantes para o cumprimento de sua missão.

Dessa forma, a UJ conseguirá montar um Programa de Aplicação de Recursos mais equilibrado, planejando a aplicação dos recursos nos pontos estratégicos para a Organização, no tocante à TI.

2.9 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

Foi realizada a avaliação da gestão do patrimônio imobiliário, de responsabilidade da UJ, em atendimento ao disposto no item 9, do Anexo IV, da DN TCU nº 132/2013.

A Auditoria, na área de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário, foi conduzida com base nas seguintes técnicas de auditoria: Indagação Escrita, Oral, Exame dos Registros e análise dos seguintes documentos/sistemas:

- Ordens Internas, Regimento Interno;
- Registros, do exercício de 2013, afetos aos seguintes Sistemas Informatizados:
 - Cadastro de Bens Móveis (CADBEM);
 - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI);

- Sistema de Controle de Material (SISMAT);
- Sistema de Custos Operacionais de Veículos (SisCOV);
- Sistema de Viaturas (SisVtr).
- Situação e controle das viaturas administrativas;
- Relação de Incumbências, com as Ordens de Serviço (OS) e os Termos de Responsabilidade de Incumbência; e
- Prestações de Contas de Material referentes ao exercício de 2013.

2.9.1 - Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário:

A UJ não realiza atos de gestão do patrimônio imobiliário. As instalações onde funciona a UJ são gerenciadas (no SPIUNet e no SIAFI) pelo Comando do 1º Distrito Naval.

2.9.2 – Avaliação do Patrimônio Mobiliário:

Observou-se, em uma análise geral, que os seguintes Princípios de Controles Internos Administrativos foram obedecidos: relação custo/benefício, rodízio de funcionários, delegação de poderes e definição de responsabilidades, segregação de funções, instruções devidamente formalizadas e aderência a diretrizes e normas legais.

Os princípios de controle sobre as transações e treinamento do pessoal também foram observados, porém, de uma maneira parcial, sendo detectadas algumas oportunidades de melhorias.

Do exame da gestão do patrimônio mobiliário foram observadas as seguintes constatações:

a) Os Termos de Responsabilidade de Incumbências, relativos ao Cadastro de Bens Móveis, encontravam-se desatualizados.

Foi recomendado à UJ manter os Termos de Responsabilidade de Incumbência atualizados, a fim de fortalecer o Controle Interno.

b) Discrepância observada na Tabela de Incumbência do CADBEM. (2.9.5.6)

Foi recomendado à UJ efetuar as correções necessárias no módulo “Tabela de Incumbência” do SISMAT ou na Ordem de Serviço, conforme o caso, e passe a regularizar o lançamento.

c) Discrepâncias verificadas nas Prestações de Contas da OM.

Foi recomendado à UJ efetuar as correções, bem como observar os procedimentos adequados para as próximas Prestações de Contas.

2.9.3 – Avaliação da Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros:

No tocante ao controle da frota de veículos próprios, constatou-se que todos os veículos estão registrados devidamente no patrimônio da UJ, e que os Livros de Registro de Viaturas estão atualizados, assim como os Certificados de Registro e Licenciamento de Viaturas (CRLV), do exercício de 2013.

O AMRJ possui uma frota composta de 68 viaturas, que estão devidamente registradas no Sistema de Viaturas (SisVtr).

Foi observado que a UJ vem registrando no SisCOV os dados referentes aos custos dos serviços realizados na frota de veículos próprios.

O SisCOV tem como principal funcionalidade oferecer subsídios para avaliação do processo de alienação das viaturas, quando o somatório total dos custos de serviços ultrapassar a 70% do valor de mercado, conforme estabelecido na tabela da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE.

Destaca-se a fiel observância às Leis, Regulamentos e Normas que disciplinam o assunto e as rotinas de Controle Interno para verificação periódica da ocorrência de multas aplicadas às viaturas, possibilitando ações de recursos, dentro dos prazos estabelecidos pelo DETRAN, bem como ações tempestivas para apuração de responsabilidades.

A Divisão de Transporte ainda dispõe de outras Atividades de Controle informatizados para acompanhar a programação do emprego das viaturas, a manutenção preventiva e corretiva e o consumo de combustíveis, assegurando dessa forma, a eficiência e a economicidade.

Nesse contexto, os exames realizados resultaram na identificação das seguintes constatações:

a) A Ordem Interna (OI) que estabelece procedimentos para a utilização, manutenção e controle do combustível das viaturas administrativas encontrava-se desatualizada.

Foi recomendado à UJ, que atualize a OI.

b) Autuação aplicada a viaturas administrativas.

Foi recomendado à UJ, que verifique junto ao órgão atuador, o andamento da defesa prévia, caso aplicável, ou solicite àquele órgão a exclusão da notificação, se for o caso de prescrição para a cobrança de penalidade.

Foi sugerido que seja desenvolvida uma campanha educativa, visando à conscientização dos motoristas sobre o correto procedimento no trânsito, de forma a reduzir o número de autuações e, principalmente, prevenir a ocorrência de penalidades.

2.9.4 - Avaliação da Política de Separação de Resíduos Recicláveis Descartados

Em relação às informações prestadas pela UJ no item 8.2 do Relatório de Gestão, verificou-se que a UJ é responsável pela separação dos resíduos recicláveis descartáveis, e possui uma Comissão para a Coleta Seletiva Solidária de Resíduos Descartados.

A UJ, apesar de não possuir Termo de Compromisso assinado com Cooperativa de Coleta Seletiva e Reciclagem de Lixo, realiza a separação e a destinação dos resíduos recicláveis descartados, sendo normatizado por meio de uma Ordem Interna.

2.9.5 – Consumo de Energia Elétrica Papel e Água

Foi observado que a UJ tem adotado política para estimular o uso racional de papel, energia elétrica e água, conforme os seguintes procedimentos:

a) promoveu campanhas referentes à Gestão Ambiental, publicando em Plano do Dia (documento de divulgação interno) e na página da Intranet, matéria visando à economia de papel, energia e água. Foram colocados avisos em escritórios, alojamentos e banheiros quanto ao uso racional desses recursos, objetivando massificar a conscientização do pessoal em relação ao tema; e

b) estabeleceu os procedimentos e medidas internas para conservação de energia elétrica por meio de uma Ordem Interna.

2.10 - AVALIAÇÃO DA GESTÃO SOBRE AS RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS

Não há informações sobre este subitem, conforme mencionado no subitem 4.6 do Relatório de Gestão da UJ.

2.11 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

O processo administrativo é composto de quatro funções: planejamento, organização, direção e controle. A finalidade desta última é assegurar que os resultados planejados, organizados e dirigidos se ajustem, tanto quanto possível, aos objetivos previamente estabelecidos.

Nesse contexto, em atendimento ao disposto no item 11, do Anexo IV, da Decisão Normativa nº 132/2013, do TCU, foi desenvolvido o presente trabalho de auditoria, que procurou avaliar a qualidade e a suficiência dos Controles Internos Administrativos instituídos pela Unidade

Jurisdicionada, com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes elementos do Sistema de Controle Interno da UJ:

- a) Ambiente de controle;
- b) Avaliação de risco;
- c) Atividades de controle;
- d) Informação e Comunicação; e
- e) Monitoramento.

As análises do Sistema de Controle Interno da UJ estão detalhadas a seguir:

2.11.1 – Ambiente de Controle

O ambiente de controle influencia a forma como as atividades são estruturadas e executadas, como se estabelecem os objetivos e se medem os riscos e, principalmente, como se executam todas essas atividades.

Para análise deste aspecto, o trabalho de auditoria observou alguns fatores que constituem a base do Ambiente de Controle da UJ, como: integridade moral e valores éticos, governança corporativa, estrutura organizacional e, ainda, ações motivacionais e de incentivo às boas práticas de gestão.

a) Integridade Moral e Valores Éticos

As informações sobre os assuntos relacionados à ética e à integridade moral, de interesse de toda a tripulação, estão contidas na Lei nº 6.880/80 (Estatuto dos Militares) e nos normativos internos da MB, tais como: Regulamento Disciplinar da Marinha (RDM), Ordenança Geral para o Serviço da Armada (OGSA), etc.

As informações sobre os assuntos relacionados à Integridade Moral e Valores Éticos são disseminadas pela UJ, por meio de notas do Plano do Dia e exposições em “quadro de avisos” de notas que divulgam princípios doutrinários e assuntos de interesse da OM, entre outras práticas.

b) Governança Corporativa

Observou-se, na estrutura de governança da UJ, a existência de uma Assessoria de Gestão Integrada e de um Conselho de Gestão, que se reúne, mensalmente, para assessorar a Direção na administração geral e no desenvolvimento organizacional, mediante a promoção e a implementação de práticas de gestão, por meio de estratégias de aprimoramentos contínuos.

Constatou-se que foi criado, em 5 de maio de 2014, o Comitê Netuno para implementar os preceitos de excelência na gestão do AMRJ, contidos no Programa Netuno e reportando sua evolução nas reuniões no Conselho de Gestão.

Alguns processos estão certificados pela ISO 9001:2008 e, portanto, a UJ possui estabelecido um conjunto de padrões de trabalho, através de procedimentos específicos, bem como define Indicadores de Desempenho e metas a serem atingidas.

No caso da ocorrência de índices de desempenho abaixo da meta, é realizada uma reunião de análise crítica ou aplicado o Método de Análise para Solução de Problemas (MASP) para que possam ser identificadas as causas do baixo desempenho e propor ações de melhoria para restabelecimento do desempenho esperado.

Conclui-se, portanto, que a UJ possui formalizado o seu arcabouço estrutural, bem como os procedimentos que suportam as suas atividades, de maneira a fortalecer o Controle Interno na UJ e, também, evitar a ocorrência de solução de continuidade, favorecendo o ambiente de Controle Interno.

Nesse contexto, os exames resultaram na identificação da seguinte constatação:

- Inexistência de mapeamento dos processos.

Durante os trabalhos de auditoria, verificou-se que os macroprocessos não foram mapeados.

O mapeamento de processos é uma ferramenta gerencial analítica e de comunicação que tem a intenção de ajudar a melhorar os processos existentes, ou de implantar uma nova estrutura voltada para os processos. A sua análise estruturada permite, ainda, a redução de custos no desenvolvimento de serviços, a redução nas falhas de integração entre sistemas e a melhora do desempenho da Organização, além de possibilitar melhor entendimento dos processos atuais e eliminar ou simplificar aqueles que necessitam de mudanças.

Cabe ressaltar que o referido mapeamento ainda pode se apresentar como benefício à redução de possíveis perdas de conhecimento que possam ocorrer, fruto da inevitável rotatividade de militares e servidores civis, beneficiando, assim, o Princípio da Continuidade Administrativa.

Foi recomendado à UJ que realize o mapeamento, a fim de promover o melhor entendimento dos processos e também melhorias na realização das suas atividades. Não há necessidade que os processos sejam mapeados com uma base teórica profunda, mas apenas um fluxograma, de forma que o processo seja analisado.

Foi recomendado, também, que, associado ao PMGes, seja elaborado um cronograma de mapeamento gradual de todos os principais processos da UJ, de modo a proporcionar o amplo conhecimento das atividades desenvolvidas pelos seus diversos setores e identificar eventuais oportunidades de melhoria da gestão organizacional.

c) Aspectos motivacionais e de incentivo às boas práticas de gestão

Observou-se na UJ a existência de prêmio organizacional voltado à valorização de servidores civis e militares: Prêmio “Praça e Servidor Civil Padrão do Arsenal”, destinado a incentivar e valorizar os militares e servidores civis que mais se destacaram no cumprimento de seus deveres, no decorrer do exercício, dentro do respectivo círculo hierárquico ou categoria funcional.

Registra-se, também, a existência do Prêmio “Criatividade”, concedido anualmente aos três melhores trabalhos que contribuíram para a melhoria da sistematização dos processos técnicos e administrativos.

2.11.2 – Avaliação de Risco

O gerenciamento de riscos corporativos é um processo que visa identificar e tratar os eventos capazes de afetar o alcance dos objetivos da Organização.

Na avaliação deste tópico, tomou-se por base o Quadro Analítico de Gerenciamento de Riscos, preenchido pela UJ, no qual se procurou identificar a existência de procedimentos capazes de monitorar ou mitigar tais riscos.

No processo de elaboração do plano de gerenciamento de riscos deve haver uma participação efetiva de todos os setores da UJ. Esta participação se torna mais importante à medida que o gerenciamento de riscos, além de possibilitar que a Administração da UJ tome decisões de risco bem suportadas, visa a evitar a ocorrência de eventuais danos à reputação da Organização e suas consequências, contribuindo, ainda, para que os objetivos sejam alcançados.

A UJ apresentou como riscos, no Quadro Analítico de Gerenciamento de Riscos, as Ameaças e Fraquezas abaixo, todas constantes do PEO:

– perda de pessoal especializado, por aposentadoria ou para o mercado de trabalho, devido ao aquecimento da indústria naval e para programas prioritários da MB;

– a atual gestão do pessoal do Regime Jurídico Único (RJU) não atende às necessidades do AMRJ no que se refere à contratação, dispensa de pessoal e à execução de serviços em horário

extraordinário;

- a rigidez da legislação vigente relativa à aquisição de materiais e contratação de serviços;
- deficiência de alocação de recursos orçamentários para modernização e revitalização das instalações;
- baixa integração entre planejamentos dos diversos projetos em execução no AMRJ;
- degradação do parque industrial.

Destaca-se que, em dezembro de 2013, na área de gerenciamento de projetos, foi iniciada a implementação de um procedimento com uma sistemática para análise de riscos em todos os projetos em desenvolvimento. A sistemática está contida no Plano de Melhoria de Gestão e consiste, inicialmente, em eleger um projeto-piloto e analisar, de forma padronizada, os seguintes riscos envolvidos em gerenciamento de projetos, segundo o PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*): Risco de SMS (Saúde, Meio Ambiente e Segurança Ocupacional); Risco Técnico; Risco Externo; Risco Gerencial; e Risco Organizacional.

As medidas apresentadas pela UJ para mitigar e monitorar os riscos organizacionais foram consideradas parcialmente satisfatórias, uma vez que a sua maior parte está passando por processo de atualização.

2.11.3 – Atividades de Controle

Uma vez conhecidos os objetivos estratégicos da Organização e os riscos envolvidos, devem ser adotados procedimentos internos para assegurar que as ações identificadas como necessárias, para tratar dos riscos de insucesso na consecução dos objetivos, sejam efetivamente executadas.

A UJ possui procedimentos de controle em consonância com as Normas Internas da MB. Destaca-se a existência do Conselho de Gestão e da Assessoria de Gestão Integrada.

Foi observado que, em geral, a UJ possui procedimentos de controle implantados, estando sua estrutura de controle suportada por documentos normativos e orientadores.

Entretanto, em virtude das constatações contidas neste Relatório, há indicativos de que os procedimentos de controle precisam ser aprimorados.

O AMRJ possui indicadores estabelecidos no PEO, que são acompanhados, mensalmente, nas reuniões do Conselho de Gestão, e sempre que são observados índices abaixo da média

prevista é determinado, pela Direção, uma análise crítica pelo Órgão Interno responsável, a fim de definir as causas e implementar ações corretivas.

Nesse contexto, os exames resultaram na identificação da necessidade de aperfeiçoamento dos mecanismos de controle que envolvem o gerenciamento de riscos.

Observou-se, também, a necessidade de a UJ aperfeiçoar os seus mecanismos de controle, contribuindo para a adoção de uma sistemática de controle mais eficaz que vise à redução ou administração dos riscos.

Verificou-se que as ações necessárias de administração dos riscos não são amplamente discutidas e aprovadas no Conselho de Gestão.

Ressalta-se que as medidas deliberadas pelo Conselho devem ser formalizadas nas Atas de Reunião do Conselho de Gestão.

Foi sugerido à UJ, como forma de aprimoramento da Gestão, que passe a adotar medidas de controle efetivas, e que se registre em Ata a adoção destas medidas, que podem ser corretivas ou preventivas.

2.11.4 - Informação e Comunicação

Os principais meios de comunicação utilizados pela UJ são Reuniões, Ordens de Parada, Plano do Dia, correio eletrônico, quadro de avisos, mensagens, entre outras ferramentas de Tecnologia da Informação utilizadas na MB, que contribuem para que o fluxo de informações possa ocorrer, oportunamente, em todos os níveis e direções.

Nas páginas na Internet e Intranet da UJ são disponibilizados documentos normativos e informativos, a respeito da gestão, que permitem à tripulação, de forma prática e tempestiva, o acesso às diversas informações, contribuindo para a rapidez da comunicação, facilidade de acesso e agilidade no fluxo de informações relevantes, necessárias para o desenvolvimento das atividades organizacionais.

Apesar da existência desses meios, que são facilitadores do fluxo de informações na UJ, observou-se casos de desconhecimento sobre planos, ambientes de controle, riscos e atividades de controle, os quais se limitam ao conhecimento em nível gerencial ou de coordenação, não havendo a necessária divulgação para toda a tripulação.

Nesse contexto, os exames resultaram na identificação das seguintes constatações:

a) Não foi apresentada a Carta de Serviços da OM.

A Carta de Serviços ao Cidadão foi instituída pelo Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, com o objetivo de informar o cidadão dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, das formas de acesso a esses serviços e dos respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. A Carta deve trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, em especial as relacionadas com o serviço oferecido.

Do mesmo modo, a fim de facilitar o acesso e aprimorar os serviços prestados, foi estabelecida pela MB a Carta de Serviços da OM, um instrumento similar à Carta de Serviços ao Cidadão, que tem a finalidade de trazer informações completas sobre os serviços prestados, como: prioridades de atendimento; tempo de espera; padrões de qualidade; formas de comunicação; locais; e prazos. Além disso, a Carta deve ser objeto de permanente divulgação por meio de afixação em local de fácil acesso ao público, nos respectivos locais de atendimento, e mediante publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na rede mundial de computadores.

Foi recomendado à UJ, a fim de facilitar o acesso e aprimorar os serviços prestados, que elabore o documento e realize a sua divulgação por meio da Internet/Intranet.

b) Necessidade de atualização das páginas da Intranet e Internet.

A Visão de Futuro da UJ, na página da Internet, encontra-se desatualizada.

Visando contribuir com uma maior Transparência Pública e atender com excelência aos usuários dos respectivos sítios, as informações prestadas devem ser periodicamente revistas.

Recomenda-se manter as páginas da Intranet e Internet atualizadas.

2.11.5 – Monitoramento

Monitoramento é um processo que avalia a qualidade do desempenho dos controles Internos e dos processos de trabalho, ao longo do tempo, mediante atividades contínuas de acompanhamento, avaliações periódicas e tomadas de ações corretivas.

Os Controles Internos Administrativos devem ser constantemente monitorados, a fim de que sejam adotadas eventuais correções, sempre que necessárias. Procedimentos efetivos podem passar a ter sua efetividade reduzida ou não serem mais aplicáveis. O monitoramento contribui para que os Controles Internos possam continuar a operar adequadamente. Dessa forma, o sistema de controle reage dinamicamente, mudando de acordo com as condições do ambiente em que a Organização está inserida e com a necessidade de mudança para correção de procedimentos.

Na MB, além do monitoramento efetuado pela própria UJ, as Auditorias realizadas por este Centro de Controle Interno, bem como as Inspeções Administrativo-Militares realizadas pelo COMIMSUP, são consideradas atividades de monitoramento dos Controles Internos da UJ.

Nesse contexto, constatou-se que existem, na estrutura da UJ, elementos ligados ao monitoramento das atividades e da regularidade das contas da OM, destacando-se, entre esses, os membros componentes do Conselho Gestão.

Verificou-se a necessidade de se aprimorar o monitoramento da Gestão na UJ, conforme exemplos já apontados nas constatações supracitadas. Este aprimoramento se reveste de grande importância à medida que o Conselho de Gestão pode atuar, proativamente, na melhoria dos processos que compõem as atividades afetas à UJ.

Contudo, apesar dos aspectos apontados neste Relatório, o Sistema de Controle Interno da UJ encontra-se satisfatoriamente estruturado, contribuindo de forma efetiva para o bom desempenho e conformidade da gestão.

O monitoramento realizado pela UJ atende razoavelmente às funções a ele destinadas. Porém, verifica-se a necessidade de permanente acompanhamento, na Reunião de Conselho de Gestão, dos objetivos e metas estratégicos, bem como dos respectivos Indicadores de Desempenho.

Foi sugerido à UJ que as constatações da Equipe de Auditoria sejam acompanhadas nas Reuniões do Conselho de Gestão, até serem regularizadas.

3 - AVALIAÇÃO DAS FALHAS E IRREGULARIDADES RELEVANTES

Na avaliação da Equipe de Auditoria, não foram identificadas falhas ou irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo.

4 - CONCLUSÃO

De acordo com os exames efetuados, considerando não terem sido evidenciadas ocorrências que comprometessem a probidade da gestão dos recursos alocados à UJ, o presente processo se encontra, em nossa opinião, em condições de ser submetido ao julgamento do TCU.

Assim, em cumprimento ao inciso III do art. 9º, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, concluímos pela REGULARIDADE da gestão do Dirigente Máximo da UJ, e sugerimos a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Rio de Janeiro - RJ, em de agosto de 2014.

GILSON ALVES DA CUNHA
Capitão de Mar e Guerra (RM1-T)
Coordenador da Equipe de Auditoria

EDISON DOS SANTOS TOMAZ
Técnico de Finanças e Controle
Analista de Contas

WAGNER CORRÊIA DE SOUZA
Capitão-Tenente (IM)
Encarregado da Divisão de Processos de Contas

De acordo:

ROBERTO BREVES CHRISTO DA SILVA
Capitão de Fragata (IM)
Chefe do Depto de Gestão Pública e Acomp. de Processos