

Relatório de Opinião Geral

Secretaria de Estado de Justiça e
Segurança Pública

Exercício 2022

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 da

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 1092060, de 13 de abril de 2022	5
3. Relatório de Auditoria nº 1173395, de 19 de maio de 2022.....	8
4. Relatório de Auditoria nº 1308857, de 05 de outubro de 2022	9
5. Relatório de Auditoria nº 1206823, de 28 de outubro de 2022	10
6. Relatório de Auditoria nº 1161719, de 11 de janeiro de 2023	12

1. Introdução

Trata-se da consolidação dos resultados das auditorias realizadas no exercício de 2022, 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 1092060, de 13 de abril de 2022

Objetivo: Avaliação do Procedimento de Cessão de Servidores, e da regularidade na execução dos processos de cessão de servidores da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública.

A partir disso, foram traçados os seguintes objetivos específicos:

Identificar possíveis fragilidades no procedimento de cessão de 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: No universo auditável de 80 (oitenta) servidores cedidos, 85% dos processos digitais iniciais de cessão não foram disponibilizados, ou seja, para 68 (sessenta e oito) servidores cedidos não foram apresentados processos digitais iniciais. Ainda, 100% das pastas físicas disponibilizadas tempestivamente, não apresentaram o processo de cessão inicial, ou seja, todas as 70 (setenta) pastas físicas, no universo auditável de 80 (oitenta) servidores cedidos;

No universo auditável de 126 (cento e vinte e seis) processos digitais de prorrogação de cessão de servidores, constantes nas planilhas de controle da DGP, não tivemos acesso a 28% desses processos, ou seja, 35 (trinta e cinco). Ainda, 100% das pastas físicas disponibilizadas tempestivamente, não apresentaram estes processos de prorrogação em meio físico, ou seja, em todas as 70 (setenta) pastas físicas não haviam registros destes processos, no universo auditável de 80 (oitenta) servidores cedidos;

No universo auditável de 206 (duzentos e seis) processos digitais (inicial e de prorrogação) de cessão de servidores, constantes nas planilhas de controle da DGP, relativo a 103 (cento e três)

processos digitais (iniciais e de prorrogação) disponibilizados, identificamos 05 (cinco) processos faltando documentos necessários ao preenchimento dos critérios para cessão dos servidores, sendo um dos processos convalidado. Ainda, os mesmos documentos não constavam em meio físico, ou seja, nas 70 (setenta) pastas físicas;

Nos exames realizados nos processos digitais disponibilizados (inicial e de prorrogação), que totalizam 103 (cento e três) e nas 70 (setenta) pastas físicas, em 99 (noventa e nove) processos, ou seja, 96%, não constam na solicitação de cessão emitida pelo Órgão/Entidade Cessionária, informações suficientes e técnicas (apesar da legislação existente não orientar a respeito das qualidades técnicas necessárias para motivar uma tomada de decisão, identificamos esta aplicação como uma ferramenta de boa prática essencial para a segurança do gestor), e não está justificado o interesse público, que subsidie uma tomada de decisão segura por parte do gestor para a cessão dos servidores da SEJUSP, como também não há menção de ato de nomeação para cargo ou função, quando a cessão é para a Administração indireta e/ou para os casos em que carreira do servidor solicitado não faz parte do mesmo grupo de atividade das carreiras da entidade cessionária. Ainda, nos outros 04 (quatro) processos, 4%, não consta a justificativa/motivação da prorrogação da cessão na solicitação;

Na planilha de controle enviada pela DGP em 11/1/2022, não constavam 12 (doze) dos servidores cedidos, em relação a última base de dados disponibilizada, o que evidencia a fragilidade nos controles internos da DGP. Ainda, considerando a planilha de controle disponibilizada pela DGP em 11/1/2022, encontramos informações divergentes em relação a modalidade da cessão na qual o servidor será cedido, comparativamente aos atos de publicação dos processos de cessão dos servidores.

Recomendações efetuadas: Localizar os 68 (sessenta e oito) processos de cessão digitais iniciais não enviados para a Coordenadoria de Auditoria e organizá-los em meio de fácil disponibilização, constatada a sua existência. Ou realizar as respectivas convalidações necessárias ao reestabelecimento da sua regularidade processual inicial da cessão, organizando em meio de fácil disponibilização para necessidades de consultas futuras;

Registrar nas 70 (setenta) pastas físicas avaliadas pela Coordenadoria de Auditoria, os processos iniciais não constantes de cessão de servidores, e nas outras 10 (dez) pastas físicas não disponibilizadas tempestivamente, registrar também os processos iniciais de cessão de servidores, se os mesmos já não constarem;

Localizar os 35 (trinta e cinco) processos digitais de prorrogação de cessão de servidores não enviados para a Coordenadoria de Auditoria e organizá-los em meio de fácil disponibilização, constatada a sua existência. Ou realizar as respectivas

convalidações necessárias ao reestabelecimento da sua regularidade processual de prorrogação da cessão, organizando em meio de fácil disponibilização para necessidades de consultas futuras;

Registrar nas 70 (setenta) pastas físicas avaliadas pela Coordenadoria de Auditoria, os processos de prorrogação não constantes de cessão de servidores, e nas outras 10 (dez) pastas físicas não disponibilizadas tempestivamente, registrar também os processos iniciais de cessão de servidores, se os mesmos já não constarem;

Localizar os documentos faltantes relativos aos 05 (cinco) processos digitais (inicial e de prorrogação) de cessão de servidores avaliados pela Coordenadoria de Auditoria e organizá-los em meio de fácil disponibilização, constatada a sua existência. Ou realizar as respectivas convalidações necessárias ao reestabelecimento da sua regularidade processual, organizando em meio de fácil disponibilização para necessidades de consultas futuras;

Registrar nas 05 (cinco) pastas físicas os documentos faltantes, relativos aos processos digitais (inicial e de prorrogação) de cessão de servidores avaliados pela Coordenadoria de Auditoria;

Tendo em vista que, a legislação não orienta a respeito das qualidades técnicas necessárias para motivar uma tomada de decisão, sugerimos instrumentalizar e exigir que as solicitações de cessão futuras, tenham informações suficientes e técnicas, tais como: conhecimentos, habilidades e área de formação, por exemplo, e que vise acima de tudo o interesse público suficientemente justificado acima das dificuldades operacionais (falta de servidores) da SEJUSP, e assim, subsidie a tomada de decisão do gestor como uma ferramenta de boa prática essencial para a segurança do gestor;

Localizar as justificativas/motivações da prorrogação da cessão faltantes, relativas aos 04 (quatro) processos digitais (inicial e de prorrogação) de cessão de servidores avaliados pela Coordenadoria de Auditoria e organizá-los em meio de fácil disponibilização, constatada a sua existência. Ou realizar as respectivas convalidações necessárias ao reestabelecimento da sua regularidade processual, organizando em meio de fácil disponibilização para necessidades de consultas futuras;

Registrar nas 04 (quatro) pastas físicas as justificativas/motivações da prorrogação da cessão faltantes, relativas aos processos digitais (inicial e de prorrogação) de cessão de servidores avaliados pela Coordenadoria de Auditoria;

Manter atualizada a planilha de controle dos servidores cedidos, gerenciada pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), bem como

corrigir as informações na planilha de controle divergentes em relação a modalidade da cessão na qual o servidor será cedido.

Resultados Alcançados: Benefícios não financeiros alcançados em 2022, nas classes Aperfeiçoamento de processos e/ou controles internos, Aperfeiçoamento da gestão de pessoas/capacitação e Aperfeiçoamento do Compliance/conformidade: quando novos procedimentos passaram a ser observados nos processos de Cessão de Servidores, no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, sendo melhorias de controles implantadas no fluxo do processo, restabelecimento da regularidade com a inserção de documentos faltantes, bem como um controle gerencial dos servidores cedidos, e melhor organização. Não foram realizadas as convalidações aos processos de cessão digitais iniciais não localizados, por opção da gestão.

3. Relatório de Auditoria nº 1173395, de 19 de maio de 2022

Objetivo: Consultoria no Gerenciamento de Riscos de Processos de Convênios e Instrumentos Congêneres de Saída desta Secretaria.

A partir disso, foram traçados os seguintes objetivos específicos:

Compreender a rotina das atividades da Diretoria de Convênios e Contratos - DCC sobre formalização e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres de saída, e obter fontes de documentação do processo, acesso a sistemas informatizados;

Identificar o mapeamento do fluxo dos processos de formalização e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres de saída;

Identificar e avaliar os riscos relevantes a cada atividade realizada nos processos de formalização e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres de saída;

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

Identificar as possíveis fragilidades na estrutura de controle;

Resultado dos exames: Identificou-se 06 riscos extremos e 58 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 para 20 (31%) dos riscos extremos e altos citados; verificou-se fragilidades em todos os controles informados, que tiveram avaliação como fracos, nos outros 69% de riscos classificados como extremos e altos, pois são insuficientes na minimização destes riscos.

Recomendações efetuadas: A identificação das ações a serem implementadas, visando tratar os riscos identificados, será materializada com a formulação do Plano de Ação, cuja elaboração compete ao gestor do processo. Ressalta-se que, atenção especial deve ser dada aos riscos extremos e altos identificados, devido aos impactos que os mesmos podem provocar no atingimento dos objetivos do processo. O Plano de Ação deve identificar as ações de controle, os responsáveis pela implementação e os prazos de execução das ações que serão monitoradas por esta Controladoria Setorial. Caso o gestor indique que não tomará nenhuma ação, com relação aos riscos extremos e altos, devido ao seu alto apetite a riscos, será necessário motivar as razões de fato e de direito que o impedem de assim proceder.

Resultados Alcançados: Benefícios não financeiros alcançados em 2022, na classe de Fortalecimento da gestão de riscos: quando foi iniciado o Plano de Ação com ações previstas até 2023, cujo acompanhamento está sendo realizado pela gestão.

4. Relatório de Auditoria nº 1308857, de 05 de outubro de 2022

Objetivo: Consultoria no Gerenciamento de Riscos do Macroprocesso de Monitoração Eletrônica desta Secretaria, para auxiliar a organização na identificação e avaliação dos riscos existentes no processo, a fim de tentar prever e mitigar possíveis problemas e disfunções, quando na execução das atividades.

A partir disso, foram traçados os seguintes objetivos específicos:

Compreender a rotina das atividades da Unidade Gestora de Monitoração Eletrônica - UGME sobre instalação, desinstalação, manutenção e controle; e obter fontes de documentação do processo, e acesso a sistemas informatizados;

Identificar o mapeamento do fluxo dos processos de instalação, desinstalação, manutenção e controle de Monitoração Eletrônica de tornozeleiras eletrônicas;

Identificar e avaliar os riscos relevantes a cada atividade realizada nos processos de instalação, desinstalação, manutenção e controle de Monitoração Eletrônica de tornozeleiras eletrônicas;

Identificar a estrutura de controles existente e aplicada aos riscos;

Identificar as possíveis fragilidades na estrutura de controle;

Resultado dos exames: Dos 352 riscos mais relevantes identificados, temos 15 riscos extremos e 337 riscos altos que

necessitam de ação de tratamento, pois representam riscos ao atingimento dos objetivos do processo avaliado; ainda foi informado, a não existência de controles para 300 (85%) dos riscos extremos e altos citados.

Recomendações efetuadas: A identificação das ações a serem implementadas, visando tratar os riscos identificados, será materializada com a formulação do Plano de Ação, cuja elaboração compete ao gestor do processo. Ressalta-se que, atenção especial deve ser dada aos riscos extremos e altos identificados, devido aos impactos que os mesmos podem provocar no atingimento dos objetivos do processo. O Plano de Ação deve identificar as ações de controle, os responsáveis pela implementação e os prazos de execução das ações que serão monitoradas por esta Controladoria Setorial. Caso o gestor indique que não tomará nenhuma ação, com relação aos riscos extremos e altos, devido ao seu alto apetite a riscos, será necessário motivar as razões de fato e de direito que o impedem de assim proceder.

Resultados Alcançados: Benefícios não financeiros alcançados em 2022, na classe de Fortalecimento da gestão de riscos: quando foi iniciado o Plano de Ação com ações previstas até 2023, cujo acompanhamento está sendo realizado pela gestão.

5. Relatório de Auditoria nº 1206823, de 28 de outubro de 2022

Objetivo: Avaliação das fragilidades existentes no processo, a fim de tentar prever e mitigar possíveis problemas e disfunções, quando na execução das atividades, e, de alguma forma, contribuir com a melhoria da gestão na aplicação dos recursos públicos, oferecendo subsídio aos gestores para que implantem de forma efetiva os controles internos administrativos, o que proporcionará incremento de informações gerenciais, melhor acompanhamento do alcance das metas estabelecidas e melhoria no desempenho da Unidade na prestação dos serviços públicos à população. Ainda, verificar eventuais irregularidades nos processos ou na sua condução.

A partir disso, foram traçados os seguintes objetivos específicos:

Identificar possíveis fragilidades operacionais no fluxo dos processos de acúmulo de cargos da SEJUSP/MG;

Identificar a conformidade desses processos, referentes aos servidores não ativos, a partir do ano de 2019, os quais tenham declarado o acúmulo de cargo no formulário do referido Sistema de posse da Secretaria;

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

Sugerir possíveis medidas corretivas ou mitigadoras para os principais riscos, fragilidades ou inconformidades possivelmente identificadas.

Resultado dos exames: Não cumprimento do fluxo para verificação da licitude dos processos de acúmulo de cargos, por parte dos gestores e responsáveis à época, considerando que, não houve o envio tempestivo à Seplag para avaliação da licitude dos 16 (dezesseis) casos em que houve a auto declaração de acúmulo de 2019 até 2021 (ativos e não ativos), o que pode ter sido causado pela falta de instrumentos de controle e padronização no processo;

Segundo entrevistas realizadas junto aos servidores da diretoria responsável pela formalização dos processos de acúmulo, houve orientação para manter a interrupção do fluxo de tramitação dos processos pela chefia da época, sendo a referida Chefe, um dos servidores que não teve seu processo de acúmulo tramitado, ainda que o tenha declarado;

Os processos de acúmulo de cargos não foram instaurados conforme as normas legais vigentes e os documentos pertinentes, não foram solicitados pela SRH, conforme determinado no art. 13 do Decreto Estadual nº 45.841/2011. Considerando o nosso universo auditável de 16 (dezesseis) casos autodeclarados identificados no Relatório de Posse da SEJUSP, nenhum processo havia sido aberto, inclusive, após a instituição do Sistema de Posse da SEJUSP em 10/12/2018, mas não sendo possível precisar o início dessa situação irregular;

Dos 08 (oito) processos de servidores ativos tramitados intempestivamente, a partir de 2022, encaminhados para análise da Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor (DCGDS/Seplag), não foram publicadas, até 28/07/2022, as decisões sobre 04 (quatro) servidores;

As ferramentas de monitoramento e controle para verificação de acúmulos ilícitos não se mostraram suficientes e eficazes, o que pode ser evidenciado pelas informações imprecisas quanto à correta data de interrupção da tramitação dos processos e identificação dos responsáveis pela determinação; a ausência de formalidade das orientações e padronização sobre o fluxo de verificação da licitude no processo de acúmulo de cargos. Ainda, a não interligação do Sistema de Posse com outros sistemas correlatos. E também a fragilidades e inseguranças nas pastas físicas e outros registros, tais sejam: ausência de padronização, numeração e de cópia de documentos obrigatórios.

Recomendações efetuadas: Encaminhamento ao NUCAD para apuração de responsabilidades em face das servidoras gestoras do processo;

Capacitar continuamente os servidores da área de recursos humanos, de modo a reforçar as determinações da Lei Estadual nº 869/1952 quanto ao processo de verificação da licitude dos processos de acúmulo de cargos, e demais normas vigentes pertinentes, além de boas práticas de gestão de pessoas;

Convalidar a verificação da licitude dos processos de acúmulo de cargos dos processos pendentes relativos aos 08 (oito) servidores já exonerados, visto que, à época declararam o acúmulo de cargos, mas a SEPLAG não fará análise destes processos;

Publicação, pela Seplag, dos processos pendentes cujo prazo está expirado, relativo aos servidores da SEJUSP;

Aprimoramento do Sistema de Posse implementando mecanismos de condicionamento, de forma que, não permita a continuidade dos trâmites sem a devida regularização da situação funcional do servidor, por exemplo quanto a falta de documentos;

Aprimoramento do Sistema de registro de Acúmulo de Cargos e Funções - ACFweb, quanto a sua interligação com outros sistemas correlatos;

Padronização da organização das pastas funcionais, bem como a melhor gestão de documentos e arquivos;

Definição de um fluxo operacional e elaboração de check list, a fim de mitigar os riscos operacionais das atividades de recursos humanos, quanto a posse e a análise dos documentos relativos aos processos de acúmulo;

Resultados Alcançados: Benefícios não financeiros alcançados em 2022, nas classes Aperfeiçoamento de processos e/ou controles internos, Aperfeiçoamento da gestão de pessoas/capacitação, Instauração de processos administrativos de responsabilização/sanção e Aperfeiçoamento do Compliance/conformidade: quando novos procedimentos passaram a ser observados nos processos avaliação do acúmulo de cargos, no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, sendo melhorias de controles implantadas no fluxo do processo e sistemas, restabelecimento da regularidade com a publicação dos processos faltantes, bem como novas capacitações, apuração de responsabilidades, e melhor organização. Não foram realizados os arquivamentos por perda de objeto nos processos de acúmulo de cargos, por opção da gestão.

6. Relatório de Auditoria nº 1161719, de 11 de janeiro de 2023

Objetivo: Avaliar a regularidade das concessões de benefícios extras contratuais (folgas e pausas/intervalos) atribuídos, por

deliberação unilateral do Colégio Técnico Operativo - CTO, aos colaboradores, na função de teledigifonistas, da empresa Minas Gerais Administração e Serviços S.A - MGS, que desempenham suas funções no Centro Integrado de Atendimento e Despacho (CIAD) e Disque Denúncia Unificado (DDU).

A partir disso, foram traçados os seguintes objetivos específicos:
Avaliar a concessão dos benefícios listados abaixo:

Folga extracontratual: concedida uma vez por mês mais, para os funcionários da MGS, que laboram na função de teledigifonistas, que não se ausentarem do posto de trabalho, com ou sem justificativas, e, não somassem atrasos maiores que 40 minutos;

Pausas/ intervalos extracontratuais durante a jornada de trabalho: Concessão de pausas a mais do que a estabelecida em contrato e estipulada pela norma regulamentadora da categoria (NR17), qual seja, duas pausas de 10 minutos a mais.

Resultado dos exames: Ausência de códigos específicos de tratamento da folha de frequência que definam a que se refere a falta do funcionário, seja pelo motivo de folgas regulamentares, e, até mesmo as folgas extras, ou seja pela troca de turno ou escalas, e outros, como abonos, o que pode causar impacto negativo no controle e conseqüentemente nos pagamentos.

Precariedade na coleta das informações sobre o ponto dos funcionários, uma vez que é realizada por meio de um pen drive, possibilitando a perda de dados, corrompimento, e, inclusive a perda do próprio dispositivo.

Ausência de um controle unificado de faturamento e pagamento, impossibilitando a identificação do custo detalhado, individualizado por funcionário, contendo tudo o que ele representa financeiramente ao Estado de Minas Gerais, com a demonstração da efetiva prestação de serviços, até chegar ao valor total do posto de trabalho que é o valor final e acordado em contrato.

Concessão de 1.007 (mil e sete) folgas extracontratuais, nos anos de 2017 a 2021, usufruídas pelos funcionários da empresa MGS, que laboram na função de teledigifonistas, lotados no CIAD e no DDU.

Concessão de 4.995:20:27 (quatro mil e novecentos e noventa e cinco horas, vinte minutos e vinte e sete segundos) de pausas/ intervalos extracontratuais acima do que prevê a norma regulamentadora das condições de trabalho dos teledigifonistas - NR-17, aos colaboradores da MGS, lotados no CIAD e DDU, referente ao contrato celebrado entre a SEJUSP, por intermédio da SEPLAG, e a empresa Minas Gerais Serviços e Administração S.A - MGS.

Concessão irregular de folgas extracontratuais, no dia 03/10/2006, conforme atas de reuniões do Colégio Técnico Operativo do CIAD - Centro Integrado de Atendimento e Despacho, colegiado este composto com representantes das áreas de segurança: SEDS; PMMG; CBMMG; PCMMG; e pela MGS, criando desde 2006 a concessão deste benefício extracontratual. Concessão irregular de pausas/ intervalos extracontratuais, concedidos acima do previsto em contrato, que foram autorizados através de Regimento Interno assinado pelos ocupantes dos cargos, à época, de Diretor de Gestão da Informação SEDS; Chefe do Centro Integrado de Comunicações Operações - CICOp; Chefe do Centro de Operações dos Bombeiros Militares - COBOM; Chefe da Divisão de operações de Telecomunicações - CEPOLC, datado de 18 de outubro de 2010. Não observância dos fiscais e gestores do contrato, que de 2006 a 2021, atestaram diversos faturamentos ensejando o pagamento por estas folgas e pausas/ intervalos extracontratuais.

Dano ao erário no valor histórico de R\$ 148.113,94 (cento e quarenta e oito mil, cento e treze reais e noventa e quatro centos) referente as folgas extracontratuais, na amostra de 2017 a 2021.

Dano ao erário no valor histórico de R\$ 128.505,22 (cento e vinte e oito mil, quinhentos e cinco reais e vinte e dois centavos), na amostra de 2019 a 2021, relativo às pausas/ intervalos extracontratuais.

Recomendações efetuadas: Buscar o ressarcimento por vias administrativas com os diversos responsáveis da SEJUSP e outros Órgãos, e, caso este não seja alcançado, instaurar Tomada de Contas Especial para ressarcir o dano ao erário no valor histórico de R\$ 148.113,94 (cento e quarenta e oito mil, cento e treze reais e noventa e quatro centos) referente as folgas extracontratuais, na amostra de 2017 a 2021, e também no valor histórico de R\$ 128.505,22 (cento e vinte e oito mil, quinhentos e cinco reais e vinte e dois centavos), na amostra de 2019 a 2021, referente as pausas/ intervalos extracontratuais.

Apurar os outros 90% da amostra, referente dano ao erário no universo auditável de 2017 a 2021, relativo as folgas extracontratuais usufruídas pelos funcionários da contratada, e de 2019 a 2021, relativo a pausas/ intervalos extracontratuais usufruídos pelos funcionários da contratada, acima do que prevê a norma regulamentadora, NR17.

Converter o ato que suspendeu as folgas (documento SEI 39320020, em 09/12/2021), para interrupção definitiva das folgas e pausas extracontratuais dos funcionários lotados no CIAD e no DDU, na função de teledigifonistas.

Encaminhamento ao NUCAD para avaliar a admissibilidade da apuração de responsabilidade, frente à concessão dos benefícios não

previstos em instrumento legal, os servidores representante da SEDS na ATA do CTO, realizada no dia 03/10/2006; Diretor de Gestão da Informação SEDS; Chefe do Centro Integrado de Comunicações Operações - CICOp; Chefe do Centro de Operações dos Bombeiros Militares - COBOM; Chefe da Divisão de operações de Telecomunicações - CEPOLC, em 18 de outubro de 2010; Fiscais e Gestores do contrato à época.

Oficiar a Polícia Militar do Estado de Minas Gerais, a Polícia Civil do Estado de Minas Gerais e o Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, encaminhando o Relatório de Auditoria, para que avalie a admissibilidade da apuração de responsabilidades dos representantes das instituições das forças de segurança que estavam frente as deliberações realizadas no Colégio Técnico Operativo do CIAD, no dia 03/10/2006.

Encaminhamento do presente relatório à empresa Minas Gerais Serviços e Administração S.A - MGS para apuração de responsabilidade em relação aos funcionários que estiveram presentes em reunião, de 03 de outubro de 2006, e não se opuseram frente as deliberações.

Solicitar a MGS que faça a definição de códigos específicos de tratamento das folhas de frequência, em apurações futuras, que definam a que se refere a falta do funcionário, seja pelo motivo de folgas regulamentares, e, até mesmo as folgas extras, ou seja pela troca de turno ou escalas, e outros, como abonos.

Solicitar a MGS que faça a realização de coleta de dados de frequência, em apurações futuras, através de forma alternativa a um pen drive, que apresente menor risco na perda de dados, corrompimento, e/ou, inclusive a perda do próprio dispositivo, possibilitando agilidade, contribuindo assim com a segurança (menor possibilidade de violação dos dados) das informações registradas.

Exigir imediatamente da MGS, para fins de pagamento, um controle unificado de faturamento e pagamento que possibilite a identificação do custo detalhado, individualizado por funcionário (posto de trabalho), contendo tudo o que ele representa financeiramente ao Estado de Minas Gerais, com a demonstração da efetiva prestação de serviços, até chegar ao valor total do posto de trabalho que é o valor final e acordado em contrato.

Orientar aos gestores, fiscais e chefias imediatas que a prática de atos não previstos em contrato ou de execução diversa da prevista, além de gerar responsabilização pelo ato, deve ser realizada por meio de alteração contratual, formalizado, publicado, respeitando o rito administrativo para formalização e validação do instrumento, vinculado aos objetivos do processo licitatório.

Resultados Alcançados: Benefícios não financeiros alcançados em 2023, nas classes Aperfeiçoamento de processos e/ou controles internos e Aperfeiçoamento do Compliance/conformidade: quando foram oficiados outros órgãos interessados. Não foram realizadas as suspensões das folgas e pausas extracontratuais, por opção da gestão frente ao Acordo Coletivo de Trabalho - SINTTEL. Plano de Ação com ações previstas até 2024, cujo acompanhamento está sendo realizado pela gestão.

Belo Horizonte, 16 de maio de 2023.