

Relatório de Opinião Geral

Secretaria de Estado de Justiça e
Segurança Pública

Exercício 2021

CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

PROPÓSITO

Ser integridade e eficiência por uma sociedade melhor.

MISSÃO

Promover a integridade e aperfeiçoar os mecanismos de transparência da gestão pública, com participação social, da prevenção e do combate à corrupção, monitorando a qualidade dos gastos públicos, o equilíbrio fiscal e a efetividade das

VISÃO

Ser referência nacional na área de controle e reconhecido pela sociedade como um órgão de excelência no fortalecimento

VALORES

Foco no cidadão; Transparência; Valor e ética; Integridade; Prestação de contas; Conformidade (compliance); Cooperação interinstitucional; Responsabilidade ambiental e social.

ÍNDICE

ÍNDICE.....	4
1. Introdução.....	5
2. Relatório de Auditoria nº 1055.589.21/ 1690.0584.21, de 31 de maio de 2021.....	5
3. Relatório de Auditoria nº 992.675.21, de 23 de julho de 2021	6
4. Relatório de Auditoria nº 992.989.21, de 17 de janeiro de 2022	9
5. Relatório de Auditoria nº 1133.774.21, de 08 de janeiro de 2022	11
6. Relatório de Auditoria nº 1690.0582.21, de 28 de abril de 2021	14
7. Relatório de Auditoria nº 1690.0583.21, de 17 de abril de 2021	16
8. Relatório de Auditoria nº 1091.935.21, de 28 de janeiro de 2022	21

1. Introdução

Trata-se da consolidação dos resultados das auditorias realizadas no exercício de 2021, relativo aos sumários de produtos finais de Relatórios de Auditoria e seus benefícios, nos formatos de Avaliação, Apuração e Consultoria, em atendimento ao art.7º, alínea "b" da Lei Federal 12.527/2011, e art.4º, alínea "b" do Decreto Estadual nº 45.969/2012.

2. Relatório de Auditoria nº 1055.589.21/1690.0584.21, de 31 de maio de 2021

Objetivo: Consultoria sobre a Aplicação do Gerenciamento de Riscos no processo de gestão de vagas aos IPL do Sistema Prisional de Minas Gerais, executados pela Superintendência de Gestão de Vagas, com o intuito de identificar os riscos associados à execução dos procedimentos, bem como a adequação dos controles disponíveis para minimizar os riscos, sendo que os objetivos específicos abordaram o seguinte:

Compreender a rotina de atividades da SGV na movimentação e transferências de IPL, bem como acessar as fontes de documentação do processo e sistemas informatizados;

Identificar o mapeamento do fluxo do processo de gestão de vagas aos IPL no Sistema Prisional;

Identificar e avaliar/classificar os riscos relevantes a cada atividade realizada nos procedimentos de movimentação e transferências de IPL;

Identificar e avaliar a estrutura de controles existente e aplicada aos riscos;

Identificar as possíveis fragilidades na estrutura de controle.

Resultado dos exames: Desenho do fluxo do processo de gestão de vagas no DEPEN/MG, permitindo aos gestores uma visão sistêmica até então não percebida.

Identificou-se 06 riscos extremos e 86 riscos altos que necessitam de ação de tratamento, pois representam riscos ao atingimento dos objetivos do processo avaliado.

Atestou-se a não existência de controles informados para 5 (83%) dos riscos extremos e 38 (44%) dos riscos altos.

Verificou-se fragilidades em 98% dos controles informados nos riscos classificados como extremos e altos, pois são insuficientes na minimização destes.

Recomendações efetuadas: A identificação das ações a serem implementadas, visando tratar os riscos, será materializada com a formulação do Plano de Ação, cuja elaboração compete ao gestor do processo, mas podendo valer-se das análises de fragilidades dos Controles que constam no APÊNDICE E. Ressalta-se, que atenção especial deve ser dada aos riscos extremos e altos, devido aos impactos que os mesmos podem provocar no atingimentos dos objetivos do processo, além dos mesmos apresentarem controles que foram avaliados como fracos ou medianos.

Vale frisar que muitas ações a serem implementadas não dependem somente do operacional ou da direção mais próxima, são necessárias ações diretas da alta administração ou seu apoio irrestrito.

Por fim, é pertinente frisar que o Gerenciamento de Riscos constitui ação gerencial que deve ser realizada de forma natural pelos gestores, mas metódica, inclusive no monitoramento se os riscos residuais diminuíram a patamares aceitáveis após o devido tratamento dos controles fragilizados. Ainda, a atuação da gestão deve se dar sobre o gerenciamento de riscos de outros processos importantes não contemplados neste trabalho, como por exemplo, o processo de movimentações internas dentro das Unidades Prisionais.

Resultados Alcançados: Benefícios não financeiros alcançados em 2021, nas classes Fortalecimento da Gestão de Riscos e Aperfeiçoamento de processos e/ou controles internos: quando houve melhoria dos controles e otimização do processo a partir da correção das fragilidades encontradas, além da continuidade no processo de gerenciamento dos riscos do processo.

3. Relatório de Auditoria nº 992.675.21, de 23 de julho de 2021

Objetivo: Avaliação dos procedimentos adotados na condução das licitações de prestação de serviço de fornecimento de alimentação e lanches para os Sistemas Prisional e Socioeducativo no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP e verificação da regularidade dos Processos Licitatórios, tendo por objetivos específicos:

Verificação da regularidade dos procedimentos executados nas Fases Interna e Externa da Licitação, que compreendem os certames realizados na SEJUSP, no período de 2018 a 2020, a partir da publicação do Edital, até a celebração do contrato;

Aferir o desempenho das áreas envolvidas e a observância das normas vigentes;

Verificar os resultados entregues em relação as expectativas da gestão e a efetividade dos controles empregados para mitigação dos riscos das atividades.

Resultado dos exames: Indício de conluio/fraude pelas reiteradas situações caracterizadas pela supressão de propostas pelo fornecedor, credenciamentos irregulares, lances pouco competitivos, desistência de participação ou não atendimento a convocação, apresentação de capacidade técnica insuficiente, propostas com valores iguais ou superior ao valor de referência aceitas, monopólio decisório, sócios em comum, coincidência de pessoas ocupando cargos de poder em diferentes empresas, parentesco de pessoas em cargos de poder em diferentes empresas, mesmo endereço em diferentes empresas, precariedade na fiscalização.

Inobservância de quesitos legais tais quais: ausência de segregação de funções; ausência de designação nominal dos fiscais e gestores dos contratos; ausência de rotatividade dos membros da Comissão Permanente de Licitação; ausência de assinatura da autoridade competente no edital e seus anexos.

Realização de consultas prévias para aferição de idoneidade somente do fornecedor ofertante do menor lance, não sendo realizada em relação aos demais fornecedores credenciados.

Informações incompletas inseridas no Portal de Compras.

Não inclusão das propostas comerciais originais no processo.

Limitação de acesso aos processos via sistema SEI.

Recomendações efetuadas: Aprovar apenas propostas dentro do preço de referência, desclassificando aquelas com valor global superior ao limite estabelecido. Ainda cabe às unidades gestoras das licitações a adoção de medidas preventivas e corretivas contra tais comportamentos prejudiciais por parte de empresas participantes dos certames, principalmente quando reiteradas, mesmo que não comprovado a má-fé.

Observar o princípio básico da segregação de função, não permitindo que o servidor pregoeiro atue como julgador em recursos.

Observar o princípio básico da segregação de função, não permitindo que o servidor ocupante de cargo com atuação na fase interna do procedimento licitatório componha a comissão de licitação. Ainda, treinar de forma contínua mais servidores para exercer tais funções especializadas.

Designar formal e nominalmente, antes da vigência contratual, o gestor e o fiscal em todos os processos licitatórios que geram contrato. Ainda, possibilitar que os profissionais com qualificação técnica no assunto Nutrição estejam mais próximos da fiscalização e gestão contratual, bem como obter quantitativo suficiente de pessoal disponível e/ou qualificado para as designações e qualificação técnica no assunto Nutrição.

Promover a rotatividade da composição da Comissão Permanente de Licitação, onde a investidura não exceda 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente ou mesmo a designação de pregoeiro e equipe de apoio por tempo indeterminado.

Providenciar a assinatura da autoridade competente ou do delegado formalmente declarado, indicando a aprovação do edital e seus anexos: Termo de Referência, Declarações, Minuta de contrato, quais sejam, em todos os processos licitatórios.

Juntar aos autos do processo licitatório toda deliberação que a DNU ache cabível à realidade de licitação de alimentação para o sistema prisional que venha divergir com recomendações dos Tribunais de Contas e/ou da Lei Federal nº 8.666/93, que sejam todas devidamente justificadas nos documentos padrões, como o Termo de Referência. Ainda, buscar outras alternativas a inserção de mais controles que não comprometam possivelmente o caráter competitivo da disputa através de exigências demasiadas.

Promover consulta nos cadastros de inidoneidade, de forma que, seja realizada para todos os fornecedores cadastrados e seus sócios majoritários (SICAF, CEIS, CNEP, CNIA, Lista de Licitantes Inidôneos do TCU, CAFIMP e CADIN), no momento do credenciamento e não somente no momento da habilitação do vencedor e juntar comprovação da consulta ao processo licitatório. Assim como agregar as práticas recomendadas nos Indicadores do Referencial de Combate à Fraude e Corrupção do TCU (red flags - Anexo 13).

Dar a devida publicidade de todos os atos e documentos de acesso público aos interessados e sociedade em geral, através da inserção ativa no Portal de Compras de toda tramitação do pregão eletrônico. Por fim, é importante mencionar que a área de compras da SEJUSP deve providenciar junto à Secretaria de Estado de Planejamento de Gestão - SEPLAG, responsável pelo Portal de

Compras MG, soluções para melhoria no sistema, a fim de viabilizá-las.

Juntar aos autos do processo licitatório todas as propostas comerciais originais, devidamente rubricadas, conforme as Normas Legais.

Cumprir os prazos de resposta a pedidos de esclarecimentos ou adiar datas decisórias do certame quando responder fora do prazo. Ainda, juntar aos autos do processo licitatório, todos os pedidos de esclarecimentos constantes no processo SEI, que constem na Ata do pregão com as respectivas respostas.

Acesso ao processo SEI, com os documentos do procedimento licitatório, aos fornecedores credenciados, sendo disponibilizado previamente, sem necessidade de solicitação de vistas.

Resultados Alcançados: Benefícios não financeiros alcançados em 2022, nas classes Aperfeiçoamento de processos e/ou controles internos e Aperfeiçoamento do Compliance/conformidade: quando foi publicada e divulgada a Resolução SEJUSP nº 212, de 31 de agosto de 2021, que estabeleceu os procedimentos a serem observados nos processos de contratações de bens e serviços, no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, sendo melhorias de controles implantadas no fluxo do processo de compras, bem como na formulação dos instrumentos de planejamento como termos de referência e estudos técnicos preliminares.

4. Relatório de Auditoria nº 992.989.21, de 17 de janeiro de 2022

Objetivo: Avaliação da regularidade do processo de admissão dos servidores da SEJUSP, relativo a verificação da validade dos comprovantes de escolaridade entregues no ato da posse e sua autenticidade junto aos órgãos de emissão, bem como, identificar possíveis fragilidades no processo de admissão e recebimento de documentos no ato de posse dos servidores da SEJUSP, a partir dos seguintes objetivos específicos:

Identificar possíveis fragilidades no processo de admissão dos servidores no âmbito da SEJUSP/MG;

Identificar riscos, bem como, eventuais atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;

Sugerir possíveis medidas corretivas ou mitigadoras para os principais riscos identificados.

Resultado dos exames: Certificados não validados pelas respectivas Instituições de ensino emitentes em 12 (doze) casos.

Indícios de não validade dos certificados em 28 (vinte e oito) dos casos, que não obtivemos resposta quanto a autenticação da instituição de ensino.

Foram identificadas 04 pastas funcionais sem o comprovante de escolaridade exigido no instrumento edilício para posse.

Não localização da pasta funcional do servidor avaliado.

Ausência de etapa de conferência com a Secretaria de Educação - SEE, da validade/autenticidade dos certificados de escolaridade entregues pelos servidores para posse.

Ausência de check list de recebimento ou de documento padronizado, numerado, referenciando as informações dos instrumentos de contratação de pessoal, do responsável pela posse e do empossado.

Ausência de mapeamento do processo de recebimento da documentação no ato de posse dos servidores.

Pasta funcional com documentos de outro servidor.

Inexistência de numeração e carimbo na maioria das pastas analisadas.

Recomendações efetuadas: Regulamentar e criar fluxo de recebimento de documentos para posse dos servidores, no intuito de obter a excelência no tocante a organização de procedimentos adotados.

Adotar documento padronizado, numerado, com informações referentes ao instrumento de contratação editalício em comparação aos documentos recebidos, de forma a possibilitar a identificação na pasta funcional de dados que facilitem a verificação de qual processo de admissão o servidor pertence, seja ele como concursado ou contratado.

Adotar etapa de validação dos documentos entregues (comprovantes de escolaridade), pelo órgão competente - SEE, uma vez que a mesma, disponibiliza de forma gratuita e acessível para o poder público a verificação da autenticidade de documentos escolares (diploma e/ou histórico escolar) expedidos por escolas públicas e privadas, localizadas no Estado de Minas Gerais.

Capacitar os servidores envolvidos, no processo de juntada de documentos nas pastas funcionais, quanto as melhores práticas de organização de processos administrativos.

Instruir, formalmente, os arquivistas, para a importância de que o documento deve estar na pasta correspondente ao servidor.

Utilizar carimbo numerador, com espaço para rubrica do servidor responsável pela juntada de documento/arquivista.

Criar controle de registro de guarda das pastas funcionais e monitorar a guarda das pastas funcionais, tendo em vista a segurança de dados.

Providenciar, dentro do possível, a restauração da pasta funcional extraviada.

Apurar a responsabilidade dos possíveis envolvidos, no que tange ao desaparecimento da pasta funcional do servidor avaliado.

Encaminhar ao Núcleo de Correição Administrativa - NUCAD para apuração de responsabilidade os 10 (dez) casos (quadro 06), não validados pela Secretaria de Estado de Educação - SEE, que não possuem procedimentos administrativos (PAD) em andamento.

Monitorar 94 (noventa e quatro) respostas faltantes da SEE e havendo invalidação, encaminhar ao Núcleo de Correição Administrativa - NUCAD para apuração de responsabilidade.

Encaminhar para a SRHU avaliar os indícios de irregularidades constantes em 28 (vinte e oito) casos analisados (quadro 08), se não houver retorno por parte da Secretaria de Educação sobre a autenticidade.

Exigir dos servidores a comprovação de escolaridade pertinente ao ato de posse.

Resultados Alcançados: Benefícios não puderam ser medidos em função do prazo de implementação das recomendações estar vigente até junho de 2022.

5. Relatório de Auditoria nº 1133.774.21, de 08 de janeiro de 2022

Objetivo: Diagnóstico situacional do passivo de prestações de contas de convênios de saída e instrumentos congêneres (transferências voluntárias) ainda não analisados ou com análise em andamento/não concluída pela SEJUSP, a partir dos seguintes objetivos específicos:

Atualizar os dados e informações referente ao estoque de prestação de contas de convênios de saída e instrumentos

congêneres (transferências voluntárias) ainda não analisados ou com análise em andamento/não concluída pela SEJUSP;

Identificar o atual cenário da Secretaria, diante do Diagnóstico do Passivo de Prestação de Contas de Convênios de Saída e Instrumentos Congêneres no âmbito do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, de 2019.

Resultado dos exames: Inexistência de um sistema centralizado, em que fosse possível registrar todas as fases das prestações de contas - finais ou parciais. Isto porque, a informação que o setor dispõe é por vezes, descentralizada, não padronizada e não atualizada, gerando um enorme descontrole na identificação e priorização do passivo de prestações a ser analisado, e uma dificuldade de mensurar, por exemplo, a equipe necessária para liquidar o passivo de PC da Secretaria. Ou seja, ainda que a área consiga contornar a fragilidade do dado - ex. no caso do BR Office, é possível resgatar o histórico dos protocolos do andamento do processo, bem como, desarquivar os processos físicos de prestação de contas - seria desejável que esta informação estivesse sistematizada, organizada e acessível, uma vez que esta incerteza sobre o passivo, compromete a estimativa de pessoal, o planejamento do setor, a garantia que os recursos estão sendo empenhados da forma correta, bem como, vai de encontro com os princípios de transparência e a gestão de conhecimento na área.

Ainda, conforme informado pela DCF, havia o saldo na rubrica contábil: "8.1.2.2.1.04 - Obrigações Conveniadas a Comprovar", no balancete de encerramento de 2020, no valor de R\$639.987.255,05 (seiscentos e trinta e nove milhões, novecentos e oitenta e sete mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e cinco centavos), um valor menor do que aquele verificado neste diagnóstico, de R\$ 928.759.376,33 (novecentos e vinte e oito bilhões, setecentos e cinquenta e nove mil, trezentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos), quando ainda é preciso subtrair no saldo da rubrica contábil a parte que ainda não é passivo, por estar dentro do prazo de análise de prestação de contas ou até em execução, mas que é um referencial na análise, mostrando a diferença entre o registrado contabilmente e aquele levantado pelo diagnóstico.

Nisso, demonstra-se que, embora seja levantado um passivo não baixado de R\$ 928.759.376,33 (novecentos e vinte e oito bilhões, setecentos e cinquenta e nove mil, trezentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos) nos controles verificados, ocorreram baixas contábeis que não foram consideradas nos controles internos da área - BR Office e Controle Atual DCC, e mantiveram-se "em análise".

Salienta-se que, no dia 08 de abril de 2020, o então secretário da SEJUSP publicou a Portaria SEJUSP nº 01, que constituiu equipe de Força Tarefa da Prestação de Contas para realização de baixa do passivo de prestações de contas, junto à Diretoria de Contratos e Convênios da Superintendência de Planejamento, Orçamento e Finanças - SPOF, até a baixa contábil final do passivo, contudo, foi constatado neste diagnóstico que a Comissão não está em plena atividade, planejando ou executando ações para reduzir este quadro.

Assim, a fim de se obter uma informação mais próxima do passivo atual - ainda que houvesse as limitações nas bases de dados - identificamos a existência do passivo total equivalente à 6.648 (seis mil, seiscentos e quarenta e oito) prestações de contas, ou o montante de R\$ 928.759.376,33 (novecentos e vinte e oito milhões, setecentos e cinquenta e nove mil, trezentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos) em valores históricos, ou seja, 96% (noventa e seis por cento) maior do que aquele em tratamento pela Força Tarefa.

Situação mais preocupante refere-se às prestações de contas consideradas como "não entregues pelo conveniente", no total de 4.120 (quatro mil, cento e vinte) PC's, ou 62% do valor total do passivo de PC's da SEJUSP. Estas PC's correspondem àquelas em que não há quaisquer registros nas planilhas internas do setor - seja BR Office ou Excel (Controle Atual DCC) -, e, por sua vez, a área não se vale de nenhum mecanismo de controle para acompanhar a entrada ou prazo de exigência para estas PC's, havendo omissão no dever de prestar contas pelo parceiro.

Além disso, para aquelas prestações de contas somente registradas no controle atual DCC, não foi possível atribuir valores, somente fazer o levantamento dos instrumentos em análise que são 225 (duzentos e vinte e cinco), e 21 (vinte e uma) prestações de contas com *status* indeterminadas.

Noutro ponto, comparando ao Diagnóstico CGE de 2019, temos um aumento total de aproximadamente 67% (sessenta e sete por cento) no valor das prestações de contas e quantitativo de instrumentos, especificadamente, verificamos que se diminuiu 13% (treze por cento) do quantitativo de instrumentos em análise e 85% (oitenta e cinco por cento) daqueles que estavam com *status* não informado, mas um aumento de 855% (oitocentos e cinquenta e cinco por cento) em PC não entregues. No entanto, é preciso registrar que este aumento pode não ser real, tendo em vista que a informação enviada para a CGE em 2019 possivelmente se referia tão-somente ao registrado no BR Office, não contemplava os dados presentes exclusivamente no SIGCON, o que reflete exatamente a diferença maior ocorrer no *status* de PC não entregues, estas presentes somente no SIGCON, já que o registro no BR Office e

controle atual DCC ocorre após o rebimento da prestação de contas.

Recomendações efetuadas: Elaboração de plano de ação para implementação de melhorias que solucionem as deficiências encontradas, afim de terminar com o passivo de prestação de contas existente, sendo as ações a serem implementadas de responsabilidade das áreas técnicas envolvidas (nível operacional e tático), como primeira linha de defesa.

Resultados Alcançados: Benefícios não puderam ser medidos em função do prazo de implementação das recomendações, conforme Plano de Ação, estar vigente até outubro de 2022.

6. Relatório de Auditoria nº 1690.0582.21, de 28 de abril de 2021

Objetivo: Avaliação das contratações de bens e serviços destinados ao combate à pandemia, realizados e/ou firmados a partir de 12 de março de 2020 - conforme Resolução CGE nº 18/2020 e alterações - no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP. A partir disso, foram traçados os seguintes objetivos específicos:

Identificar possíveis fragilidades das contratações sob 06 (seis) principais temáticas de avaliação;

Identificar riscos, bem como, eventuais atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;

Sugerir possíveis medidas corretivas ou mitigadoras para os principais riscos identificados.

Resultado dos exames: Não foi designado formalmente gestor e fiscal do contrato, nem seu respectivo substituto nos Processos de Compras SIAD Nº 42, 88 e 204 do ano de 2020.

Não foi identificado previamente os locais de entrega e ou beneficiários que receberiam os objetos contratados nos Processos SIAD nº 42, 88 e 272 de 2020.

Ausência do registro no Processo de Compras de que o levantamento de quantitativos foi subsidiado por memórias de cálculos, ou, conforme o histórico de consumo nos Processos de Compras nº 42, 88, 272 e 204 de 2020.

Fragilidades na adoção de controles internos da contratação (diligências prévias) para identificação de possíveis fraudes

contra o certame nos Processos de Compras nº 42, 88, 272 e 204 de 2020, não sistematizando as seguintes verificações: a observância da composição do quadro societário, dos dados dos sócios, do ramo da atividade principal, do capital social, da data da constituição da empresa, do endereço, dos dados dos representantes, bem como a conferência de informações ou documentos apresentados, com vistas a detectar a existência de sócios em comum, contadores em comum, representantes legais em comum, endereços idênticos ou relações de parentesco, endereços inexistentes, endereços fictícios, incompletude em documentos, alterações expressivas e recentes de capital social ou objeto social, adulterações em documentos, horários suspeitos e consecutivos, entre outros indícios.

Recomendações efetuadas: Designar servidor qualificado e com tempo hábil para o acompanhamento e a fiscalização contratual, bem como seu respectivo substituto, a fim de que haja responsável pela correta execução contratual, conforme as especificações do edital, termo de referência e ata de registro de preços.

Registrar no Processo de Compras a definição do local de entrega - bairro ou município - e ou beneficiários, que receberão os objetos contratados, no Termo Contratual ou instrumento congênere.

Estabelecer na fase preparatória, que o levantamento prévio de quantitativos a serem adquiridos seja subsidiado objetivamente em memórias de cálculo, valores históricos, documentação comprobatória e critérios técnicos, a fim de apoiar a elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência.

Instituir, na fase preparatória e fase externa do certame, listas de verificação com dados dos fornecedores, do registro do CNPJ, da composição do quadro societário, dos dados dos sócios, do ramo da atividade principal, do capital social, da data da constituição da empresa, do endereço, dos dados dos representantes, consultas gerais na internet e nos sítios institucionais, bem como a conferência dos documentos apresentados, com vistas a detectar a existência de sócios em comum, sócios falecidos, contadores/testemunhas/advogados em comum, representantes legais em comum, endereços idênticos ou relações de parentesco, endereços fictícios, incompletude em documentos, alterações expressivas e recentes de capital social ou objeto social, compatibilidade do objeto, adulterações em documentos, horários suspeitos e consecutivos, doações políticas, irregularidades relativas a licitações ou outros processos criminais, entre outros indícios, o que, analisado em conjunto com as demais informações, poderão indicar a ocorrência de fraudes contra o certame.

Resultados Alcançados: Benefícios não financeiros alcançados em 2021, nas classes Aperfeiçoamento de processos e/ou controles internos e Aperfeiçoamento do Compliance/conformidade: quando foi publicada e divulgada a Resolução SEJUSP nº 212, de 31 de agosto de 2021, que estabeleceu os procedimentos a serem observados nos processos de contratações de bens e serviços, no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP, sendo melhorias de controles implantadas no fluxo do processo de compras, bem como na formulação dos instrumentos de planejamento, como por exemplo, nos termos de referência e estudos técnicos preliminares.

7. Relatório de Auditoria nº 1690.0583.21, de 17 de abril de 2021

Objetivo: Avaliação do macroprocesso de gestão de compras e contratações das aquisições de bens e serviços relativos ao combate à pandemia da COVID-19 e o dos controles internos adotados no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (SEJUSP), conforme orientações dispostas na Nota Técnica nº 1520.0595.20, desenvolvido a partir da Resolução CGE nº 18, de 21 de maio de 2020, alterada pela Resolução CGE nº 23/2020. A partir disso, foram traçados os seguintes objetivos específicos:

Levantamento de riscos e possíveis medidas preventivas e/ou mitigatórias nas contratações da SEJUSP, mediante a consolidação dos resultados do Roteiro de Avaliação de Contratações (RAC), aplicados aos Processos de Compras por esta Auditoria;

Avaliar a existência, adequação e efetividade dos controles internos instituídos, mediante a análise do Questionário de Avaliação de Controles Internos – Licitação (QACI), preenchido pelo gestor, e os apontamentos levantados nos RAC's aplicados aos Processos de Compras;

Identificar obstáculos à otimização dos fluxos de compras e demonstrar instrumentos necessários para superá-los.

Resultado dos exames: Ausência de todas as documentações elencadas no Decreto 45.018/2009, descritas como documentações de caráter obrigatório em ser inseridas no Portal de Compras, por exemplo: edital e suas retificações.

A Diretoria de Compras não realizou ponderações específicas às documentações (Termo de Referência) elencadas nos Processos de

Compras nº 119 e 130/2020 analisados como Órgão Participante, instruídos pelo Órgão Gerenciador ou Órgão Central de Compra.

Não foi inserido o gestor e fiscal do contrato, bem como a seus substitutos, para os processos de compras em que a SEJUSP entrou como Órgão Participante, quais sejam nº 45 e 49/2020, como também não houve designação de substituto do gestor e fiscal para os Processos de Compras de dispensa, quais sejam nº 10 e 11/2020, em que a SEJUSP se valeu da pesquisa de preços do Órgão Central (SEPLAG); assim como também de equipe complementar para gestão do Contrato. Já no processo de Compra 59/2020 não consta a designação formal de Gestor, Fiscal e seus respectivos substitutos. E no processo de compra 130/2020 designou formalmente Gestor e Fiscal do contrato, mas não designou substitutos para Gestor e Fiscal do contrato.

Houve divergência entre algumas das dotações orçamentárias nos Processos de Compras 59, 119, 45 e 49/2020, inseridas na "Declaração de Disponibilidade Orçamentária" - que eventualmente tinham cotas para empenho de recursos - com a dotação orçamentária informada no Processo de Execução de Despesa.

Ausência de registro de consultas e pesquisas dos Processos de Compra nº 10, 130 e 11/2020, nos sites oficiais referentes ao CEIS, CNJ, Lista de Inidôneos do TCU, para verificar a ocorrência de registro de penalidades que impeçam os fornecedores ou prestadores de serviços de licitar e contratar com a Administração.

Realização de atividade a qual a Diretoria não tem competência - DMP coletando orçamentos no processo de compras 59/2020.

Não foram realizados apontamentos e correções, por exemplo no Termo de Referência, dos Processos de Compras nº 10, 11, 45 e 49/2020, aos quais outra Secretaria atua como Órgão Gerenciador.

Inexistência de formalização padrão da documentação de solicitação da contratação, que as vezes realiza a demanda informalmente.

Necessidade de aprimorar os manuais de normas e procedimentos de contratação, aos quais prevejam sistemas de autorizações e aprovações, linhas de autoridade definidas e o estabelecimento de práticas operacionais e de rotinas, devidamente formalizados e seu nível de utilização.

Não há normatização específica para obras e serviços de engenharia no âmbito da SEJUSP.

Processo de Compra nº 50/2020 não foi submetido à análise Jurídica.

Ressalvas, elencadas pela Assessoria Jurídica por meio de Parecer, não avaliadas pelo gestor, prejudicada a efetividade da atuação da assessoria jurídica que tem contribuído para conformidade legal do processo.

Ausência de designação, no Pregão Eletrônico Sejusp nº 97/2020, de servidores com expertise em áreas que exijam conhecimentos técnicos específicos, qual seja prestação de serviços de manutenção e reparo em equipamentos de gerador de energia, para auxiliar o Pregoeiro nas licitações para contratação de objetos mais complexos.

O Gestor não apresentou mensuração de resultados positivos no que diz respeito a contribuição da equipe técnica para auxiliar o Pregoeiro/Comissão permanente de Licitação, em Processos mais complexos da Unidade, de forma a garantir a regularidade e segurança destes, embora o mesmo tenha afirmado positivamente em relação a esses requisitos.

Ausência de mecanismos de controle (Check-list, planilha, etc) para publicar os editais de licitação nos meios previstos em lei. Neste sentido, o processo de compras nº 50/2020, não apresentou registros de Publicações do aviso de licitação.

Ausência de Controles de Combate a Fraude, Corrupção e conluio nas Licitações referente a por exemplo: verificação da veracidade ou coincidência de localização física do fornecedor, representantes ou sócios em comum; consulta de pendências ou irregularidades na Justiça ou Governo ou recebimento de vantagens ou doações políticas; observação se a data da constituição da empresa coincide ou é próxima a data do certame.

Ausência de indicadores de gestão da área de compras da Sejusp para acompanhamento das atividades e resultados dos processos licitatórios.

Não foi registrada a análise dos bancos de dados CAFIMP; CEIS; CNEP; Sistema Inabilitados e Inidôneos do TCU, e CNIA nos Processos de Compras 10 e 11/2020. Ainda, no Processo de compras 130/2020 não consta registros de verificação ao CEIS; CNEP; Sistema Inabilitados e Inidôneos do TCU, e CNIA.

Servidores que atuam como Superintendente e Diretor acumulando as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, não dispendo assim de tempo suficiente para Gerir e Controlar os Processos, bem como fiscalizar seu cumprimento, cabendo ao Gestor demonstrar quais as dificuldades a respeito da Gestão, po exemplo, capacidade de produção, volume, complexidade.

Recomendações efetuadas: Inserir ao Portal de Compras - SIAD as documentações obrigatórias elencadas no Decreto 45.018/2009, por exemplo: edital e suas retificações, para os processos de

dispensa (quando couber), e demais modalidades de licitação, ainda que a Secretaria enquadre como "Órgão Participante".

Atuar (Diretoria de Compras) em ponderações específicas às documentações (Termo de Referência) inseridas nos Processos de Compras instruídos tanto pelo Órgão Central de Compras como pela Sejusp, considerando-se que a Secretaria se responsabiliza solidariamente sobre questões atinentes a estes Processos.

Obedecer ao Princípio da Legalidade, utilizando-se o recurso oriundo da Dotação Orçamentária correspondente para arcar com a despesa, a qual foi delimitada na Declaração de Disponibilidade Orçamentária.

Proceder consultas e pesquisas nos sites oficiais para verificar a ocorrência de registro nos cadastros tais como CEIS, CNJ e Lista de Inidôneos do TCU, de penalidades que impeçam os fornecedores ou prestadores de serviços de licitar e contratar com a Administração.

Designar formalmente Gestor e Fiscal do Contrato, assim como também seus respectivos substitutos, além de equipe complementar para Gestão do Contrato.

Realizar funções de forma segregada, a DMP não deve eventualmente coletar os orçamentos na função da DCO, obedecendo-se às disposições do Decreto de Competências e outros normativos.

Realizar apontamentos e correções, por exemplo no Termo de Referência, em todos os Processos de Compras instruídos pela SEJUSP, igualmente àqueles em que outras Secretarias atuem como Órgão Gerenciador, ou aqueles conduzidos pelo Órgão Central de Planejamento (SEPLAG).

Inserir ao SEI documento padrão de requisição de material para formalização da contratação no âmbito da SEJUSP.

Aprimorar os manuais de normas e procedimentos, estabelecendo sistemas de autorizações e aprovações, linhas de autoridade claramente definidas e o estabelecimento de práticas operacionais e de rotinas, devidamente formalizados e seu nível de utilização.

Definir orientação conjunta para a contratação de obras e serviços de engenharia na SEJUSP, juntamente à Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade - Seinfra.

Instruir previamente por pareceres Jurídicos todos os Processos de compra.

Avaliar todas as ressalvas elencadas pela Assessoria Jurídica por meio de Parecer.

Designar por meio de Portaria, equipe de apoio ao pregoeiro para análise de documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratações de objetos mais complexos que exijam conhecimentos técnicos em áreas não abrangidas pela equipe de apoio nomeada para atuar em pregões convencionais.

Adotar mecanismos de controle (Check-list, planilha, etc) para assegurar a publicação dos editais de licitação nos meios previstos em lei.

Adotar as boas práticas elencadas nos Indicadores de fraude (red flags) no anexo 13 do Referencial de Combate a Fraude e Corrupção do TCU (2017); Acórdão 1542/2016- Plenário; Acórdão 1405/2020 - Plenário; Acórdão 1330/2020 - Plenário.

Adotar planilha sobre os processos licitatórios - iniciados, em andamento e finalizados -, mesmo que internamente, a fim de gerir melhor o conhecimento sobre os processos entre todos os servidores, o tempo médio gasto nas fases da contratação, bem como, dar clareza sobre processos a serem priorizados ou concluídos. Acompanhar e mensurar os resultados alcançados com indicadores.

Instituir, na fase preparatória, que a equipe de planejamento adote listas de verificação em bases de dados disponíveis de fornecedores suspensos, inidôneos e impedidos, a exemplo do CAFIMP, CEIS, Cadastro de Improbidade do CNJ, Lista de Inidôneos do TCU, controle de fornecedores penalizados do órgão ou entidade contratante, consultas no Google.

Equilibrar o tempo dos servidores que atuam como Superintendente e Diretor acumulando as funções de Gestor e Fiscal do Contrato ou ainda, contratar pessoal para executar a Gestão e Fiscalização dos Contratos.

Resultados Alcançados: Benefícios não financeiros alcançados em 2021, nas classes Aperfeiçoamento de processos e/ou controles internos e Aperfeiçoamento do Compliance/conformidade: quando foi publicada e divulgada a Resolução SEJUSP nº 212, de 31 de agosto de 2021, que estabeleceu os procedimentos a serem observados nos processos de contratações de bens e serviços, no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, sendo melhorias de controles implantadas no fluxo do processo de compras, bem como na formulação dos instrumentos de planejamento, como por exemplo, nos termos de referência e estudos técnicos preliminares.

8. Relatório de Auditoria nº 1091.935.21, de 28 de janeiro de 2022

Objetivo: Avaliação do processo de contratação: licitação e execução de contratos de bens e serviços destinados ao combate à pandemia do COVID-19 na SEJUSP, realizados e/ou firmados a partir do dia 01 de janeiro a 09 de setembro de 2021, conforme Resoluções CGE nº 18, de 21 de maio de 2020 e nº 23, de 02 de julho de 2020. A partir disso, foram traçados os seguintes objetivos específicos:

Identificar possíveis fragilidades no processo de contratação de bens e serviços no âmbito da SEJUSP/MG sob 06 (seis) principais temáticas de avaliação;

Identificar riscos, bem como, eventuais atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;

Sugerir possíveis medidas corretivas ou mitigadoras para os principais riscos identificados.

Resultado dos exames: Não consta no Processo de Compras SIAD nº 103 de 2021 a autorização para realização da contratação, emitida pela autoridade competente.

A contratação, precedida de Termo de Referência, não foi assinada pela autoridade competente, no Processo de Compras SIAD nº 103 de 2021.

Não foram designados formalmente, Gestor e Fiscal do contrato, assim como seus respectivos substitutos, no Processo de Compras SIAD nº 103 de 2021.

Não foi registrado no Processo de Compras a designação do Gestor do contrato, assim como os substitutos para o Gestor e Fiscal do Contrato, nos Processos de Compras 61-2021 e 290 - 2021.

Não se utilizou como parâmetro, no Processo de Compras SIAD Nº 103 de 2021, o quantitativo informado pela Diretoria de Atenção à Saúde da SUASE e a Diretoria de Saúde e Psicossocial do DEPEN, baseando-se no quantitativo anteriormente fornecido e realizando a solicitação superior ao pedido nas áreas.

Fragilidades na adoção de controles internos da contratação (diligências prévias) para identificação de possíveis fraudes contra o certame nos Processos de Compras nº 61; 103 e 290 de 2021, não sistematizando as seguintes verificações: Ausência de registro no Processo de Compras de que tenha sido verificado se o ramo de atividade dos fornecedores cotados é compatível com o objeto conforme informação registrada no cadastro do CNPJ na Receita Federal e/ou SINTEGRA; Ausência de registro no Processo

de Compras de que tenha sido verificado se a data de constituição das empresas cotadas é próxima a abertura do certame; Ausência de registro no Processo de Compras de que tenha sido verificado vínculos de relacionamento entre os fornecedores distintos, como a coincidência de sobrenomes; Ausência de registro no Processo de Compras de que tenha sido verificado se representantes de fornecedores distintos coincide, a fim de identificar possível simultaneidade dos mesmos; Ausência de registro no Processo de Compras de que tenha sido realizada pesquisa na internet a fim de verificar a existência da localização física do fornecedor e se trata do endereço dele; Ausência de registro no Processo de Compras de que tenham sido realizadas consultas gerais na internet e nos sítios institucionais da Justiça Estadual e Federal dos nomes do fornecedor, sócios e representantes a fim de identificar possíveis irregularidades relativas a licitações ou outros processos criminais; Ausência de registro no Processo de Compras de que tenham sido realizadas consultas na internet do fornecedor contratado, sócios e representantes, a fim de identificar possíveis irregularidades relativas a licitações; Ausência de registro no Processo de Compras de tenham sido verificadas mudanças expressivas do capital social do fornecedor; Ausência de registro no Processo de Compras de que foi identificada mudança no objeto social do fornecedor em data próxima ao certame; Ausência de registro no Processo de Compras de que foram realizadas a verificação das partes que assinam o contrato social de fornecedores distintos a fim de identificar possível coincidência dos mesmos, a exemplo de coincidência de testemunhas, contadores, representantes legais, advogados; Ausência de registro no Processo de Compras de que foram realizadas consultas na internet dos fornecedores cotados, sócios e representantes, a fim de identificar possíveis doações políticas que possam indicar a existência de conflito de interesses; Ausência de registro no Processo de Compras de que foram realizadas verificações dos sócios registrados no contrato social e que compõe o quadro societário informado no cadastro do CNPJ na Receita Federal, a fim de identificar se são os mesmos, se constam sócios falecidos, ou outras inconsistências que sinalizam indícios de fraude à contratação.

Recomendações efetuadas: Inserir autorização para realização da contratação no Processo de Compras SIAD nº 103 de 2021, emitida pela autoridade competente.

Inserir assinatura na contratação do Processo de Compras SIAD nº 103 de 2021, realizada pela autoridade competente no Termo de Referência.

Designar e cientificar de suas atribuições, servidor qualificado e com tempo hábil para o acompanhamento e a fiscalização

contratual, bem como respectivos substitutos, no Processo de Compras SIAD nº 103 de 2021.

Registrar nos Processos de Compras 61-2021 e 290 - 2021, a designação do Gestor do contrato, assim como os substitutos para o Gestor e Fiscal do Contrato.

Utilizar-se da quantidade solicitada pela área quando da elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência e Pedido de Compras.

Adotar as boas práticas elencadas nos Indicadores de fraude (red flags) no anexo 13 do Referencial de Combate a Fraude e Corrupção do TCU (2017); Acórdão 1542/2016- Plenário; Acórdão 1405/2020 - Plenário; Acórdão 1330/2020 - Plenário, instituindo, na fase preparatória e fase externa do certame: Listas de verificação com dados dos fornecedores, do registro do CNPJ, da composição do quadro societário, dos dados dos sócios, do ramo da atividade principal, do capital social, da data da constituição da empresa, do endereço, dos dados dos representantes, consultas gerais na internet e nos sites institucionais, bem como a conferência dos documentos apresentados, com vistas a detectar a existência de sócios em comum, sócios falecidos, contadores/testemunhas/advogados em comum, representantes legais em comum, endereços idênticos ou relações de parentesco, endereços fictícios, incompletude em documentos, alterações expressivas e recentes de capital social ou objeto social, compatibilidade do objeto, adulterações em documentos, horários suspeitos e consecutivos, doações políticas, irregularidades relativas a licitações ou outros processos criminais, entre outros indícios, o que, analisado em conjunto com as demais informações, poderão indicar a ocorrência de fraudes contra o certame.

Resultados Alcançados: Benefícios não financeiros alcançados em 2022, nas classes Aperfeiçoamento de processos e/ou controles internos e Aperfeiçoamento do Compliance/conformidade: quando, após publicada e divulgada a Resolução SEJUSP nº 212, de 31 de agosto de 2021, que estabeleceu os procedimentos a serem observados nos processos de contratações de bens e serviços, no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, houve melhorias de controles implantados no fluxo do processo de compras, bem como na formulação dos instrumentos de planejamento, como por exemplo, nos termos de referência e estudos técnicos preliminares.

Belo Horizonte, 31 de maio de 2022.