

SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)

AUDITORIA-GERAL

PARECER DA AUDITORIA INTERNA SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL E CONTROLES INTERNOS E RELATÓRIO SOBRE AS AUDITÓRIAS PLANEJADAS E EXECUTADAS – EXERCÍCIO 2012



Anexo III – Decisão Normativa TCU nº 124, de 05 dezembro de 2012

SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO) AUDITORIA-GERAL

PARECER DA AUDITORIA INTERNA SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL E CONTROLES INTERNOS E RELATÓRIO SOBRE AS AUDITORIAS PLANEJADAS E EXECUTADAS Exercício 2012

Em cumprimento ao disposto no parágrafo 6º, art. 15, do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, com as alterações procedidas pelo Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2002, Instrução Normativa TCU nº 63, Decisão Normativa nº 124, de 05 de dezembro de 2012, Portaria nº 150, de 03/07/2012, do Tribunal de Contas da União – TCU e da Portaria nº 133, de 18/01/2013 a qual aprova a Norma de Execução nº 01, de 18 de janeiro de 2013, da Controladoria Geral da União – CGU, esta Unidade de Auditoria Interna do SERPRO procedeu aos exames de conformidade da composição das peças que integram a Prestação de Contas Anual, relativa ao exercício de 2012.

1. PARECER DA AUDITORIA INTERNA SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL E CONTROLES INTERNOS (item 1 da DN/TCU nº 124/2012)

1.1. Conformidade da Composição do Processo de Prestação de Contas

A Auditoria Interna constatou que o Processo está constituído conforme os normativos citados acima e compõem-se das seguintes peças:

- I. rol de responsáveis;
- II. relatório de gestão dos responsáveis;
- III. relatórios e pareceres de órgãos, entidades ou instâncias que devam se pronunciar sobre as contas;

Diante da verificação dos itens I, II e III acima, somos da opinião de que a prestação de contas anual do SERPRO, relativa ao exercício de 2012, está em condições de ser submetida à apreciação da Secretaria Federal de Controle Interno/CGU-PR e do Tribunal de Contas da União - TCU.

1.2. PARECER DA AUDITORIA INTERNA SOBRE OS CONTROLES INTERNOS

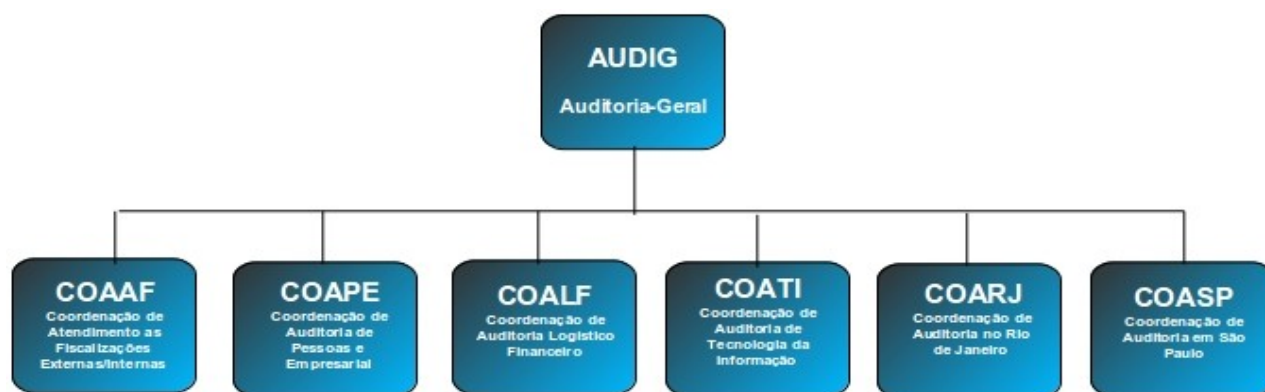
A unidade de auditoria interna examinou os atos e fatos praticados no âmbito do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2012, e, em cumprimento ao disposto no anexo III da Decisão Normativa TCU nº 124, de 05 de dezembro de 2012, emite o seguinte parecer:

a) demonstração de como a área de auditoria interna está estruturada; como é feita a escolha do titular; qual o posicionamento da unidade de auditoria na estrutura da UJ;

A Auditoria-Geral situa-se, no organograma do SERPRO, como órgão de assessoramento ao Conselho Diretor, ficando vinculada a esse Conselho com encargos e atribuições fixados na legislação pertinente, cujo titular é escolhido dentre empregados do SERPRO, por indicação do Diretor Presidente, com aprovação do Conselho Diretor e Controladoria-Geral da União.

1. Denominação: Auditoria-Geral - Sigla: AUDIG/CD
2. Criação do Órgão: Deliberação nº 05, de 30/03/1971, do Conselho Diretor.
3. Vinculação Interna: Conselho Diretor – Art. 16 do Decreto 6.791/2009, de 10/03/2009, e Resolução OE – 019/2012, de 01/09/2012, do Diretor-Presidente.
4. Vinculação Externa: Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal – Art. 15 do Decreto 3.591/2000, de 06/09/2000, alterado pelo Decreto nº 4.304, de 16/07/2002 e acrescentado pelo Decreto nº 4.440 de 25/10/2002.

Para administrar as atividades, face à missão institucional e atividades complementares fixadas em legislação pertinentes, a Auditoria-Geral está estruturada conforme diagrama a seguir.



Área/força de trabalho Auditor-Geral Coordenador Analista Auxiliar Total

Auditor-Geral	1	-	-	-	1
COAAF	-	1	2	-	3
COAPE	-	1	4	-	5
COALF	-	1	6	-	7
COATI	-	1	6	-	7
COARJ	-	1	5	1	7
COASP	-	1	7	1	9
Total	1	6	30	2	39

b) avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da unidade identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como minimizarem riscos inerentes aos processos relevantes da unidade;

A partir do exercício 2012, a Auditoria Interna passou a fazer auditoria por processos e a planejar seus trabalhos de modo a avaliar a estrutura do controle interno, contemplando os seguintes aspectos:

- I. ambiente de controle;
- II. avaliação de risco;
- III. procedimentos de controle;
- IV. informação e comunicação; e
- V. monitoramento.

Desta forma, apresentamos adiante a avaliação sobre o sistema de controle interno do Serpro, a qual foi construída ao longo do exercício com base na verificação feita nos seguintes trabalhos de auditoria:

FORMAS DE AUDITORIA / Nº DE RELATÓRIOS (I)	ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS (II)	ESCOPOS EXAMINADOS (III)	CRONOGRAMA EXECUTADO (IV)	RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS (Homens/hora) (V)
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS = 1				
1	GF-DC/0001/2012	SUPGF Os trabalhos foram realizados com estrita observância às normas internas e legislações aplicáveis à área de Gestão Financeira, objetivando verificar os controles internos e a operacionalização das atividades relativas ao processo de Gestão Contábil, considerando os princípios da eficiência, eficácia e efetividade, abrangendo os seguintes subprocessos: - Apropriação de Despesas. - Gestão de Conciliações Contábeis. - Apuração e Consolidação dos Demonstrativos. - Patrimônio Líquido. Para verificação dos controles e operacionalização das atividades referentes aos subprocessos supracitados, foram executadas análises das Demonstrações Contábeis relativas ao encerramento do exercício de 2011, verificando a conformidade dos registros e saldos apresentados. Os trabalhos compreenderam também, o acompanhamento de trabalhos anteriores e a certificação quanto ao cumprimento das	02/01/2012 a 30/04/2012	2.336

FORMAS DE AUDITORIA / Nº DE RELATÓRIOS (I)		ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS (II)	ESCOPOS EXAMINADOS (III)	CRONOGRAMA EXECUTADO (IV)	RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS (Homens/hora) (V)
			Recomendações da Secretaria Federal de Controle Interno - SFC/CGU-PR e Acórdãos do Tribunal de Contas da União – TCU.		
ACOMPANHAMENTO = 14					
1	GP-AC/0001/2012	SUPGP	Auditoria de acompanhamento em Gestão de Pessoas, relativo ao período de janeiro a abril de 2012, abrangendo a análise do processo “Gestão de Pessoas”, subprocesso “Operacionalizar Condições de Trabalho e Benefícios”, de acordo com as questões aplicáveis aos temas, a partir da avaliação dos processos organizacionais. Em virtude de implementação de nova metodologia - Auditoria por Processo -, que demandou maior tempo nas fases de planejamento e definição de procedimentos, optou-se pela delimitação do escopo, com foco nas atividades de Benefícios, quais sejam: Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT, Programa de Vale-Transporte, Planos de Saúde e Odontológico, Auxílio-Creche/Escolar e Auxílio a Filho Deficiente.	02/01/2012 a 30/04/2012	4.392
2	GP-AC/0002/2012	SUPGP	Auditoria de acompanhamento em Gestão de Pessoas, relativo ao período de maio a agosto de 2012, abrangendo a análise do processo “Gestão de Pessoas”, subprocesso “Operacionalizar Relações do Trabalho” que engloba as atividades de Folha de Pagamento, Relações com as Representações dos Trabalhadores e Atividades do Contencioso Trabalhista. Neste trabalho a Auditoria avaliou os controles internos relativos à atividade “Folha de Pagamento”, excetuando-se as rotinas sobre encargos trabalhistas, rescisões contratuais e emissão de relatórios (SIAFI, CAGED, Serpros, SEFIP e CASSI). As principais atividades analisadas foram: - Manter Normas, Regulamentos, Tabelas e Parâmetros devidamente atualizados e aderentes à legislação e ao Acordo Coletivo, bem como controlar os procedimentos de acesso (perfil) ao SGP. - Executar as atualizações cadastrais e financeiras, por meio do lançamento no SGP de informações relativas à remuneração básica do empregado: salário, ATS, GEA, FCT/FCA, GFC, incorporações e eventos funcionais: transferência, férias,	02/05/2012 a 31/08/2012	4.392

FORMAS DE AUDITORIA / Nº DE RELATÓRIOS (I)		ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS (II)	ESCOPOS EXAMINADOS (III)	CRONOGRAMA EXECUTADO (IV)	RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS (Homens/hora) (V)
			frequência (normal e hora extra), remuneração de substituto, adicional de sobreaviso, adicional noturno, licença- prêmio, indenização de Hora Extra, e de Adicional Noturno e 13º salário. - Validar as informações geradas após o processamento da folha por meio de consultas ao SGP. - Realizar as correções solicitadas pelo OLGP relativa à homologação, bem como as correções solicitadas pelos empregados e enviadas pelo OLGP (Prévia do Contracheque). - Realizar batimento das informações entre SGP e SIAPE e promover acertos para o mês seguinte.		
3	GP-AC/0003/2012	SUPGP	Neste trabalho a Auditoria avaliou os controles internos relativos ao subprocesso "Operacionalizar Gestão de Carreiras", considerando as seguintes atividades: - Gerenciar quadro de pessoal, realizando concurso público e recrutamento interno. - Gerenciar o encareiramento profissional, realizando os eventos de promoção por mérito, promoção por tempo de serviço, reclassificação e recomposição previstos nos planos RARH2 (Regulamento de Gestão de Recursos Humanos) e PGCS (Plano de Gestão de Cargos e Salários). - Gerenciar o processo de avaliação, realizando avaliação de acompanhamento e gerenciamento de desempenho dos empregados do Serpro, por meio do Sistema de Avaliação de Acompanhamento - AcompanhaWeb e do Sistema de Gerenciamento de Desempenho - SGDES, respectivamente.	03/09/2012 a 21/12/2012	3.656
4	GF-AC/0001/2012	SUPGF	Os trabalhos foram realizados com estrita observância às normas internas e legislações aplicáveis à área de Gestão Financeira, objetivando verificar os controles internos e a operacionalização das atividades relativas ao Processo de Gestão Tributária, considerando os princípios da eficiência, eficácia e efetividade, abrangendo os seguintes subprocessos, de acordo com o escopo previsto no PAINT/2012: a) Gerenciar Atos Fiscais e Tributários do Resultado;	02/05/2012 a 31/08/2012	2.232

FORMAS DE AUDITORIA / Nº DE RELATÓRIOS (I)		ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS (II)	ESCOPOS EXAMINADOS (III)	CRONOGRAMA EXECUTADO (IV)	RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS (Homens/hora) (V)
			b) Gerenciar Atos Tributários de Receita; c) Gerenciar Atos Tributários de Despesa.		
5	GF-AC/0002/2012	SUPGF	Os trabalhos desta designação foram realizados com estrita observância às normas internas e legislações aplicáveis à área de Gestão Financeira, objetivando avaliar os controles internos e a operacionalização das atividades relativas ao Processo de Gestão Financeira, considerando os princípios da eficiência, eficácia e efetividade, abrangendo os seguintes subprocessos: a) Gerenciar Contas a Pagar, e b) Gerenciar Contas a Receber.	03/09/2012 a 07/12/2012	1.560
6	GL-AC/0001/2012	SUPGA	Os trabalhos de auditoria abrangeram a análise do Processo de Aquisições e Contratações (PAQ) - Etapa Licitação, no período de janeiro a abril/2012, limitados aos Subprocessos: Demandas e Planos de Contratação, Planejamento da Contratação e Contratação, cuja responsabilidade de operacionalização, gestão e normatização é da Superintendência de Aquisições e Contratações (SUPGA). Foram incluídas no escopo questões sobre: Controle Interno, Acompanhamento de Trabalhos Anteriores, Cumprimento dos Acórdãos do TCU e Recomendações da CGU.	02/01/2012 a 23/04/2012	4.672
7	GL-AC/0002/2012	SUPGA	Os trabalhos foram realizados com estrita observância às normas internas e legislações aplicáveis ao processo de Gestão de Aquisições e Contratos – Etapa Contratos, objetivando verificar os controles internos e a operacionalização das atividades relativas à gestão das contratações, considerando os princípios da eficiência, eficácia e efetividade, abrangendo os seguintes subprocessos: a) Autuação e Guarda de Documentos Contratuais b) Aplicação de Sanções c) Gerenciamento Contratual	02/05/2012 a 31/08/2012	4.544
8	GL-AC/0003/2012	SUPGL	Os trabalhos foram realizados com estrita observância às normas internas e legislações aplicáveis à área de Gestão Logística, objetivando verificar os controles internos e a operacionalização das atividades, relativas à Infraestrutura de Instalações, com enfoque no	03/09/2012 a 07/12/2012	3.640

FORMAS DE AUDITORIA / Nº DE RELATÓRIOS (I)		ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS (II)	ESCOPOS EXAMINADOS (III)	CRONOGRAMA EXECUTADO (IV)	RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS (Homens/hora) (V)
			subprocesso Projetos e Obras de Engenharia; e Facilidades, com enfoque no subprocesso Transporte de Correspondências, considerando os princípios da eficiência, eficácia e efetividade.		
9	GE-AC/0001/2012	COEEP	Neste trabalho, foi verificado o cumprimento das 18 (dezoito) metas definidas para o Planejamento Estratégico, exercício 2012; realizada análise crítica dos resultados alcançados, sendo avaliados os indicadores de desempenho utilizados pelo SERPRO, quanto à sua qualidade, confiabilidade, representatividade, homogeneidade, praticidade, validade, independência, simplicidade, cobertura, economicidade, acessibilidade, estabilidade e, ainda, os fatos que prejudicaram o desempenho administrativo, os quais levaram ao não cumprimento de algumas metas, bem como as mudanças ocorridas em relação ao ciclo estratégico 2011. Foi verificado, também, o acompanhamento dos indicadores relacionados à sustentabilidade dos negócios da Empresa, conforme prevê o Estatuto Social, regido pelo Decreto nº 6.791, de 10/03/2009 e Resolução SERPRO DE - 20/2012. Foram avaliados os controles internos relativos ao processo "Planejamento Estratégico", sob responsabilidade da COEEP, com enfoque nas atividades relacionadas ao Planejamento e Desdobramento da Estratégia, Monitoramento e Controle da Estratégia e Encerramento do Ciclo Estratégico. Esse trabalho também compreendeu a certificação do atendimento às recomendações registradas pela CGU em seus relatórios de Gestão, considerando os exercícios de 2009 e 2010.	03/09/2012 a 21/12/2012	808
10	TI-AC/0001/2012	SUPOP	Os exames abrangeram a análise do subprocesso "Gerenciar Rede LAN", pertencente ao processo de Gestão de Redes, sob responsabilidade da Superintendência de Operações (SUPOP), como também às diretrizes, normativos internos e melhores práticas. Os trabalhos foram realizados com estrita observância às normas internas e legislações aplicáveis à área de TI, objetivando verificar e avaliar o atendimento das solicitações dos clientes no ambiente de rede LAN, valendo-se dos programas de trabalho definidos no desmembramento dos subprocessos passíveis	02/01/2012 a 30/04/2012	5.472

FORMAS DE AUDITORIA / Nº DE RELATÓRIOS (I)		ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS (II)	ESCOPOS EXAMINADOS (III)	CRONOGRAMA EXECUTADO (IV)	RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS (Homens/hora) (V)
			de auditoria: a) Administração de Redes Locais; b) Atendimento de 1º Nível; c) Gestão de Segurança; d) Gestão de Configuração; e) Monitoração de Ambientes; f) Administração de Infraestrutura de Rede Local. O presente trabalho também compreendeu as seguintes certificações, ainda que não tivessem relação direta com o objeto auditado: g) certificação quanto ao cumprimento das Recomendações exaradas pela Auditoria-Geral, com designação TI-AC/0006/2011.		
11	TI-AC/0002/2012	SUPOP	Os exames abrangeram a análise dos subprocessos Gerenciar Configuração e Gerenciar Liberação, pertencentes ao processo de Gestão de Operações, sob a responsabilidade da Superintendência de Operações (SUPOP), bem como a análise das diretrizes, dos normativos internos e das melhores práticas inerentes ao sistema de controle interno da unidade auditada.	02/05/2012 a 31/08/2012	2.432
12	TI-AC/0003/2012	SUPST	Os exames abrangeram a análise do processo Suporte ao Desenvolvimento, sob responsabilidade da Superintendência de Suporte à Tecnologia (SUPST), e de seus dois subprocessos, logo abaixo descritos, como também a análise das diretrizes, dos normativos internos e das melhores práticas inerentes ao sistema de controle interno da unidade auditada. O processo Suporte ao Desenvolvimento refere-se ao provimento, ao alinhamento, à integração, à internalização, ao estabelecimento e à otimização de tecnologias e processos relacionados ao desenvolvimento de sistemas do Serpro. É composto por dois subprocessos: a) Internalizar e Promover Soluções: compreende atividades de trazer para uso interno tecnologias ou soluções prospectadas; b) Manter e Suportar Soluções : compreende atividade de apoio ao uso de tecnologias e soluções, tirando dúvidas ou pesquisando sua utilização.	02/05/2012 a 31/08/2012	3.648

FORMAS DE AUDITORIA / Nº DE RELATÓRIOS (I)		ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS (II)	ESCOPOS EXAMINADOS (III)	CRONOGRAMA EXECUTADO (IV)	RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS (Homens/hora) (V)
			Os trabalhos foram realizados com estrita observância às normas internas e legislações aplicáveis à área de TI, levando-se em consideração as melhores práticas, objetivando verificar e avaliar os controles internos estabelecidos na promoção, no suporte, no alinhamento, na integração e na otimização de tecnologias e processos relacionados ao desenvolvimento de sistemas do Serpro, aplicáveis aos subprocessos Internalizar e Promover Soluções e Manter e Suportar Soluções.		
13	TI-AC/0004/2012	SUPOP	Os exames abrangeram a análise do subprocesso "Gerenciar Rede Corporativa", pertencente ao processo "Gestão de Redes", estritamente no que tange à administração de rede corporativa e interna ao Serpro, como também a análise das diretrizes, dos normativos internos e das melhores práticas inerentes ao sistema de controle interno da Unidade auditada. O subprocesso "Gerenciar Rede Corporativa" agrega os seguintes subprocessos filhos, doravante mencionados apenas como subprocessos: - Administração de contas de Rede Local; - Administração de Backup e Restore; - Administração do Serviço de Impressão; - Instalação de Estações de Trabalho - Ambiente Serpro; - Liberar software; - Produção do Serviço de Administração de Rede Local; - Criação e Publicação de Pacotes; - Distribuição e Manutenção de Scripts.	03/09/2012 a 07/12/2012	2.200
14	TI-AC/0005/2012	SUPOP	Os exames abrangeram a análise dos subprocessos "Gerenciar Certificação Digital" e "Gerenciar Autoridade de Serviço", pertencentes ao Processo "Gestão de Certificação Digital do Serpro", sob responsabilidade do Centro de Certificação Digital – CCD, subordinado à SUPOP, em alinhamento às diretrizes, normativos internos, melhores práticas e verificação da conformidade com as Normas NBR ISO/IEC 27001:2006 e NBR ISO/IEC	03/09/2012 a 07/12/2012	2.200

FORMAS DE AUDITORIA / Nº DE RELATÓRIOS (I)		ÁREAS, UNIDADES E SETORES AUDITADOS (II)	ESCOPOS EXAMINADOS (III)	CRONOGRAMA EXECUTADO (IV)	RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS EMPREGADOS (Homens/hora) (V)
			27002:2005, com vistas à manutenção da Certificação.		
ESPECIAIS = 1					
1	GF-ES/0001/2012	Serpros	Os trabalhos foram realizados com estrita observância à legislação aplicável aos Fundos de Pensão, objetivando: a) a verificação das demonstrações contábeis relativas ao exercício de 2011; b) a análise da gestão dos investimentos realizados no 2º semestre de 2011; c) a verificação dos repasses efetuados pela Patrocinadora relativos ao 2º semestre de 2011; d) o acompanhamento das medidas adotadas pelos gestores do Fundo visando o saneamento do Déficit do PS I; e) a avaliação da legalidade da indicação e nomeação dos conselheiros do Fundo. Os trabalhos compreenderam também, o acompanhamento de designações anteriores e a certificação quanto ao cumprimento das Recomendações da Secretaria Federal de Controle Interno - SFC/CGU-PR e Acórdãos do Tribunal de Contas da União – TCU. A verificação <i>in loco</i> foi realizada no Serpros, localizado na cidade do Rio de Janeiro, no período de 21 a 25 de maio de 2012. Nenhuma restrição nos foi imposta quanto ao método e extensão dos trabalhos executados.	02/05/2012 a 29/06/2012	840
TOTAL DE AUDITORIAS: 16					49.024

Fonte: Sistema Integrado de Auditoria - SISAUD

Vale ressaltar que a opinião da Alta Administração do Serpro sobre o seu Sistema de Controle Interno está consignada no Relatório de Gestão da Entidade.

Ambiente de Controle

Para a maioria das atividades inerentes aos processos e subprocessos analisados, existem normas alinhadas à legislação e disponíveis no Sistema de Informações Normativas do Serpro – SINOR, bem como há documentos definindo claramente atribuições e competências dos gestores responsáveis. Ausências e/ou necessidades de atualizações de normativos e documentos de atribuição e competências – DACs foram tratadas junto aos gestores através da emissão de notas de auditoria, ocorrências e/ou recomendações.

Foi constatada em algumas áreas auditadas, como no caso do processo responsável pela folha de pagamento, por exemplo, a necessidade de promover melhorias na segregação de funções.

Constatou-se, também, a necessidade de melhorias no mapeamento de processos, tais como: padronização quanto ao seu nível de detalhamento (alguns processos estão mapeados até o nível de atividades, enquanto outros foram mapeados de forma muito macro); revisão de alguns processos publicados na ferramenta instituída pela Empresa (Oryx), pois não são executados da forma em que estão mapeados; há processos que ainda não foram mapeados.

Em que pese terem sido apontadas algumas necessidades de melhorias no ambiente de controle do Serpro, com base no que foi analisado, conclui-se que o ambiente de controle é efetivo.

Avaliação de Riscos

Destacam-se no Serpro a devida formalização dos objetivos e metas para maioria das áreas auditadas, e a identificação dos processos críticos, destas áreas. Contudo, não foram evidenciadas práticas relativas ao diagnóstico, avaliação e definição de níveis de risco, de maneira continuada para maioria das áreas e processos analisados. Em alguns processos, foram evidenciadas apenas ações isoladas que visam a melhoria dos controles, em sua maioria de forma reativa.

A Empresa dispõe da Decisão de Diretoria Gestão de Riscos de Segurança 135/2007 que, em seu item 5.1- Determinações Gerais, define que o Serpro deve adotar controles de segurança visando proteger as informações, serviços, sistemas e recursos contra as ameaças (naturais, acidentais ou intencionais), de forma a garantir confidencialidade, disponibilidade e integridade desses ativos. Essa Decisão de Diretoria tem como âmbito de aplicação “todos os Órgãos da Empresa” e disponibiliza três sistemáticas para gerenciamento de riscos, devendo as Áreas alinhar-se à mesma.

Desta forma, foram emitidas notas de auditoria, ocorrências e/ou recomendações apontando a necessidade de melhorias na avaliação de riscos pelas áreas auditadas, a fim de tornar esta atividade efetiva no Serpro.

Procedimentos de Controle

Nas avaliações realizadas, identificou-se que, em geral, os controles existentes são abrangentes e razoáveis e contribuem para o atingimento dos objetivos dos processos.

Algumas oportunidades de melhorias foram registradas nos trabalhos e os gestores notificados para que pudessem adotar as providências necessárias.

Informação e Comunicação

O Serpro dispõe de um conjunto de ferramentas eficientes que viabilizam a disponibilização de informações, de maneira tempestiva.

Destacam-se os sistemas corporativos: SIAFI (Gestão Financeira), SIARE (Gestão de Contas a Receber), SGP (Gestão de Pessoas), Sistema de Informações Normativas (SINOR), Sistema de Correspondência (SISCOR), Correio Eletrônico (Expresso Livre), dentre outros, mediante os quais as informações importantes são documentadas, armazenadas e disponibilizadas tempestivamente às pessoas adequadas.

Na maioria dos processos analisados, verificou-se que a informação divulgada internamente atende às expectativas dos empregados. Algumas necessidades de melhorias na comunicação foram apontadas aos gestores para adoção das providências cabíveis.

Conclui-se, portanto, que a informação e comunicação no Serpro é efetiva.

Monitoramento

Nas avaliações realizadas, constatou-se a inexistência de monitoramento sistemático feito pelos gestores para a maioria dos processos analisados, entretanto, ocorrem ações isoladas de avaliação de controles para algumas atividades desses processos. Esse fato dificulta a identificação da necessidade de implantação de novos controles por parte dos gestores, bem como de aprimoramento dos já existentes.

Desta forma, foram emitidas notas de auditoria, ocorrências e/ou recomendações apontando a necessidade de melhorias no monitoramento pelas áreas auditadas, a fim de tornar esta atividade efetiva no Serpro.

Vale ressaltar que o sistema de controle interno do Serpro é continuamente avaliado pela Auditoria Interna e pelos Órgãos de Fiscalização e Controle.

c) descrição das rotinas de acompanhamento e de implementação, pela UJ, das recomendações da auditoria interna;

As ocorrências e recomendações, quando respondidas pelos gestores, são analisadas pelos auditores que, ao avaliá-las, formam sua opinião, optando pelas seguintes alternativas:

Aceitar - quando a justificativa/resposta da ocorrência/recomendação atende plenamente a correção, revisão, ajuste ou acerto dos fatos apontados, não restando nenhuma dúvida quanto às medidas tomadas para regularização.

Aceitar com restrição - quando a justificativa da ocorrência/recomendação atende, em parte, a correção, revisão, ajuste ou acerto dos fatos apontados ou cuja justificativa apresenta prazos a serem tomados para regularização. Sempre que a providência informada pelo gestor para atender uma ocorrência/recomendação apresentar fatos que não podem ser checados dentro do período de auditoragem, tal ocorrência/recomendação deve ser Aceita com Restrição e colocada em acompanhamento no sistema SISAUD, com o estabelecimento obrigatório de prazos para a adoção das providências, e somente podem ser retiradas desse estado quando o assunto for devidamente sanado e certificado pela Auditoria. Quando a certificação ocorrer ainda dentro do período de auditoragem, isso deve ficar claro no relatório, a partir da utilização do campo “motivo”, a ser preenchido quando da análise da justificativa do gestor.

Não aceitar - quando a justificativa da ocorrência/recomendação não atende de forma alguma a correção, revisão, ajuste ou acerto dos fatos apontados na ocorrência/recomendação.

Quando a justificativa da ocorrência não é aceita, tal fato enseja a elaboração de recomendação que deve ser direcionada ao órgão imediatamente superior àquele cuja ocorrência foi anteriormente enviada para apresentar a providência adotada para regularização do ato ou fato objeto da recomendação.

Quando a justificativa da recomendação não é aceita, a Auditoria Interna solicita ao superior da área auditada que o mesmo adote providências cabíveis ao fato apontado e registra o ocorrido no relatório final.

Ao final de cada trabalho de auditoria, o respectivo relatório é disponibilizado para a área auditada, via Sistema Integrado Serpro de Auditoria – SISAUD, e é realizada uma reunião de encerramento dos trabalhos com o Diretor e Superintendente da Unidade Auditada para apresentação do Relatório Final de Auditoria.

Ao final de cada quadrimestre, a Auditoria Interna emite um relatório, a ser encaminhado à Secretaria Federal de Controle Interno – SFC/CGU-PR, informando as ocorrências e recomendações, que se encontram em acompanhamento no follow up do SISAUD e, caso haja necessidade, há interação com os gestores para atendimento/atualização do que fora informado.

Independentemente da existência de recomendações, todos os relatórios da Auditoria-Geral são enviados ao Conselho Fiscal, quando da conclusão dos trabalhos de auditoria.

Quadrimestralmente são apresentados os principais achados de auditoria para o Conselho Diretor.

d) informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;

A Auditoria-Geral utiliza-se do SISAUD - Sistema Integrado SERPRO de Auditoria para realizar monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna. A Sistemática de acompanhamento encontra-se descrita nos seguintes documentos:

- 1) Manual de Auditoria – Diretrizes e Normas: elaborado com o objetivo de servir de instrumento orientador e normatizador, quanto ao cumprimento da missão institucional da Auditoria-Geral, consoante diretrizes, princípios, conceitos, normas e técnicas que norteiam as ações de controle do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e as melhores práticas do Tribunal de Contas da União (TCU), facilitando ao mesmo tempo o conhecimento da unidade pelos empregados que nela ingressarem.
- 2) Mapeamento de Processo ORYX: com o intuito de alinhar-se as práticas de governança por processos e ao disposto na Decisão de Diretoria – GE – 073/2010, que estabeleceu o modelo de Governança de Processos do Serpro, esta Audig realizou, em 2012, o mapeamento de seus processos: Atender aos Órgãos de Fiscalização e Controle – Externo/Interno e Realizar Auditoria. Esse mapeamento encontra-se disponível a todos os empregados através da publicação no Portfólio e Ferramenta de Modelagem de Processos (Oryx) e permite visão ampla do fluxo de trabalho adotado e o entendimento da relação da Audig com as demais áreas da Empresa e com os Órgãos de Fiscalização e Controle.

O SISAUD - Sistema Integrado SERPRO de Auditoria é um sistema informatizado, que contempla as atividades dos trabalhos de auditoria, desde a abertura da designação, emissão de Solicitações de Auditoria - SAs, Ocorrências, Recomendações, respectivas respostas dos gestores, encerramento do trabalho, até monitoramento das ocorrências e recomendações pendentes de providências a serem adotadas, bem como certificadas.

Quando as ocorrências e recomendações são “aceitas com restrição” e, conseqüentemente, colocadas em acompanhamento no follow up do SISAUD, há o monitoramento da adoção das providências e cumprimento dos prazos informados pelos gestores para o pleno atendimento das respectivas ocorrências/recomendações e somente são retiradas do acompanhamento quando o assunto é devidamente sanado pela área auditada e certificado pela Auditoria.

Conforme disposto no Manual de Auditoria – Diretrizes e Normas, os Coordenadores da Auditoria Interna devem fazer gestão junto à área auditada para que as pendências de ocorrências e recomendações não ultrapassem 2 (dois) anos de prazo para solucionar o fato detectado. Caso isso ocorra, ao final desses 2 (dois) anos, o Auditor-Geral comunicará o fato à Diretoria responsável pelo assunto, solicitando providências.

Quando a recomendação não é aceita, a Auditoria Interna solicita ao superior da área auditada que o mesmo adote providências cabíveis ao fato apontado e registra o ocorrido no relatório final.

- e) informações sobre como se certifica de que a alta gerência toma conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e assume, se for o caso, os riscos pela não implementação de tais recomendações;**

Conforme fluxo estabelecido no Manual de Auditoria – Diretrizes e Normas, após o encerramento de cada trabalho de auditoria, o Relatório Final de Auditoria é disponibilizado para a área auditada, via Sistema Integrado Serpro de Auditoria – SISAUD, e é realizada uma reunião de encerramento dos trabalhos com o Diretor e Superintendente da Unidade Auditada.

f) descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados decorrentes da não implementação das recomendações da auditoria interna pela alta gerência;

Conforme explicitado anteriormente, após o encerramento de cada trabalho de auditoria, o Relatório Final de Auditoria é disponibilizado para a área auditada, via Sistema Integrado Serpro de Auditoria – SISAUD, e é realizada uma reunião de encerramento dos trabalhos com o Diretor e Superintendente da Unidade Auditada.

Independentemente da existência de recomendações, todos os relatórios da Auditoria-Geral são enviados ao Conselho Fiscal, quando da conclusão dos trabalhos de auditoria.

Quadrimestralmente, são apresentados os principais achados de auditoria ao Conselho Diretor.

g) informações gerenciais sobre a execução do plano de trabalho do exercício de referência das contas.

Estava programada para o exercício de 2012 a realização de 17 (dezesete) auditorias e foram realizadas 16 (dezesesseis).

a) Auditorias de Acompanhamento:

Conforme descrito no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2012, estavam previstas 14 (quatorze) auditorias de acompanhamento, perfazendo um total de 46.976 homens/hora. Todas foram realizadas, totalizando 45.848 homens/hora.

A diferença de 1.128 homens/hora entre o previsto e o realizado está descrita no quadro abaixo:

Área	Previsto	Realizado	Diferença	Justificativa
Gestão de Pessoas	12.440	12.440	0	-
Gestão Orçamentária e Financeira	4.184	3.792	-392	Saída de auditora da Coordenação de Auditoria do Rio de Janeiro (COARJ) e não reposição imediata do quadro.
Gestão Logística	12.984	12.856	-128	Saída de duas auditoras da Coordenação de Auditoria de Logístico e Financeiro (COALF) e não reposição imediata do quadro .
Gestão Empresarial	808	808	0	-
Gestão de Tecnologia da Informação	16.560	15.952	-608	No primeiro trabalho de auditoria do exercício, não foi considerado um auditor, uma vez que este havia sido admitido recentemente e ainda se encontrava em treinamento.
TOTAL	46.976	45.848	-1.128	

b) Auditorias Especiais:

Foram previstas, no PAINT/2012, 02 (duas) auditorias especiais, ambas relativas a auditorias de gestão no Serpros - Fundo Multipatrocinado.

Considerando o total previsto para as Auditorias Especiais, houve diferença a menor de 600 homens/hora, em razão da não realização de uma auditoria, devido à saída de uma auditora da Coordenação de Auditoria no Rio de Janeiro (COARJ) e realocação de equipe da Coordenação de Auditoria de Logístico e Financeiro (COALF).

c) Auditoria de Demonstrações Contábeis:

Foi prevista, no PAINT/2012, 01 (uma) auditoria de Demonstrações Contábeis, com 2.920 homens/hora. Esta foi realizada utilizando-se 2.336 homens/hora. A lacuna de 584 homens/hora é devido à licença maternidade de uma auditora da Coordenação de Auditoria de Logístico e Financeiro (COALF).

A Auditoria Interna não realizou auditorias não planejadas no PAINT ao longo do exercício 2012.

Em cumprimento ao estabelecido no item 5.2.8 da Norma de Execução CGU nº 01, de 18 de janeiro de 2013, informa-se, que não houve, ao longo do exercício de 2012, solicitação de trabalhos especiais, a serem incluídos no PAINT/2012, apresentados a esta Auditoria Interna pelos Conselhos Diretor e Fiscal.

No tocante a eventuais demandas apresentadas à Auditoria Interna pelos Conselhos, mediante ata da 9ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor, realizada em 27/09/2012, os Conselheiros solicitaram à AUDIG emitir parecer, do ponto de vista contábil, acerca da política de descontos praticada na empresa e se essa política tem o condão de gerar apuração de responsabilidades, apontando, se fosse o caso, os procedimentos necessários para apuração da responsabilidade.

O Auditor-Geral apresentou, na 10ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor, realizada em 30/10/2012, o parecer solicitado, o qual informa que os descontos concedidos no período avaliado foram devidamente contabilizados e estão refletidos nas Demonstrações Contábeis da Empresa, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios fundamentais da contabilidade, não recomendando a apuração de responsabilidades.

O Conselho Diretor determinou que cópia integral do parecer fosse encaminhado ao Conselho Fiscal, uma vez que o tema “descontos incondicionais” foi objeto de expressa solicitação de esclarecimentos por parte daquele Colegiado. O Conselho Diretor determinou, ainda, que cópia do parecer, da ata e da manifestação do Conselho Fiscal, tão logo esta seja exarada sejam encaminhadas ao Gabinete do Senhor Ministro de Estado da Fazenda e respectiva Secretaria Executiva, para que, se for o caso, apontar providências adicionais que o Senhor Ministro da Fazenda entenda serem passíveis de adoção no âmbito da empresa.

O Conselho Diretor solicitou, outrossim, na 10ª Reunião Ordinária, a elaboração de parecer técnico acerca da necessidade de apuração de responsabilidade em face da assinatura do Contrato nº 02/2009, celebrado entre o Serpro e a Receita Federal do Brasil – RFB, visto que a frustração do Serpro na recepção de cerca de R\$ 200 milhões do cliente RFB, pode ter sido resultado de alguma inconsistência. Conforme registrado

na ata da 11ª Reunião Ordinária daquele Conselho, realizada em 26 de novembro de 2012, o respectivo parecer técnico foi apresentado pelo Auditor-Geral.

A Auditoria-Geral concluiu, à luz do contexto e de toda complexidade envolvida na matéria, não ser cabível e nem oportuna a apuração de responsabilidade no momento, vez que o processo de busca de acordo entre as partes continua em andamento, e que ainda não é possível caracterizar irregularidades.

As recomendações exaradas pelos Órgãos de Controle foram monitoradas pelo Conselho Diretor através do Relatório: “ Informações sobre Ações dos Órgãos de Fiscalização e Controle – Interno e Externo”, o qual é encaminhado pela Auditoria Interna mensalmente àquele Conselho.

Tais recomendações e seus desdobramentos constam do Relatório de Gestão do Serpro referente ao exercício 2012.

Independentemente da existência de recomendações nos trabalhos de Auditoria, todos os relatórios da Auditoria-Geral foram enviados ao Conselho Fiscal, quando da conclusão dos trabalhos de auditoria.

Quadrimestralmente também foram apresentados os principais achados de auditoria para o Conselho Diretor.

Brasília, 15 de abril de 2013.

Ângelo José Bezerra
Auditor-Geral
CRC/DF-7561