



RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 1/2016 – MONITORAMENTO 5

1 Introdução

Trata-se de monitoramento e análise das providências adotadas pela administração com vistas ao atendimento das recomendações encaminhadas pelo Relatório de Auditoria nº 1/2016, de 3/11/2016, deste Núcleo (p. 82-103), cujo objeto foi avaliar a conformidade e a eficácia dos controles internos da gestão relacionados aos procedimentos de **execução direta de obras e serviços de engenharia** na Câmara dos Deputados.

O Relatório de Auditoria já foi objeto de monitoramentos em 29/5/2017 (Rel. Monit. 1 - p. 114-118), em 9/10/2017 (Rel. Monit. 2 – p. 133-138), em 6/8/2018 (Rel. Monit. 3 – p. 150-155) e em 4/3/2020 (Rel. Monit. 4 – doc. 13, p. 171-177).

Retornam os autos a esta Secretaria de Controle Interno (Secin), em quinta ação de monitoramento, para análise das providências adotadas em atendimento às recomendações e sugestões.

2 Monitoramento das recomendações

Ponto de auditoria: 2.1 Fragilidade na sistematização das informações gerenciais sobre a execução direta de obras e serviços de engenharia.

Recomendação: 2.1.8. a) *Para que as fiscalizações dos contratos de prestação de serviços na área de manutenção com alocação por postos de trabalho (mão de obra residente) passem a cumprir os procedimentos estabelecidos na cláusula de avaliação da qualidade objetiva da execução contratual, quanto à consolidação de relatórios trimestrais e arquivamento das ordens formais de prestação de serviço com as notas concedidas pelo órgão destinatário dos serviços e pelo órgão fiscalizador”*

Prazo: Imediato

Recomendação **atendida**, conforme registrado no Relatório de Monitoramento 3.

Recomendação: 2.1.8. b) Apresentar plano de ação que considere:

b.1) Implantar controles internos da gestão que estabeleçam rotinas e procedimentos administrativos formais, sistemáticos e detalhados que garantam

o encaminhamento das solicitações para execução direta de obras e serviços de engenharia na Casa, em especial:

- i. registro padronizado de todas as solicitações de obras e serviços de engenharia, com as informações mínimas necessárias como: identificação do demandante, data e local do protocolo, descrição mínima da obra/serviço solicitado, justificativas para execução, etc.;
- ii. classificação de cada obra e serviço de engenharia solicitado de acordo com uma padronização de tipologias pré-estabelecida para as obras e os serviços de execução direta, podendo ser usados como referência os tipos identificados no item 1.1;
- iii. tramitação das solicitações de obra e serviço de engenharia de acordo com fluxos desenhados especificamente à cada tipologia pré-estabelecida, em função de suas respectivas exigências normativas e administrativas;
- iv. instrução do processo administrativo para avaliação das solicitações de obras e serviços de engenharia, segundo as exigências de cada tipologia, incluindo, no mínimo: [...]
- v. registro da manifestação da autoridade competente ou da indicação da previsão normativa, autorizando a execução direta da obra ou do serviço de engenharia solicitado; e
- vi. registro de manifestações de recusa de solicitações de execução de obra ou serviço de engenharia.

Prazo: 120 dias

Recomendação **atendida** conforme registrado no Relatório de Monitoramento 1 que identificou o Plano de Ação (p. 108-110) aprovado pela Diretoria-Geral (p.112).

Recomendação: 2.1.8. b) Apresentar plano de ação que considere:

b.2) Implantar controles internos da gestão que estabeleçam rotinas e procedimentos administrativos formais, sistemáticos e detalhados que garantam o registro dos dados referentes à execução direta de obras e serviços de engenharia na Casa, em especial:

- i. ordem de Serviço para execução (parcial ou total) da obra/serviço objeto, contendo numeração sequencial, data de emissão, prazo de execução, etc.;
- ii. descrição do material consumido na execução (parcial ou total) do objeto, detalhando as quantidades e valores dos itens;
- iii. descrição da mão de obra utilizada na execução (parcial ou total) do objeto, detalhando a quantidade de horas trabalhadas por profissional;
- iv. registro da conclusão da execução (parcial ou total) do objeto pelo responsável da equipe de trabalho;
- v. registro do aceite do objeto executado, pelo solicitante;

- vi. registro do recebimento do objeto executado, pelo órgão executante;
e
- vii. registro da apropriação de custos finais da execução do objeto.

Prazo: 120 dias

Recomendação **atendida** conforme registrado no Relatório de Monitoramento 1 que identificou o Plano de Ação (p. 108-110) aprovado pela Diretoria-Geral (p.112).

Recomendação: 2.1.8. b) Apresentar plano de ação que considere:

b.3) Implantar controles internos da gestão que estabeleçam rotinas e procedimentos administrativos formais, sistemáticos e detalhados que garantam a geração de informações básicas sobre execução direta de obras e serviços de engenharia na Casa, em especial sobre:

- i. consolidação dos dados sobre a quantidade total de solicitações protocoladas, em função dos tipos de obras e serviços de engenharia;
- ii. consolidação dos dados sobre a quantidade total de solicitações recusadas;
- iii. consolidação dos dados sobre a quantidade total de Ordens de Serviço emitidas, em função dos tipos de obras e serviços de engenharia;
- iv. consolidação dos dados sobre a quantidade total de Ordens de Serviço efetivamente concluídas, em função dos tipos de obras e serviços de engenharia;
- v. consolidação dos dados sobre o valor total de material consumido, em quantidade e valor, em função dos tipos de obras e serviços de engenharia;
- vi. consolidação dos dados sobre o valor total de mão de obra empregada, em horas trabalhadas e em valor financeiro, em função dos tipos de obras e serviços de engenharia;
- vii. emissão periódica (mensal, trimestral, anual, etc.) de relatórios com a consolidação dos dados apurados e as informações sobre a situação da execução direta de obras e serviços de engenharia na Casa.

Prazo: 120 dias

Recomendação **atendida** conforme registrado no Relatório de Monitoramento 1 que identificou o Plano de Ação (p. 108-110) aprovado pela Diretoria-Geral (p.112).

Recomendação: 2.1.8. c) Executar as ações e prazos propostos no Plano de Ação, que serão monitorados pela Secin.

Providências informadas pelo gestor

A Cohab (doc. 17, p. 183-184) observou que, desde janeiro de 2020, tem conseguido efetuar a apropriação de custos dos serviços de manutenção dos imóveis funcionais por meio do módulo de controle de ordens de serviço que foi instalado no sistema Habit. Ademais, apresentou uma proposta de níveis e valores de autorização para obras e serviços (doc. 16, p. 180-182) e o fluxograma de processos da Semap serviços (doc. 19, p. 188).

O Detec (doc. 21, p. 190-191) reportou as providências descritas no quadro 1 em relação às ações previstas no Plano de Ação (p. 108-110) aprovado.

Quadro 1 – Situação de desenvolvimento do Plano de Ação

Plano de Ação	Providências
1) definição dos tipos de obras e serviços de engenharia (com o uso da Orientação Técnica IBRAOP OT-IBR 002/2009) executados diretamente pelo DETEC e pela COHAB	“Concluído.”
2) definição e normatização dos fluxos de processo para cada tipo de obra ou serviço de engenharia executado diretamente pelo DETEC ou pela COHAB	<p>“Os fluxos relacionados aos processos de manutenção predial do DETEC foram apresentados por meio dos processos n. 458.644/2018, referente ao Relatório de Levantamento n. 1/2018/NUALC/SECIN – Gerir a operação predial – Detec, e n. 458.451/2018, referente ao Relatório de Levantamento n.2/2018/Nualc/Secin – Gerir a manutenção dos sistemas prediais – Detec, e aceitos pela Assessoria de Projetos e Gestão.”</p> <p>“No entanto, a Arquitetura de Processos da Câmara está em revisão pela própria Aproge, estando pendente na sua composição a incorporação dos desenhos dos processos finalísticos do Departamento, a ser atualizada na página do Portal CamaraNet (https://camaranet.camara.leg.br/web/gestao-estrategica/arquitetura-de-processos-da-camara-dos-deputados). Essa publicação finalizaria formalmente esta ação, funcionando como marco normativo, o que depende da conclusão dos trabalhos da Aproge, não cabendo a este Departamento estabelecer prazo nesse sentido.”</p>
3) elaboração de proposta de normativo para os níveis de autorização de obras ou serviços de engenharia executados	“A iminente conclusão de uma Reforma Administrativa da Câmara dos Deputados impacta sobre maneira em qualquer proposta que tenha que considerar o organograma da Instituição

diretamente pelo DETEC ou pela COHAB	posto que este, provavelmente, deverá ser modificado. Portanto, o estudo e mandamento no Departamento ainda deverá ser adaptado às novas condições e fluxos relacionados à execução direta de obras e serviços de engenharia que, igualmente, podem ser alterados. Assim, será preciso nova adequação de prazo para o desenvolvimento dessa ação.”
4) elaboração de Termo de Referência para aquisição ou desenvolvimento de uma solução de Tecnologia da Informação para gestão dos processos de obra e de serviço de engenharia executados diretamente pelo DETEC e pela COHAB	“Foi homologado em agosto/2020 o projeto de atualização do Sistema de Ordem de Serviço de Obras (OSO), com a incorporação de novas funcionalidades. Estão sendo feitos testes para verificar a viabilidade da sua utilização para prover a demanda, tornando assim desnecessária a aquisição de uma solução de TI no mercado”.

Fonte: Registros do Processo n.º 476.589/2018.

Nesse contexto, o Detec reiterou sua intenção, registrada em 12/2/2020 (doc. 12, p. 169-170), de solicitar uma nova adequação dos prazos vencidos do Plano de Ação.

Análise

Em relação à Ação 1, mantém-se o entendimento registrado no Relatório de Monitoramento 4 (doc. 13, p. 171-177) de que o registro (p. 129-130) e a aprovação (p.131) das definições das tipologias somente em peças processuais não propicia a necessária publicidade, que garante sua força cogente, vigência, eficácia e contínua acessibilidade, características intrínsecas das normatizações administrativas (portaria, ordem de serviço, etc.). Nesse sentido, propõe-se que a Administração publique a referida definição por meio de norma.

No tocante às demais informações apresentadas, apesar de os prazos estabelecidos estarem vencidos, verifica-se que o Plano de Ação vigente (p. 163-164) encontra-se em execução no âmbito do Detec, demandando, porém, pronta atualização.

Conclusão

Recomendação em atendimento.

O atendimento das demais etapas do Plano de Ação será novamente verificado no prazo de 120 dias.

3 Considerações finais

Propõe-se que o processo seja encaminhado, primeiramente, à Diretoria-Geral para que se avaliem as providências necessárias ao atendimento da recomendação remanescente do Relatório de Auditoria.

Em seguida, ao Detec e à Cohab, a fim de dar continuidade ao Plano de Ação aprovado.

Finalmente, os autos deverão retornar a este Núcleo de Auditoria para novo monitoramento, assim como para subsidiar a realização da Auditoria de Gestão¹.

Brasília, 26 de outubro de 2020.

¹ Item 11, Anexo II, da DN/TCU 147/2015 – Conteúdo do Relatório de Auditoria de Gestão - avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UPC com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes elementos do sistema de controles internos da unidade: a) ambiente de controle; b) avaliação de risco; c) atividades de controle; d) informação e comunicação; e) monitoramento.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Núcleo de Auditoria de Licitações, Contratos e Patrimônio
Processo n.º 476.589/2018
Relatório de Auditoria n.º 1/2016 – Monitoramento 5

De acordo.

À Diretoria-Geral, para conhecimento do Relatório de Monitoramento 5 e adoção das medidas convenientes, com vistas ao atendimento da recomendação remanescente do Relatório de Auditoria n. 1/2016/Nualc.

Após, ao Detec e à Cohab, a fim de dar continuidade ao Plano de Ação aprovado.

Em seguida, solicita-se a devolução do processo a esta Secin, para o acompanhamento das providências adotadas e monitoramento dos resultados da auditoria, assim como para subsidiar a realização da Auditoria de Gestão.